



**SECRETARIA DE
GESTÃO E
GOVERNO DIGITAL**

VOLUME 10



**Prestação de Serviços de
Lavanderia Hospitalar**

www.cadterc.sp.gov.br



ÍNDICE

CAPÍTULO I – ORIENTAÇÕES GERAIS	6
1. PREFÁCIO	6
2. INSTRUÇÕES GERAIS	7
3. INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS	11
4. MINUTAS PADRONIZADAS	12
CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	15
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS	15
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS POR MODALIDADE	34
MODELO A: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATANTE (“INTERNA”).....	34
MODELO B: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA (“EXTERNA”).....	58
MODELO C: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA (“EXTERNA”) COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL	76
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA.....	106
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR.....	108
A. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATANTE.....	108
B. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATADA.....	116
C.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL.....	124
C.2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL.....	133
INSTRUMENTO DISPONIBILIZADO PELA ANVISA PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À LAVANDERIA.....	138
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO DE OBJETOS PERFUROCORTANTES, INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA.....	141
DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA EXIGIDA PARA FINS DE HABILITAÇÃO	141
CAPÍTULO III – VALORES REFERENCIAIS, DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS.....	143
1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS	143
2. COMPOSIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS.....	144
3. MEMÓRIAS DE CÁLCULO	144



4. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS.....	175
5. DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS	175
6. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS.....	188
7. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS.....	202
CRÉDITOS.....	205



LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Modelo de planilha para definição de enxoval disponível e a ser disponibilizado.....	79
Quadro 2: Estimativa dos preços referenciais (R\$/kg) segundo os tipos de processamento por faixas de volume (kg/mês) e posto de trabalho.....	143
Quadro 3: Composição dos preços referenciais (R\$/kg) segundo os tipos de processamento por rubricas de custos.....	144
Quadro 4: Categorias consideradas nos custos de mão de obra e suas respectivas convenções coletivas de trabalho.....	145
Quadro 5: Resumo dos custos de mão de obra.....	145
Quadro 6: Custos de mão de obra – Auxiliar de lavanderia – Área limpa	146
Quadro 7: Custos de mão de obra – Auxiliar de lavanderia – Área suja	147
Quadro 8: Custos de mão de obra – Operador de caldeira.....	148
Quadro 9: Custos de mão de obra – Líder de lavanderia – Área suja/limpa	149
Quadro 10: Custos de mão de obra – Costureira.....	150
Quadro 11: Custos de mão de obra – Motorista.....	151
Quadro 12: Custos de mão de obra – Ajudante de transportes	152
Quadro 13: Custos de mão de obra – Equipe de manutenção.....	153
Quadro 14: Dimensionamento de pessoal e custo unitário mensal (R\$) para prestação de serviços de lavanderia por categoria profissional, segundo tipo de processamento	154
Quadro 15: Custo mensal (R\$) para prestação do serviço de lavanderia por categoria profissional, segundo tipo de processamento.....	154
Quadro 16: Custos de equipamentos – Lavadora extratora 100 kg	156
Quadro 17: Custos de equipamentos – Lavadora extratora 50 kg	157
Quadro 18: Custos de equipamentos – Secadora a vapor 100 kg.....	158
Quadro 19: Custos de equipamentos – Calandra Monoroll (8 kW) com dobradeira – 1 kg/h.....	159
Quadro 20: Custos de equipamentos – Caldeira de 1 ton./hora – 3,75 kW	159
Quadro 21: Custos de equipamentos – Compressor 4 kW de 200 l e 20 pés	160
Quadro 22: Custos de equipamentos – Lavador de gases – 7,5 kW	160
Quadro 23: Custos de equipamentos – Estação de tratamento de águas cinzas ...	161
Quadro 24: Custos de equipamentos – Balança.....	161
Quadro 25: Custos de equipamentos – Contêiner com tampa lavável.....	162
Quadro 26: Custos de equipamentos – Carro-gaiola/R-Trans	162
Quadro 27: Custos de equipamentos – Máquina de costura	163
Quadro 28: Custos com espaço físico (instalações)	163



Quadro 29: Resumo dos custos com equipamentos e instalações por tipos de processamento.....	164
Quadro 30: Parâmetros de cálculo e custos com produtos químicos para lavagem	164
Quadro 31: Parâmetros de cálculo para custos com embalagem	165
Quadro 32: Custos de embalagens de roupas para lavanderia	165
Quadro 33: Parâmetros e consumos considerados nos cálculos de custos de transportes	166
Quadro 34: Custos mensais fixos com transportes	166
Quadro 35: Custos mensais variáveis com transportes	166
Quadro 36: Custo total mensal com transportes	167
Quadro 37: Custos mensais com fornecimento de enxoval – Hotelaria	168
Quadro 38: Dimensionamento do peso do enxoval em quilogramas (kg) – Hotelaria	169
Quadro 39: Custos mensais com fornecimento de enxoval – Centro cirúrgico	170
Quadro 40: Dimensionamento do peso do enxoval em quilogramas (kg) – Centro cirúrgico.....	171
Quadro 41: Parâmetros de cálculo e custos mensais com itens diversos.....	172
Quadro 42: Parâmetros de cálculo para serviços de gerenciamentos e controle de enxoval	173
Quadro 43: Custos do posto de trabalho para os serviços de gerenciamentos e controle de enxoval	174
Quadro 44: Modelo de planilha de orçamento – exemplo de utilização dos valores referenciais.....	175
Quadro 45: Preços de referência para uniformes e EPIs (Abril de 2024).....	176
Quadro 46: Quantidade de horas necessárias para manutenção dos equipamentos	180
Quadro 47: Coeficientes para trocas de fluidos e lubrificantes.....	186
Quadro 48: Parâmetros para cálculo do BDI.....	204

CAPÍTULO I



**Orientações Gerais para
Elaboração dos Artefatos da
Fase Interna da Licitação**



CAPÍTULO I ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS DA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO

1. PREFÁCIO

As roupas hospitalares representam todo e qualquer tecido utilizado dentro do ambiente hospitalar que necessita passar por um processo de lavagem e secagem para sua reutilização. As roupas hospitalares incluem, entre outros: lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, colchas, cortinas, roupas de pacientes e de profissionais, fraldas em tecido, compressas, campos cirúrgicos, máscaras, aventais, gorros e panos de limpeza. Com esses exemplos, percebe-se a grande variedade de material de diversas origens e diferentes utilizações, compreendendo sujidades e contaminações das roupas utilizadas dentro dos hospitais.

As roupas hospitalares se diferem daquelas utilizadas em outros tipos de instituições ou residências pelo volume e, principalmente, por serem itens que apresentam contaminação com sangue, secreções ou excreções em maior quantidade.

Uma lavanderia hospitalar tem o objetivo de transformar toda a roupa suja ou contaminada utilizada no hospital em roupa limpa. Este processo é extremamente importante para o bom funcionamento do hospital em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente. O processamento de roupas hospitalares deve ser dirigido de forma que a roupa não se apresente como um veículo de irritação, infecção ou mesmo contaminação aos pacientes e trabalhadores.

Por estar conjecturado com a execução de atividades que envolvem riscos à saúde do trabalhador, do usuário e ao meio ambiente, o setor que abrange as empresas de lavanderia hospitalar é alvo da ação de regulação da vigilância sanitária.

Os comandos legais pertinentes à lavanderia estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos¹ (2009), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde (1986), congregando instrumentos normativos elaborados com a finalidade de atender aos seguintes requisitos:

- Controle das infecções;
- Recuperação, conforto e segurança do paciente;
- Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
- Racionalização de tempo e material; e
- Redução dos custos operacionais.

O Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos (2009) realizou a alteração na nomenclatura “Lavanderia Hospitalar” para “Unidade de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde”, tendo em vista que tanto hospitais quanto os demais serviços que utilizam algum tipo de roupa ou têxtil na assistência à saúde necessitam submetê-las ao processamento especializado e com profissionais capacitados, sendo, portanto, normatizado pelo referido instrumento.

¹ Disponível em: < <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-processamento-de-roupas-de-servicos-de-saude-prevencao-e-controle-de-riscos.pdf/view> >.



O objetivo do presente caderno consiste em apresentar as diretrizes elementares que vislumbram a contratação dos serviços de lavanderia hospitalar sob o prisma de diferentes estruturas de custos, representadas por 3 (três) modelos de prestação de serviços, definidos da seguinte forma:

- A. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante (**Lavanderia Interna**);
- B. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado (**Lavanderia Externa**); e
- C. Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado com Locação de Enxoval (**Lavanderia Externa com Locação de Enxoval**).

2. INSTRUÇÕES GERAIS

- 2.1. Recomenda-se a utilização da seguinte nomenclatura nas contratações:
Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.
- 2.2. A lavanderia hospitalar é um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde.
- 2.3. O processamento das roupas hospitalares compreende todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em condições ideais de reuso, passando pelos seguintes procedimentos:
 - a) Para Lavanderia Interna:
 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo Contratante;
 - Pesagem da roupa suja;
 - Recebimento, separação e classificação da roupa suja;
 - Lavagem e centrifugação da roupa suja;
 - Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
 - Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
 - Separação e embalagem da roupa limpa; e
 - Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do hospital.
 - b) Para Lavanderia Externa:
 - Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo Contratante;
 - Pesagem e retirada da roupa suja;
 - Transporte da roupa suja para as dependências do Contratado;
 - Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
 - Lavagem da roupa suja;



- Pré-secagem, secagem e calandragem da roupa limpa;
 - Reparos e reaproveitamento de peças danificadas; e
 - Separação e embalagem da roupa limpa.
- 2.4. No caso de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar Interna, a Unidade Contratante deve possuir equipamentos compatíveis com um sistema eficiente de processamento de roupas.
- 2.5. Para a Prestação de Serviços de Lavanderia Externa com Locação de Enxoval, o processamento da roupa compreende ainda o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que abrange as seguintes atividades adicionais:
- Coleta em todos os setores/andares da Unidade Contratante;
 - Entrega da roupa limpa nas rouparias de todos os setores/andares da Unidade Contratante;
 - Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, a ser fornecido pelo serviço de enfermagem;
 - Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval; e
 - Organização das rouparias nos andares.
- 2.6. Na Locação de Enxoval Hospitalar é obrigatório que ele esteja em perfeitas condições de uso, tanto por estar dentro de sua vida útil, quanto pelo fato de ter passado pelo processamento adequado.
- 2.7. O enxoval de roupas hospitalares da unidade deverá estar descrito em uma Relação do Enxoval de Roupas Hospitalares, a ser disponibilizada com as seguintes informações: tipo de roupa, tamanhos e medidas, tecidos, cores e quantidades de cada peça e seus respectivos preços unitários (modelo ilustrativo disponível no Quadro 1 do Modelo C do tópico II do Capítulo II).
- Obs.: Esse quadro deverá ser elaborado muito próximo à data da publicação do edital da licitação, tendo em vista a grande oscilação dos quantitativos das roupas.
- 2.8. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve seguir as boas práticas de funcionamento para as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde, estabelecidas na Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012, observando, em especial, que:
- As lavanderias devem possuir licença de funcionamento atualizada, em conformidade com a legislação sanitária, afixada em local visível ao público;
 - As lavanderias internas só podem processar roupas provenientes do Serviço de Saúde;
 - As lavanderias externas podem processar roupas além das provenientes do Serviço de Saúde, entretanto, seu ciclo deve ser separado;
 - Os equipamentos, quando pertinentes, e os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados junto à ANVISA;



- A unidade deve manter o registro das manutenções e o monitoramento de todos os equipamentos;
 - A lavagem das vestimentas dos trabalhadores de coleta e da sala de recebimento de roupa suja deve ser realizada na própria unidade de processamento de roupas;
 - Deve ser promovida capacitação para todos os profissionais envolvidos diretamente na prestação de serviços antes do início do contrato e de forma permanente, em conformidade com as atividades desenvolvidas. O conteúdo mínimo das capacitações deve contemplar:
 - As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde;
 - Segurança e saúde ocupacional;
 - Prevenção e controle de infecção; e
 - Uso de produtos saneantes.
- 2.9. As unidades de processamento de roupas de serviços de saúde devem possuir um profissional responsável pela coordenação da unidade.
- 2.10. A unidade de medida utilizada para a contratação dos serviços deverá ser o quilograma (kg) de roupa coletada, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e a consequente padronização no âmbito do Estado. No que se refere ao posto de Gerenciamento de Enxoval, utiliza-se a unidade de posto/mês.
- 2.11. A coleta de roupa suja e a entrega de roupa limpa deverão ser realizadas em horários que atendam à demanda da Unidade Contratante e que estejam de acordo com as especificações técnicas listadas neste estudo.
- 2.12. Deverão estar claramente definidas as áreas de coleta da roupa suja e entrega da roupa processada, seguindo as especificações técnicas apresentadas neste estudo.
- 2.13. As especificações técnicas, os critérios para composição de preços, os encargos sociais e trabalhistas, os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e os critérios de reajustamento de preços foram desenvolvidos considerando dados históricos do Estado de São Paulo e a legislação vigente até a publicação deste caderno técnico.
- 2.14. Foram pesquisadas e aplicadas todas as legislações pertinentes à Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, incluindo as legislações específicas, aquelas referentes às licitações e contratos, os encargos trabalhistas, previdenciários e tributário/fiscal, bem como os dissídios das Convenções Coletivas das Categorias Profissionais.



- 2.15. Os valores referenciais apresentados neste estudo, que deverão ser utilizados como parâmetro de aceitabilidade dos preços ofertados, foram obtidos com base no desenvolvimento de composição de preços, que buscou refletir as exigências contidas nas especificações técnicas e na legislação vigente. Para a composição de preços foram utilizados parâmetros de produtividade e custos médios obtidos no mercado com mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, materiais, equipamentos, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços, acrescidos da taxa de BDI, que engloba todos os custos e despesas indiretas, tributos, impostos e a taxa de lucro do Contratado.
- 2.16. Nas hipóteses de contratação com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, os preços poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.17. Nas hipóteses de contratação sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra, aplica-se a disciplina de reajustamento em sentido estrito, nos termos do inciso IV do art. 2º do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, com a estipulação em edital do índice IPC-FIPE - Índice de Preços ao Consumidor elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo.
- 2.18. Como as exigências estabelecidas nas especificações técnicas são, em princípio, de uso comum aos órgãos da Administração Pública Estadual e são de cunho abrangente, as especificidades dos Serviços de Lavanderia Hospitalar que se apresentem como importantes para cada Contratante deverão ser consideradas tanto na adaptação das especificações técnicas como na composição dos respectivos preços dos serviços.
- 2.19. Necessidades específicas não contempladas nas especificações técnicas ou itens originalmente agregados que se apresentem como excessivos em uma determinada contratação implicarão ajustes e adaptações, pelos próprios órgãos, nas correspondentes composições de preços constantes neste volume.
- 2.20. Este procedimento é extensivo a situações diferenciadas nas diversas regiões do Estado, a exemplo dos valores de piso salarial regional, vale-transporte, entre outros.
- 2.21. As especificações técnicas constantes neste volume deverão, obrigatoriamente, estar adequadas às modificações de composição de preços tratadas no item anterior.



- 2.22. As especificações técnicas poderão, ainda, sofrer adaptações para atender às peculiaridades de cada órgão da Administração, desde que não alterem a composição dos preços dos serviços.
- 2.23. Recomenda-se o período de 30 (trinta) meses para a vigência inicial dos contratos.
- 2.24. Encontram-se presentes neste estudo, no tópico IV do Capítulo II, ferramentas integrantes do procedimento “Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar”, a serem utilizadas na gestão contratual.
- 2.25. Este estudo aplica-se às seguintes alternativas de situações que demandem a contratação de serviços contínuos de lavanderia hospitalar: (i) hipóteses do modelo A (nas dependências da Unidade Contratante – “Interna”), enquadradas como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra; ou (ii) hipóteses do modelo B (nas dependências do Contratado – “Externa”), enquadradas como serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra; ou (iii) hipóteses do modelo C (nas dependências do Contratado – “Externa”, com locação de enxoval), que podem ser enquadradas como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou sem regime de dedicação exclusiva, e, nesse último caso, com ou sem predominância de mão de obra, conforme seja verificado pela Unidade Contratante se há necessidade ou não de regime de dedicação exclusiva (cujos requisitos constam do inciso XVI do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021) para a execução do objeto, e se se identifica ou não predominância de mão de obra na última alternativa, tendo em vista a dimensão do objeto a ser licitado em conjunto com as demais especificações técnicas da contratação.

3. INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS

- 3.1. Este caderno foi revisado a partir de uma ótica humanista e legal voltada à proteção do ser humano e do ambiente em que ele vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Governo do Estado de São Paulo tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do ser humano com a natureza. Essas políticas também estão contidas neste caderno, em conformidade com o Decreto estadual nº 50.170, de 04 de novembro de 2005.
- 3.2. Este documento estabelece ações ambientais por meio de treinamento de profissionais do Contratado, por conscientização de todos os envolvidos e por meio de ações concretas apontadas especialmente nas especificações técnicas e nas obrigações do Contratado e do Contratante que integram este volume.
- 3.3. Nesse contexto, a transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a exemplo de outros sistemas de apoio à Gestão da Administração Pública Estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.



- 3.4. Observa-se que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem à gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, exigências concernentes ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho.
- 3.5. Também merecem destaque práticas de gestão no cumprimento das determinações legais, que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, bem como exigências decorrentes de Convenção ou Acordo Coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.
- 3.6. Ainda, a justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e da legislação vigente, inibe que fornecedores tenham comportamento incompatível com os valores éticos da Administração Pública.
- 3.7. As boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios ou menor poluição se pautam em alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pelo Contratado como pelo Contratante, a saber:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Racionalização ou economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
 - Treinamento e capacitação periódica dos profissionais quanto às boas práticas de redução de desperdícios ou de poluição e manipulação de produtos químicos e cuidados para evitar acidentes com materiais perfurocortantes e instrumentos médicos, como agulhas e bisturis; e
 - Reciclagem ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades desenvolvidas.
- 3.8. Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, deverão ser elaborados manuais de procedimentos, a serem consultados tanto pelo Contratante como pelo Contratado, quando for o caso.
- 3.9. Recomenda-se a utilização de caldeiras alimentadas a gás natural ante as caldeiras que utilizam óleo diesel, como medida de eliminação de emissão de poluentes.

4. MINUTAS PADRONIZADAS

Até que sejam instituídas minutas padronizadas específicas para prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Unidade Contratante deverá utilizar as minutas padronizadas gerais de edital de pregão eletrônico, de termo de referência para prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou sem regime de dedicação exclusiva (a depender da hipótese em que se enquadre a contratação



pretendida), e de contrato para prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou sem regime de dedicação exclusiva (a depender da hipótese em que se enquadre a contratação pretendida), nos termos do diploma legal supracitado (instituídas com a análise técnica da Secretaria de Gestão e Governo Digital e o exame jurídico da Procuradoria Geral do Estado), seguindo todas as orientações constantes naqueles documentos. Quando forem instituídas minutas padronizadas específicas, recomenda-se a sua utilização a partir de então.

Referidas minutas padronizadas são direcionadas à utilização pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de São Paulo assessorados pela Procuradoria Geral do Estado. Os representantes do Estado nas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público adotarão as providências necessárias à observância das orientações deste volume, nos respectivos âmbitos, no que couber.

As minutas padronizadas e correspondentes atualizações são disponibilizadas no Portal de Compras do Governo do Estado de São Paulo (<https://compras.sp.gov.br/toolkits/>), e no sítio eletrônico <https://www.pge.sp.gov.br/>.

CAPÍTULO II



Especificações Técnicas



CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Neste Capítulo, apresenta-se a redação para as especificações técnicas que são de uso comum aos órgãos da Administração Pública Estadual ao licitarem a Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, admitindo-se a possibilidade de adaptações nas circunstâncias indicadas no Capítulo I, com destaque em vermelho para os excertos que, com maior frequência, demandam adequações aos casos concretos.

Essas especificações técnicas são divididas em:

- (i) especificações técnicas gerais, que constam dos itens 1 a 4 e 5.1 e respectivas subdivisões do tópico I deste Capítulo, as quais são aplicáveis para os três modelos de contratação de serviços de lavanderia hospitalar abrangidos por este volume; e
- (ii) especificações técnicas por modelo, que constam das três alternativas de redação para os itens 5.2 e 6 a 10 e respectivas subdivisões do tópico II deste Capítulo, para opção conforme o modelo que seja adequado ao caso concreto, dentre as seguintes alternativas de modelo:
 - (ii.1) MODELO A: Prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências da unidade contratante (“INTERNA”);
 - (ii.2) MODELO B: Prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências do Contratado (“EXTERNA”);
 - (ii.3) MODELO C: Prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências do Contratado (“EXTERNA”) com locação de enxoval.

Portanto, as Unidades Contratantes deverão utilizar as especificações técnicas gerais dos itens 1 a 4 e 5.1 e respectivas subdivisões do tópico I, seguindo as respectivas instruções, e adaptar as especificações técnicas por modelo (alternativas de redação para os itens 5.2 e 6 a 10 e respectivas subdivisões do tópico II) às suas necessidades específicas, optando por um dos três modelos (A, B ou C) e excluindo os outros dois que não forem aplicáveis ao caso concreto. Assim, embora não se encontre inteiramente em vermelho, o texto do tópico II deste Capítulo está sujeito a adequações para adaptação das especificações técnicas às necessidades específicas do caso concreto, conforme as instruções deste documento.

O Capítulo I contém instruções quanto às minutas padronizadas a serem utilizadas.

O tópico IV deste Capítulo apresenta os modelos de avaliação da qualidade dos serviços para cada um dos três modelos de serviços de lavanderia hospitalar estabelecidos neste volume:

- (a) MODELO A - Prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências da unidade contratante (“INTERNA”);
- (b) MODELO B - Prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências do Contratado (“EXTERNA”);
- (c) MODELO C, abrangendo:
 - (c.1) Prestação de serviços de lavanderia hospitalar nas dependências do Contratado (“EXTERNA”) com locação de enxoval;
 - (c.2) Prestação de serviços de gerenciamento e controle de enxoval;



Assim, a Unidade Contratante deverá optar por um desses três modelos de avaliação, suprimindo os outros dois que não forem aplicáveis ao caso concreto, em conformidade com a opção exercida quanto às especificações técnicas do Termo de Referência. Deve, ainda, observar que o modelo de avaliação para o modelo C é composto por dois documentos específicos, um voltado à avaliação dos serviços de lavanderia hospitalar nas dependências do Contratado (“EXTERNA”) com locação de enxoval e outro voltado à avaliação dos serviços de gerenciamento e controle de enxoval. Conforme referido modelo de avaliação, eventuais percentuais de desconto da fatura deverão incidir separadamente, apenas no montante financeiro dos serviços avaliados.

I. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação da prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso e sob situações higiênico-sanitárias adequadas, com observância das disposições específicas das subdivisões do item 5.2 das especificações técnicas do Termo de Referência, e conforme condições e exigências nele estabelecidas, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.
 - 1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência, prevalecem as disposições do Termo de Referência.
 - 1.1.2. O Termo de Referência deve ser elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
 - 1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.2. O objeto inclui a coleta da roupa suja no setor de expurgo do hospital ou em locais predeterminados pelo Contratante, o recebimento (envolvendo pesagem, separação e classificação) e a lavagem da roupa suja na lavanderia, a centrifugação, secagem e calandragem da roupa limpa, os eventuais reparos, a separação e o transporte da roupa limpa à rouparia ou ao setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade.
- 1.3. Para execução dos serviços supramencionados, o Contratado deverá garantir mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.
- 1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.5.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, [com regime de dedicação exclusiva de mão de obra,] **OU** [sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e [com **OU** sem] predominância de mão de obra,] tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** [o Estudo Técnico Preliminar] **OU** [os termos da Nota Técnica .../...].

1.6. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.7. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

OU

1.8. É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [...];

II) Data de publicação no PNCP: [...];

III) Id do item no PCA: [...];

IV) Classe/Grupo: [...];

V) Identificador da Futura Contratação: [...].

OU

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas do Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade



- 4.1. Os itens 5.1.3 e 5.2.4 deste instrumento estabelecem critérios de sustentabilidade ao tratar de recomendações de boas práticas ambientais a serem observadas pelo Contratado, os quais deverão ser cumpridos na execução do contrato.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

- 4.4. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

- 4.4.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas



pertinentes.

- 4.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

OU

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das XX (XXX) horas às XX (XXX) horas.
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.9.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]
- 4.9.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]
- 4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.11. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

5.1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



5.1.1.1. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (2009).

5.1.1.2. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade ou em locais predeterminados pelo Contratante;
- Pesagem da roupa suja;
- Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
- Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital; e
- Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

5.1.1.2.1. Coleta da Roupa Suja no Setor de Expurgo da Unidade ou em Locais Predeterminados pelo Contratante

- a) Para a efetiva execução dos Serviços de Coleta e Recebimento de Roupas Hospitalares, o Contratado deverá disponibilizar na Unidade Hospitalar:
 - Balança digital com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante;
 - Contêineres com tampa lavável;
 - Sacos *hamper* de tecido ou de plástico descartáveis, conforme definição do Contratante. Caso o saco *hamper* a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeitos de pagamento, sendo sempre fechados e lacrados; e
 - Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas;
- b) A coleta será feita no setor de expurgo das unidades ou em locais predeterminados pelo Contratante, por profissionais do Contratado devidamente treinados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009). A cor do uniforme utilizado para coleta de roupa suja deve ser diferente da cor do uniforme utilizado para distribuição de roupa limpa;



- c) A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, laváveis, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- d) As roupas retiradas diariamente deverão ser devidamente acondicionadas conforme as normas de biossegurança, sob supervisão da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- e) Os sacos *hamper* devem ser identificados de acordo com a unidade geradora, com o objetivo de identificar problemas setoriais com o manejo das roupas e providenciar a devolução de objetos ou resíduos sólidos de saúde, quando encontrados;
- f) A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de 2 (duas) vezes ao dia, em horário estabelecido pelo Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- g) O transporte da roupa suja deverá ser feito por meio da “rota de roupa suja”, garantindo que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja.

5.1.1.2.2. Pesagem da Roupa Suja

- a) O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com o Contratado. A roupa deverá ser pesada pelo Contratado na presença do profissional do Contratante;
- b) Deverá ser elaborado pelo Contratado um relatório diário, informando o número de sacos recolhidos, os respectivos pesos, assim como o peso total da roupa retirada no dia, em kg, e a anotação das ocorrências, se houver. Esse relatório deverá ser aprovado pelo profissional do Contratante;
- c) O relatório citado deverá ser emitido em 2 (duas) vias datadas, conferidas e assinadas pelos responsáveis do Contratado e do Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável do Contratante;
- d) Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pelo Contratante e pelo Contratado, utilizar-se-á, para efeitos de pagamento, aquela apurada pelo Contratante.



5.1.1.2.3. Recebimento, Separação e Classificação da Roupa Suja

- a) O recebimento e o acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009). A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidos de acordo com tipo de tecido, coloração da roupa, tipo de fibra e tipo de sujidade;
- b) O profissional que executa a separação da roupa deve usar os EPIs conforme determina o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009);
- c) Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com o mínimo de agitação possível. Além disso, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma só vez;
- d) Essa área deve ser provida de um recipiente rígido, resistente à ação de punctura, com tampa vedante, para o descarte de material perfurocortante, e outro recipiente com capacidade de contenção de líquidos e que seja resistente à ruptura, para o descarte de material infectante, como peças anatômicas que porventura sejam encontradas junto com a roupa suja;
- e) Localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa, segregar o material, acondicionar em recipiente próprio com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, e encaminhar os materiais para a unidade de origem para que seja feita a segregação e o acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação;
- f) Para a prevenção de infecções, recomenda-se que a higienização das mãos seja realizada frequentemente.

5.1.1.2.4. Lavagem da Roupa Suja

- a) O Contratado deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH da unidade e presente no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009);
- b) Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade do Contratado, exceto os advindos do consumo de água e energia em geral na hipótese de ser definido no item 5.2 deste instrumento a contratação do modelo que envolve a prestação dos serviços nas dependências da Unidade Contratante;



- c) Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentação que as demonstre, juntamente com a comprovação de registro dos produtos na ANVISA. A qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura, tendo em vista que a resistência dos tecidos será testada a cada 60 (sessenta) dias. Os laudos com os resultados dos testes de durabilidade dos tecidos deverão ser entregues ao Contratante semestralmente;
- d) As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente as instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;
- e) O Contratado deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação de dosagem dos produtos, o tempo de lavagem, a temperatura da água e os procedimentos a serem realizados para sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas) e para sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue ou produtos químicos):
 - Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento; e
 - A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam, umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.

5.1.1.2.5. Pré-secagem, Secagem, Calandragem ou Prensagem da Roupa Limpa

- a) A roupa deverá ser secada com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- b) Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas e de roupas cirúrgicas, que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- c) As roupas que não serão passadas na calandra deverão ser encaminhadas aos secadores, onde serão secadas conforme o tipo têxtil;
- d) Recomenda-se a utilização de estrados na área de alimentação da calandra, evitando, assim, que as peças entrem em contato com o piso e sejam contaminadas.

5.1.1.2.6. Reparos e Reaproveitamento de Peças Danificadas

- a) As peças danificadas ou desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo Contratante, serão reparadas por costureiras do Contratado;



- b) As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo Contratante deverão ser separadas, devolvidas e arroladas em 2 (duas) vias para a Diretoria de Higiene Hospitalar ou departamento responsável do Contratante, constando discriminação, quantidade e justificativa;
- c) É imprescindível que todas as peças submetidas a reparos sejam enviadas para um novo processo de lavagem antes de serem disponibilizadas para as Unidades Hospitalares;
- d) A mesma regra deve ser aplicada para peças recém-compradas ou confeccionadas na área de costura do Contratado.

5.1.1.2.7. Separação e Embalagem das Roupas Limpas

- a) Na fase final do processamento das roupas, as roupas limpas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou com embalagens que preservem a qualidade e a higiene dos produtos entregues, ou de acordo com as necessidades do Contratante;
- b) Conforme determinação do Contratante, as peças de unidades que contenham conjuntos deverão ser entregues agrupadas;
- c) Os custos com embalagens são de responsabilidade do Contratado.

5.1.1.2.8. Transporte e Entrega da Roupas Limpas à Rouparia da Unidade

- a) O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- b) A roupa processada deve ser entregue junto à rouparia da unidade, separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades do Contratante;
- c) O transporte da roupa limpa deverá ser realizado em carro fechado ou, no caso da roupa embalada em sacos plásticos ou em tecido, esta poderá ser transportada em carros abertos, de preferência que sejam exclusivos para esse fim;
- d) Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional do Contratado e outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores deste índice devem estar entre 8% e 15%;
- e) As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de relatório contendo uma relação geral, constando no rol da roupa entregue o número total de cada peça e o peso da roupa limpa, assim como a anotação de ocorrências, se houver;



- f) Os relatórios acima deverão ser emitidos em 2 (duas) vias, datados, conferidos e assinados pelos responsáveis do Contratado e do Contratante, devendo uma delas ficar com o responsável do Contratante;
- g) As roupas entregues diariamente deverão ser devidamente acondicionadas conforme as normas de biossegurança, sob a supervisão da CCIH;
- h) Cabe ao Contratado providenciar a inspeção das roupas limpas a serem entregues no intuito de minimizar inconformidades aos padrões de qualidade da roupa limpa exigidos pelo Contratante;
- i) Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pelo Contratado, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas e desinfecção, ficando isento de nova pesagem e não havendo ônus para o Contratante.

5.1.1.2.9. Destinação dos Resíduos Decorrentes do Processo de Lavagem

- a) Em cumprimento à Política Estadual de Resíduos Sólidos de São Paulo, estipulada pela Lei estadual nº 12.300, de 2006, cabe ao Contratado responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processamento de roupas de serviço de saúde;
- b) O procedimento de recolhimento dos resíduos gerados no processo de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar deve sempre contemplar as etapas de tratamento e disposição final, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como à legislação vigente;
- c) O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo a regularidade de documentação referente à empresa e volume transportado ser devidamente apresentada ao Contratante;
- d) Os resíduos sólidos de saúde, eventualmente encontrados junto com as roupas, devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009);
- e) Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.



5.1.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

O Contratado, além da utilização de mão de obra, produtos químicos, materiais, equipamentos (complementares aos equipamentos disponibilizados pelo Contratante, tais como balanças, contêiner com tampa lavável e carro-gaiola) e manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de processamento de roupas hospitalares, obriga-se a:

- 5.1.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.2.2. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares), de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização e acondicionamento de toda a roupa processada, garantindo, assim, a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e a entrega da roupa por meio de veículos adequados, quando pertinente;
- 5.1.2.3. Observar que o Contratado terá **3 (três) dias úteis**, a contar da data de expedição da autorização dos serviços, para iniciar a sua execução;
- 5.1.2.4. Por sua conta e responsabilidade exclusiva, utilizar toda mão de obra capacitada, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos necessários para execução dos serviços ora contratados;
- 5.1.2.5. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços, com observância da legislação aplicável;
- 5.1.2.6. Manter seus profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e os provendo dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 5.1.2.7. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 5.1.2.8. Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados;
- 5.1.2.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;
- 5.1.2.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 5.1.2.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;



- 5.1.2.12. Cumprir a disciplina legal vigente de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 5.1.2.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;
- 5.1.2.14. Observar as normas relativas a seguro de seus profissionais contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 5.1.2.15. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019;
- 5.1.2.16. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os produtos químicos, materiais e equipamentos (complementares aos disponibilizados pelo Contratante) em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e à legislação;
- 5.1.2.17. Manter conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação dos serviços;
- 5.1.2.18. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 5.1.2.19. Submeter-se à fiscalização permanente do(s) fiscal(is) do contrato, designado(s) pelo Contratante;
- 5.1.2.20. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua má execução;
- 5.1.2.21. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo Contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.2.22. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus profissionais e observar o disposto na legislação trabalhista;
- 5.1.2.23. Utilizar veículos envolvidos na execução dos serviços preferencialmente movidos a etanol ou a Gás Natural Veicular (GNV);
- 5.1.2.24. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 5.1.2.25. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;



- 5.1.2.26. Dispor de um responsável técnico com formação mínima de nível médio e capacitação em segurança e saúde ocupacional que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas;
- 5.1.2.27. Manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, dada a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente;
- 5.1.2.27.1. O profissional do Contratado deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção, e à segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos e físicos;
- 5.1.2.28. Apresentar, quando da contratação, alvará sanitário/licença de funcionamento da lavanderia hospitalar, emitido(a) pela autoridade de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e pela Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Deverá ser observado, ainda, o disposto na legislação municipal aplicável (com a incidência, no que couber, na hipótese de lavanderias estabelecidas no Município de São Paulo, da Lei municipal nº 13.725, de 2004, do Decreto municipal nº 49.969, de 2008, do Decreto municipal nº 50.079, de 2008, da Portaria SMS nº 2.215, de 2016, da Secretaria Municipal da Saúde, e da Portaria SMSUB nº 17, de 2023, da Secretaria Municipal das Subprefeituras);
- 5.1.2.28.1. O documento deverá explicitar o tipo de serviço atendido e a origem das roupas a serem processadas como “serviços de saúde”;
- 5.1.2.29. Informar mensalmente ao Contratante a quantidade de instrumentos perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada;
- 5.1.2.30. Caberá ao Contratado a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Esses itens deverão ser devolvidos ao serviço de enfermagem por meio de protocolo;
- 5.1.2.31. Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;
- 5.1.2.32. Caberá ao Contratado estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como: análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem, apresentando resultados ou laudos ao Contratante;



5.1.2.33. É responsabilidade do Contratado observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009), tais como:

- a) O profissional que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual no momento do recolhimento da roupa, conforme preconiza o controle de infecção. Porém, ao abrir portas ou apertar botões de elevador, deve fazê-lo sem luva;
- b) É obrigatório o banho com troca de roupa no término do trabalho para todos os trabalhadores da área suja;
- c) Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos etc., provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja. Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação;
- d) A frequente higienização das mãos pelos profissionais que manuseiam a roupa suja é essencial para a prevenção de infecções;
- e) A circulação de um profissional entre as áreas limpa e suja deve ser evitada. A passagem da área suja para a limpa deve ser precedida de banho;
- f) É recomendável a utilização de proteção para os pés ou sapatos e de estrados na área de alimentação da calandra para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso;
- g) A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos;
- h) A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microrganismos presentes nas mãos ou nas roupas dos profissionais;
- i) Tanto na área suja quanto na área limpa da unidade de processamento é obrigatória a instalação de lavatórios ou pias para higienização das mãos;
- j) Na manipulação dos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos saneantes, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos;
- k) Os profissionais da unidade de processamento de roupas hospitalares devem receber constantemente orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções;
- l) A segurança do ambiente da unidade de processamento de roupas está ligada à sua área física, à manutenção dos equipamentos, às máquinas e sistemas, ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação), ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados, à ergonomia e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados a ela;



- 5.1.2.34. Submeter à apreciação do Contratante o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;
- 5.1.2.35. Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pelo Contratante;
- 5.1.2.36. Apresentar Manual de Procedimentos da Lavanderia, no ato da assinatura do contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- Organograma da empresa/sociedade, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
 - Fluxograma da roupa na lavanderia;
 - Descrição de uniformes;
 - Descrição de EPIs;
 - Descrição dos procedimentos da empresa/sociedade em relação à saúde dos seus profissionais, tais como programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;
 - Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
 - Tempo aplicado no processamento das roupas;
 - Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como a frequência com que ocorrerá o evento;
 - Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das unidades;
 - Descrição e passo a passo dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade; e
 - Tratamento e destinação dos resíduos sólidos do processo de lavagem;
- 5.1.2.37. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
 - Testes de durabilidade dos tecidos; e
 - Testes de pH de produtos e da água;
- 5.1.2.38. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, de mudanças de riscos ocupacionais, e de retorno ao trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego;



- 5.1.2.39. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive, nas hipóteses em que for exigido pela respectiva legislação, estabelecer Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com o conteúdo mínimo determinado pelas Normas Regulamentadoras nº 1 e 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.1.2.40. Manter registro de segurança e saúde ocupacional, nos termos da Norma Regulamentadora nº 32, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.1.2.41. Manter uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA), conforme dispõe a Norma Regulamentadora nº 5, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, com suas alterações, em caso de a unidade de processamento de roupas possuir número de colaboradores que se enquadre em hipótese de obrigatoriedade de manutenção de CIPA;
- 5.1.2.42. Manter registro da caldeira, caso o serviço possua, conforme preconiza a Norma Regulamentadora nº 13 do Ministério do Trabalho, que compõe a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, com suas alterações;
- 5.1.2.43. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros);
- 5.1.2.44. Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Unidade de Processamento de Roupas do Licitante, emitido(a) pela autoridade de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e pela Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Deverá ser observado, ainda, o disposto na legislação municipal aplicável (com a incidência, no que couber, na hipótese de lavanderias estabelecidas no Município de São Paulo, da Lei municipal nº 13.725, de 2004, do Decreto municipal nº 49.969, de 2008, do Decreto municipal nº 50.079, de 2008, da Portaria SMS nº 2.215, de 2016, da Secretaria Municipal da Saúde, e da Portaria SMSUB nº 17, de 2023, da Secretaria Municipal das Subprefeituras). O documento deverá explicitar o tipo de serviço atendido e a origem das roupas a serem processadas como “serviços de saúde”;
- 5.1.2.45. Observar o disposto na Resolução RDC nº 647, de 25 de março de 2022, da ANVISA.
- 5.1.3. RECOMENDAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A SEREM OBSERVADAS PELO CONTRATADO**
- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para redução de consumo de energia elétrica e de água, e para redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.



- a) Uso Racional da Água
- O Contratado terá que capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do curso virtual oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- b) Uso Racional de Energia Elétrica
- O Contratado deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
 - O Contratado deve verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas;
 - O Contratado deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos;
- c) Redução de Produção de Resíduos Sólidos
- Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
 - O Contratado deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;
 - No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o Contratado deverá observar as seguintes regras:
 - Materiais não recicláveis:

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados “rejeitos”, como lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos e cristais, e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);
 - Materiais recicláveis:

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores: VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável. Os recipientes deverão ser disponibilizados pelo Contratante e todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor;



- d) Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;
 - Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e ausência de corantes;
 - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
 - Recomenda-se que o Contratado utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- e) Poluição Sonora
- Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.1.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- 5.1.4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s);
- 5.1.4.2. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** da data de início de sua execução, na qual estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s) com a coleta e o suprimento de roupas;
- 5.1.4.3. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;
- 5.1.4.4. Facilitar, por todos os seus meios, o exercício das atividades do Contratado, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os seus profissionais e os profissionais do Contratado, e cumprindo as obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.1.4.5. Prestar aos profissionais do Contratado informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 5.1.4.6. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidados para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta, utilizando-se, para este fim, do instrumento para acompanhamento da sua evolução, conforme apresentado em Anexo do Edital.



II. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS POR MODELO

[deve ser efetuada a opção por uma das três alternativas de redação para os itens 5.2 a 10 e respectivas subdivisões conforme se trate do modelo A (lavanderia hospitalar nas dependências da Unidade Contratante), do modelo B (lavanderia hospitalar nas dependências do Contratado) ou do modelo C (lavanderia hospitalar nas dependências do Contratado com locação de enxoval), respectivamente]

MODELO A: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATANTE (“INTERNA”)

5.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ADICIONAIS CARACTERÍSTICAS DO MODELO DA CONTRATAÇÃO - MODELO A: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATANTE (“INTERNA”)

5.2.1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1.1. A prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á nas dependências do Contratante (Lavanderia Interna), onde a roupa será processada e entregue, com a disponibilização pelo Contratado de mão de obra qualificada em regime de dedicação exclusiva, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.1.2. O Contratado deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa e ser dotada de condições necessárias para suprir as necessidades de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados quando, por quaisquer motivos, a lavanderia do hospital não estiver em funcionamento.

5.2.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.2.1. No tocante à lavanderia interna, a descrição dos serviços a serem executados é exatamente a mesma das disposições de mesmo título das Especificações Técnicas Gerais.

5.2.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

As obrigações e responsabilidades do Contratado para a prestação dos serviços de lavanderia interna incluem as estabelecidas nas Especificações Técnicas Gerais. Além destas, acrescentam-se as seguintes obrigações e responsabilidades do Contratado:

5.2.3.1. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser reparados em até 24 (vinte e quatro) horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, o Contratado deverá providenciar o processamento contingencial da roupa em dependência própria ou naquela declarada;



- 5.2.3.2. Providenciar o processamento da roupa em dependência própria ou naquela declarada em caso de interrupção dos serviços devido a falhas no processo ou maquinaria, até que seja normalizado o processo de lavagem nas dependências do Contratante;
- 5.2.3.2.1. Caso a responsabilidade pela interrupção no processamento das roupas seja do Contratado, o processamento contingencial será remunerado pelo preço já praticado na Lavanderia Interna;
- 5.2.3.2.2. Caso a responsabilidade pela interrupção no processamento das roupas seja do Contratante, o processamento contingencial será remunerado pelo preço referencial vigente para a Lavanderia Externa, constante do caderno de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10, do CadTerc, aplicando-se o percentual de desconto igual ao ofertado no processo licitatório;
- 5.2.3.3. Instruir seus profissionais quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 5.2.3.4. Estar ciente de que, quando houver descumprimento total ou parcial de obrigação do Contratado assumida, serão aplicadas a ele as sanções previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 5.2.3.5. O Contratado deverá executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados em todo o processamento das roupas, bem como proceder à limpeza e desinfecção de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem conservar o equipamento em bom estado e limpeza, devendo os equipamentos danificados ser reparados em até 24 (vinte e quatro) horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, o Contratado deverá providenciar o processamento contingencial da roupa em dependência própria ou naquela declarada;
- 5.2.3.6. O Contratado deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender à legislação técnica e sanitária vigente.

5.2.4. RECOMENDAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A SEREM OBSERVADAS PELO CONTRATADO

Em complemento à disciplina das disposições de mesmo título das Especificações Técnicas Gerais, acrescentam-se as seguintes recomendações de boas práticas ambientais a serem observadas pelo Contratado:

- 5.2.4.1. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 5.2.4.2. Responsabilizar-se, através do seu encarregado, pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção, que poderá ser fornecido pelo Contratante;



5.2.4.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado ao Contratante. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto etc.;

a) Uso Racional da Água

- O Contratado deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003;
- O Contratado deve colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de seus profissionais esperadas com essas medidas;
- Sempre que adequado e necessário, o Contratado deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- O Contratado deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

b) Uso Racional de Energia Elétrica

- Equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas devem ser comunicados pelo Contratado ao Contratante;
- Locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc. devem ser sugeridos pelo Contratado ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Redução e Racionalização do Uso de Energia (CIRE);
- O Contratado deve repassar a seus profissionais todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;



c) Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Sobre este tema, o Contratado deve observar a disciplina das Especificações Técnicas Gerais;

d) Produtos de Lavagem e Saneantes Domissanitários

- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;
- Não utilizar na manipulação, em hipótese alguma, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício, pertinente aos corantes relacionados no Anexo I, é claramente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- Utilizar saneantes domissanitários devidamente registrados nos termos dos arts. 7º e 8º do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- Não utilizar, na prestação dos serviços, saneantes domissanitários que contenham ou apresentem em sua composição componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no art. 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme as Resoluções RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, e nº 774, de 15 de fevereiro de 2023, da ANVISA;
- Somente aplicar saneantes domissanitários com substâncias tensoativas aniônicas que tenham em sua composição biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, da necessidade de evitar que a flora e a fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas e do atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas:
 - A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;



- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada;
 - Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;
 - Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela *International Agency Research on Cancer (IARC)*, Agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos, além da necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente, e considerando os riscos de exposição como incompatíveis com a disciplina da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos;
 - Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
 - Os produtos químicos relacionados pelo Contratado, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro na ANVISA, sendo necessária a apresentação de documentação comprobatória;
 - Recomenda-se que o Contratado utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
 - O Contratado deve apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais do Contratado ou com terceiros;
- e) Poluição Sonora
- Sobre este tema, o Contratado deve observar a disciplina das Especificações Técnicas Gerais.

5.2.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:



- 5.2.5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s);
- 5.2.5.2. Disponibilizar as instalações onde se encontra a lavanderia em funcionamento, incluindo instalações sanitárias, equipamentos e máquinas necessários à execução dos serviços;
- 5.2.5.3. Arcar com as despesas de consumo de água e energia das dependências colocadas à disposição do Contratado;
- 5.2.5.4. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 5.2.5.5. Destinar local para guarda dos produtos químicos, materiais e equipamentos;
- 5.2.5.6. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** da data de início de sua execução, na qual estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s) com a coleta e o suprimento de roupas;
- 5.2.5.7. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- 5.2.5.8. Facilitar, por todos os seus meios, o exercício das atividades do Contratado, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os do Contratado e cumprindo as obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.2.5.9. Prestar aos profissionais do Contratado informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 5.2.5.10. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta, utilizando-se, para este fim, do instrumento para acompanhamento da sua evolução, conforme apresentado em Anexo do Edital.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).



- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.15.1. Ao Contratante é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual para assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado;
- 6.15.2. A autoridade competente do Contratante poderá:
- ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais do Contratado que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;
 - solicitar ao preposto do Contratado o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
 - solicitar ao Contratado a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades;
- 6.15.3. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante;
- 6.15.4. A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.
- 6.16. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



- 6.20. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 6.26. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



Fiscalização Administrativa

- 6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
- 6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
- 6.30. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.32.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.32.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;
 - 6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e
 - 6.32.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);



6.32.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.32.2.2. Certidão que comprove regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenha sido exigida para fins de habilitação neste instrumento;

6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

6.32.3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.32.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

6.32.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.32.4. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:



- 6.32.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;
 - 6.32.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
 - 6.32.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.32.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - 6.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 6.35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
- 6.36.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
 - 6.36.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;



- 6.36.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.
- 6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.42.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.
- 6.42.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
- 6.42.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



- 6.44. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.45. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.46. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
- 6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
- 6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI).
- 6.51. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
- 6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).



6.53. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

7.2. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **XX (XXX)** dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



- 7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, e outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, informando todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este consolide a avaliação de desempenho do Contratado, e emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **XX (XXX)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI);
- 7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;



- 7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.14.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.18.1. **O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
- 7.19.1. o prazo de validade;
- 7.19.2. a data da emissão;
- 7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.19.5. o valor a pagar; e



- 7.19.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.20.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.21.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.22.A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.23.Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.24.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.25.Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.26.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

- 7.27.O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
- 7.28.No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.



Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.29.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



- 8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 8.8. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.21. Certidão negativa de falência, **recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 8.21.1. **Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;**
- 8.22. **Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**
- a) **Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).**
- 8.22.1. **As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).**
- 8.22.2. **Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**
- 8.22.3. **Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.**
- 8.22.4. **Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo **OU** patrimônio líquido mínimo] de% (.....) do valor estimado da contratação.**



- 8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

- 8.24.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

- 8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

- 8.25.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.25.1.1. [...];

8.25.1.2. [...];

8.25.1.3. [...];

- 8.25.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

- 8.25.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

- 8.25.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

- 8.26. Documentação indicando o Responsável Técnico pelos serviços, acompanhada do correspondente registro no Conselho Regional competente;

- 8.26.1. Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do profissional a que se refere a subdivisão anterior poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio, de cópia do contrato social atualizado;



8.27. Relação da equipe técnica, operacional e administrativa, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade no momento do início de execução do contrato, sob as penas cabíveis;

Outras comprovações

8.28. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.29. **Tratando-se de consórcio:**

8.29.1. **Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:**

- a) **Designação do consórcio e sua composição;**
- b) **Finalidade do consórcio;**
- c) **Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;**
- d) **Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;**
- e) **Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;**
- f) **Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;**
- g) **Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;**
- h) **Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;**



8.29.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.29.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do *caput* do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.29.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;

8.30. Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante de Anexo do Edital: a) comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, alvará sanitário/licença de funcionamento da lavanderia hospitalar, emitido(a) pela autoridade de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e pela Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977; e b) atestando ter ciência de que deverá ser observado o disposto na legislação municipal aplicável (com a incidência, no que couber, na hipótese de lavanderias estabelecidas no Município de São Paulo, da Lei municipal nº 13.725, de 2004, do Decreto municipal nº 49.969, de 2008, do Decreto municipal nº 50.079, de 2008, da Portaria SMS nº 2.215, de 2016, da Secretaria Municipal da Saúde, e da Portaria SMSUB nº 17, de 2023, da Secretaria Municipal das Subprefeituras);

8.30.1. O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

OU

9.2. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];



- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

OU

[segunda alternativa de redação para os itens 5.2 a 10 e respectivas subdivisões, para o caso de se tratar do modelo B]

MODELO B: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATADO (“EXTERNA”)

5.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ADICIONAIS CARACTERÍSTICAS DO MODELO DA CONTRATAÇÃO - MODELO B: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATADO (“EXTERNA”)

5.2.1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.2.1.1. A prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar envolve o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.2.1.2. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências do Contratado (Lavanderia Externa), onde a roupa será processada e entregue.
- 5.2.1.3. O objeto inclui a coleta e o transporte da roupa suja do setor de expurgo do hospital até as dependências do Contratado, o recebimento e a lavagem da roupa suja na lavanderia, a secagem e a calandragem da roupa limpa, a separação e o transporte da roupa limpa à rouparia ou ao setor do hospital responsável pela centralização e distribuição do enxoval aos setores da unidade.
- 5.2.1.4. O Contratado deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa e ser dotado de condições necessárias para suprir as necessidades de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e a entrega da roupa por meio de veículos adequados.

5.2.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.2.2.1. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações do Contratado (Lavanderia Externa).



5.2.2.2. Integra o processamento das roupas hospitalares nas dependências do Contratado todas as etapas mencionadas nas disposições de título “Descrição dos Serviços” das Especificações Técnicas Gerais. Entretanto, em razão da execução do processo de lavagem ser realizado fora dos domínios do Contratante, a Prestação do Serviço de Lavanderia Externa demandará a utilização de veículo motorizado em decorrência do deslocamento da roupa suja até a lavanderia, bem como do deslocamento da roupa limpa até a Unidade Hospitalar.

5.2.2.3. Assim, o processamento de roupas de saúde em Lavanderia Externa é compreendido por:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
- Pesagem da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências do Contratado, atentando-se para as seguintes recomendações:
 - O transporte da roupa suja do Contratante até as dependências do Contratado deverá ser feito por veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga;
 - Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou a Gás Natural Veicular (GNV);
 - O Contratado tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar as manutenções preventiva e corretiva julgadas como necessárias para o bom funcionamento dele e para a prevenção de potenciais acidentes;
 - O Contratado obriga-se, ainda, a providenciar, às suas expensas, a lavagem dos veículos com a utilização de produtos químicos que promovam a plena higienização e descontaminação de agentes nocivos à saúde; e
 - O veículo utilizado no transporte externo deve possuir sua área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes;
- Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Pré-secagem, secagem, calandragem e, se necessário, prensagem da roupa limpa;
- Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa, da lavanderia para o hospital;



- A roupa limpa deverá ser transportada à Unidade Contratante em veículo adequado e devidamente adaptado à natureza da carga, possuindo área de carga isolada da área do motorista e de outros ocupantes. Adicionalmente, o veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;
- Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem.

5.2.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

As obrigações e responsabilidades do Contratado para a prestação dos serviços de lavanderia externa incluem as estabelecidas nas Especificações Técnicas Gerais. Além destas, acrescentam-se as seguintes obrigações e responsabilidades do Contratado:

- 5.2.3.1. O Contratado deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o Contratante;
- 5.2.3.2. Fica reservado ao Contratante o direito de visitas às dependências do Contratado para a fiscalização, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas e podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade, apresentado em Anexo do Edital;
- 5.2.3.3. Ficam a cargo do Contratado as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente. Os resíduos sólidos de saúde eventualmente encontrados junto com as roupas devem ser segregados, acondicionados e devolvidos para o serviço de saúde gerador, em recipiente adequado e com rótulo contendo identificação do material e do serviço de saúde gerador, em conformidade com a Resolução RDC nº 6, de 30 de janeiro de 2012, e com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009).

5.2.4. RECOMENDAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A SEREM OBSERVADAS PELO CONTRATADO

Sobre essa matéria, aplica-se à lavanderia externa a disciplina das disposições de mesmo título das Especificações Técnicas Gerais.

5.2.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- 5.2.5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s);
- 5.2.5.2. Expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** da data de início de sua execução, na qual estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s) com a coleta e o suprimento de roupas;



- 5.2.5.3. Disponibilizar área para retirada, expurgo, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido, de acordo com a legislação aplicável vigente;
- 5.2.5.4. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e a integridade do enxoval da unidade;
- 5.2.5.5. Notificar o Contratado de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- 5.2.5.6. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual e de acordo com o estabelecido no contrato;
- 5.2.5.7. Facilitar, por todos os seus meios, o exercício das atividades do Contratado, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os do Contratado e cumprindo as obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.2.5.8. Prestar aos profissionais do Contratado informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 5.2.5.9. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados juntos à roupa suja nos sacos de coleta, utilizando-se, para este fim, do instrumento para acompanhamento da sua evolução, conforme apresentado em Anexo do Edital.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).



6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 6.15.1. Ao Contratante é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual para assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado, cabendo-lhe efetivar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pelo Contratado;
- 6.15.2. A autoridade competente do Contratante poderá solicitar ao preposto do Contratado o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 6.15.3. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante;
- 6.15.4. A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
- 6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

- 6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).



- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.
- 7.2. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.



Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **XX (XXX)** dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, e outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, informando todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este consolide a avaliação de desempenho do Contratado, e emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).



- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **XX (XXX)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI);
- 7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.14.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).



- 7.23. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.25. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

- 7.27. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
- 7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

- 7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.
- 7.29.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.31. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.



7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;



- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste



instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência, **recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.22.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.23.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

8.23.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.23.4. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo **OU** patrimônio líquido mínimo] de% (.....) do valor total estimado da contratação.

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das Especificações Técnicas



condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.26. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.26.1.1. [...];

8.26.1.2. [...];

8.26.1.3. [...];

8.26.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.26.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.26.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.27. Documentação indicando o Responsável Técnico pelos serviços, acompanhada do correspondente registro no Conselho Regional competente;

8.27.1. Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do profissional a que se refere a subdivisão anterior poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio, de cópia do contrato social atualizado;

8.28. Relação da equipe técnica, operacional e administrativa, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade no momento do início de execução do contrato, sob as penas cabíveis;



Outras comprovações

8.29. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.30. Tratando-se de consórcio:

8.30.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão;

8.30.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;



- 8.30.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.30.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;
- 8.31. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:
- 8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.31.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.31.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 8.31.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.31.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.31.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.
- 8.32. Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante de Anexo do Edital: a) comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, alvará sanitário/licença de funcionamento da lavanderia hospitalar, emitido(a) pela autoridade de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e pela Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977; e b) atestando ter ciência de que deverá ser observado o disposto na legislação municipal aplicável (com a incidência, no que couber, na hipótese de lavanderias estabelecidas no Município de São Paulo, da Lei municipal nº 13.725, de 2004, do Decreto municipal nº 49.969, de 2008, do Decreto municipal nº 50.079, de 2008, da Portaria SMS nº 2.215, de 2016, da Secretaria Municipal da Saúde, e da Portaria SMSUB nº 17, de 2023, da Secretaria Municipal das Subprefeituras);



8.32.1.O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.O valor estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

OU

9.2.O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2.No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

10.3.Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



OU

[terceira alternativa de redação para os itens 5.2 a 10 e respectivas subdivisões, para o caso de se tratar do modelo C]

MODELO C: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATADO (“EXTERNA”) COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL

5.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ADICIONAIS CARACTERÍSTICAS DO MODELO DA CONTRATAÇÃO - MODELO C: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATADO (“EXTERNA”) COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL

5.2.1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1.1. A prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval em ideais condições de uso, nos padrões determinados pelo Contratante, envolve o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, assim como o Gerenciamento e Controle do Enxoval, incluindo sua coleta e distribuição nos setores ou andares das Unidades Hospitalares geradoras, **[com regime de dedicação exclusiva de mão de obra,] OU [sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e [com OU sem] predominância de mão de obra,]** conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.1.2. O objeto inclui, ainda, coleta da roupa suja nos setores ou andares das Unidades Hospitalares e seu transporte até as dependências do Contratado (Lavanderia Externa), recebimento, separação e lavagem da roupa suja na lavanderia, secagem e calandragem da roupa limpa, transporte e entrega da roupa limpa organizada, dobrada e embalada nas rouparias do hospital e distribuição do enxoval nos setores ou andares da unidade, de acordo com os padrões determinados pelo Contratante.

5.2.1.3. O Contratado deverá fornecer o enxoval definido pela Unidade Contratante e possuir lavanderia própria para processamento da roupa, estando dotada de condições necessárias a suprir a necessidade de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

5.2.1.4. O Contratado deverá considerar o estoque atual do Contratante, colocando à disposição, inicialmente, a diferença da quantidade necessária.

5.2.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;



- Pesagem da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências do Contratado;
- Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Pré-secagem, secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;
- Distribuição da roupa limpa nos setores/andares das Unidades Hospitalares; e
- Destinação dos resíduos decorrentes do processo de lavagem;

5.2.2.1. O controle, a coleta e a distribuição do enxoval nas Unidades Hospitalares deverão ser realizados por profissionais do Contratado devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs, conforme legislação vigente, em quantidade necessária e de acordo com a demanda nas dependências de cada unidade, como se segue:

- Os profissionais do Contratado à disposição do serviço de rouparia serão responsáveis por recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores ou andares da unidade;
- Os profissionais do Contratado colocados à disposição do hospital para o controle, coleta e distribuição do enxoval na unidade de rouparia deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e escolaridade mínima correspondente ao ensino fundamental completo;
- As atividades de controle, coleta e distribuição de enxoval deverão ser desenvolvidas em regime de plantão, em 7 (sete) dias da semana, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários a serem estabelecidos pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade da assistência; e
- A coleta e a entrega do enxoval deverão ser realizadas de acordo com a periodicidade e o horário preestabelecidos pelo Contratante, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas;

5.2.2.2. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da lavanderia do Contratado;

5.2.2.3. O Contratado deverá assumir a reposição gradativa da roupa que compõe o enxoval atual da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital. A relação atualizada de peças do enxoval que será disponibilizada ao Contratado será entregue em **3 (três) dias úteis** antes da data da contratação, de maneira que os quantitativos totais de peças do enxoval de roupas hospitalares estejam em conformidade com o especificado no Quadro 1 subsequente;



de responsabilidade do prestador, estando à disposição do serviço de roupa para o atendimento de possíveis intercorrências;

5.2.2.5. Caberá ao Contratado determinar a necessidade diária de roupa processada para cada unidade, podendo ser alterada periodicamente com base no consumo médio de roupas utilizadas. Contudo, deve, obrigatoriamente, manter a seguinte disponibilidade diária:

- Enxoval cirúrgico: 6 (seis) mudas (conjunto ou peça), sendo que sempre deve haver:
 - 1 (uma) muda em uso;
 - 1 (uma) muda em fase de processamento;
 - 1 (uma) muda suja;
 - 1 (uma) muda na roupa da unidade; e
 - 2 (duas) mudas que podem estar em qualquer fase do ciclo (processamento, suja ou limpa na roupa);
- Hotelaria: 5 (cinco) mudas (conjunto ou peça), sendo:
 - 1 (uma) muda em uso;
 - 1 (uma) muda em fase de processamento;
 - 1 (uma) muda suja; e
 - 2 (duas) mudas na roupa da unidade;



Quadro 1: Modelo de planilha para definição de enxoval disponível e a ser disponibilizado

(continua)

Ordem	Item – Descrição	Necessário (Mudas)	Disponível (Mudas)	A Ser Disponibilizado (Mudas)	Preço Unitário (R\$)*
HOTELARIA					
01	CAMISOLA ADULTO confeccionada em 50% algodão e 50% poliéster pré-encolhido, com gramatura de 120 g/m ² , armação tela (mínimo de 180 fios), no tamanho grande (altura 1,30 m largura 1,40 m), na cor azul celeste com estampas, do tipo abaixo do joelho, amarrilhos tipo cadarço na cor do tecido com opa de 20 cm, sem mangas, com decote arredondado, costas fechadas com transpasse na frente e cadarços para amarrar	5			R\$ 53,65
02	CAMISOLA OBESO confeccionada em 50% algodão e 50% poliéster pré-encolhido, com gramatura de 120 g/m ² , armação tela (mínimo de 180 fios), no tamanho extragrande, na cor azul celeste com estampas, do tipo abaixo do joelho, amarrilhos tipo cadarço na cor do tecido com opa de 20 cm, sem mangas, com decote arredondado, costas fechadas com transpasse na frente e cadarços para amarrar	5			R\$ 53,65
03	CAMISOLA INFANTIL confeccionada em 50% algodão e 50% poliéster (tecido plano), com gramatura de 110 g/m ² , armação tela (mínimo de 30 fios), no tamanho 12 (infantil), na cor azul celeste com estampas, do tipo abaixo do joelho, manga japonesa, com decote em v, corpo reto, costa inteira transpassada, amarrilho do próprio tecido, acabamento enviés, costura dupla	5			R\$ 53,67
04	COBERTOR SOLTEIRO composto de 100% acrílico, medindo lxc: 1,50 m x 2,20 m, antialérgico, pesando no mínimo de 260 g/m ² , uma face, acabamento em cetim em todo o contorno, na cor colorido, estampado xadrez, com logo, máquina reta 1 agulha ponto fixo para fixação e pespontos, resistente a lavagem industrial, etiqueta de acordo com a Resolução do CONMETRO n° 2, de 06/05/2008	5			R\$ 46,72
05	COBERTOR INFANTIL tecido misto, composto de 100% acrílico, antialérgico, dupla face, acabamento em cetim em todo o contorno, medindo lxc: 0,90 m x 1,10 m, na cor amarelo, estampado, com logo, máquina reta 1 agulha ponto fixo para fixação e pesponto, resistente à lavagem em processo industrial, resistente à secagem média 90%, etiqueta de acordo com a Resolução do CONMETRO n° 2, de 2008	5			R\$ 40,91
06	FRONHA TIPO ENVELOPE tamanho adulto, composto de 50% algodão e 50% poliéster, pesando no mínimo 120 g/m ² , densidade do urdume 107 fios, 150 fios, medindo lxc: 0,5 m x 0,7 m, na cor branca, lisa, arremates nas extremidades, resistência a lavagem em processo hospitalar, etiqueta de acordo com a Resolução do CONMETRO n° 2, de 06/05/2008, ABNT NBR 13734/1996	5			R\$ 10,21
07	COLCHA DE PIQUET, SOLTEIRO 100% algodão, na cor branca, lisa, medindo lxc: 1,50 m x 2,30 m, embainhada nas extremidades, lavagem industrial, etiqueta de acordo com a Resolução do CONMETRO n° 2, de 06/05/2008	5			R\$ 66,76

**Quadro 1: Modelo de planilha para definição de enxoval disponível e a ser disponibilizado**
(continuação)

Ordem	Item – Descrição	Necessário (Mudas)	Disponível (Mudas)	A Ser Disponibilizado (Mudas)	Preço Unitário (R\$)*
HOTELARIA					
08	COLCHA DE PIQUET, INFANTIL 100% algodão, pesando no mínimo 300 g/m ² , na cor branca, lisa em alto relevo, medindo lxc: 0,90 m x 1,40 m, costura bainha feita com máquina industrial, facilidade e resistência à lavagem, etiqueta de acordo com a Resolução do CONMETRO n° 2, de 06/05/2008	5			R\$ 55,42
09	LENÇOL DE SOLTEIRO em tecido plano, 100% algodão, antialérgico, medindo lxc: 1,80 m x 2,80 m, no mínimo, na cor branca, liso, acabamento com bainha de 5 cm e laterais em aureolas, resistente à lavagem em processo hospitalar, etiqueta de acordo com Resolução do CONMETRO n° 2, de 06/05/2008	5			R\$ 36,24
10	LENÇOL para uso em macas de transportes, mesas ginecológicas, atendimento laboratorial e pronto-socorro, tecido cretone misto, 50% algodão e 50% poliéster, pesando no mínimo 110 g/m ² , medindo lxc: 1,20 m x 2,20 m, na cor branca, acabamento com barra de 1,5 cm de largura em toda extensão, sem falhas, resistente à lavagem em processo hospitalar, etiqueta de acordo com Resolução do CONMETRO n° 2, de 06/05/2008, ABNT NBR 13734/1996	5			R\$ 37,45
11	TOALHA DE BANHO ADULTO composição do tecido: 100% algodão, pesando no mínimo 500 g/m ² , pré-lavado, pré-encolhido, medindo no mínimo lxc: 0,80 m x 1,40 m, na cor branca, lisa, com logotipo, costura longitudinal dupla, resistente a processo de lavagem industrial e alvejamento, etiqueta de acordo com a Resolução do CONMETRO n° 2, de 06/05/2008, embalada individualmente de forma a garantir a integridade do produto	5			R\$ 35,00
12	TOALHA DE ROSTO composição do tecido: 100% algodão, pesando no mínimo 300 g/m ² , felpa dupla 2 x 2, medindo lxc: 45 cm x 85 cm, na cor branca, lisa, com logo, resistente a processo de lavagem industrial, etiqueta de acordo com a Resolução do CONMETRO n° 2, de 06/05/2008, ABNT NBR 13734/1996, embalagem individual	5			R\$ 12,92
CIRÚRGICO					
13	CONJUNTO PARA CENTRO CIRÚRGICO confeccionado em tecido 100% algodão pré-encolhido, sarja 2x1, calça comprida com elástico na cintura, blusa com manga curta, sem bolso, decote em v, cor azul royal	6			R\$ 80,18
14	JALECO PRIVATIVO composto de 67% algodão e 33% poliéster, com armação do tipo sarja 3x1, gola esporte, modelo unissex, tipo curto, com manga curta, com 03 bolsos, sendo 01 bolso superior do lado esquerdo e 02 bolsos dianteiros inferiores, gola decote em v, na cor azul claro	6			R\$ 61,71

**Quadro 1: Modelo de planilha para definição de enxoval disponível e a ser disponibilizado**
(continuação)

Ordem	Item – Descrição	Necessário (Mudas)	Disponível (Mudas)	A Ser Disponibilizado (Mudas)	Preço Unitário (R\$)*
CIRÚRGICO					
15	JALECO IML confeccionado em tecido 67% algodão e 33% poliéster, com armação do tipo sarja 3x1, na cor azul claro, unissex, manga longa, punhos em malha sanfonada, gola tipo smoking, avental tipo longo, comprimento total de 20 cm abaixo do joelho, contendo 03 bolsos chapados, sendo 02 bolsos dianteiros inferiores e 01 bolso superior esquerdo, fechado com abotoamento através de botões, recoberto com aba, em embalagem individual apropriada e reforçada para a integridade do produto	6			R\$ 72,16
16	CAMPO CIRÚRGICO DUPLO em brim, 100% algodão, armação sarja 3 x 1, na cor verde oliva, medindo 1,30 m x 1,30 m, sem janela, em embalagem individual. O produto deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 111,00
17	CAMPO CIRÚRGICO DUPLO em brim, 100% algodão, armação sarja 3x1, na cor verde oliva, medindo 1,00 m x 1,00 m, sem janela, em embalagem apropriada para o produto, que deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 90,10
18	CAMPO CIRÚRGICO DUPLO em brim, 100% algodão, armação sarja 3x1, na cor verde oliva, com dupla camada de tecido, medindo 0,80 m x 0,80 m, sem janela, em embalagem individual. O produto deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 72,95
19	CAMPO CIRÚRGICO CORONÁRIO DUPLO em brim, armação sarja 3x1, 100% algodão, 210 g/m ² , cor verde oliva, medindo 0,70 m x 0,70 m, fios resistentes ao processo de lavagem hospitalar, em embalagem individual, embalado em material que garanta a integridade do produto, que deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 44,25
20	CAMPO CIRÚRGICO DUPLO em brim, armação sarja 3x1, 100% algodão, 210 g/m ² , cor verde oliva, medindo 0,50 m x 0,50 m, em embalagem individual, embalado em material que garanta a integridade do produto, que deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 55,50
21	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES em tecido 100% algodão, com costura nas quatro laterais, na cor verde oliva, tipo brim, medindo 1,60 m x 1,40 m, sarja 3x1, sem janela, em embalagem individual. O produto deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 82,55
22	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES em tecido 100% algodão, cor verde oliva, com costura nas quatro laterais, medindo 1,00 m x 1,00 m, sarja 3x1, sem janela, em embalagem individual. O produto deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 49,72
23	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES em tecido 100% algodão, sarja 3x1, na cor verde oliva, medindo 0,80 m x 0,80 m, sem janela, com costura nas quatro laterais, em embalagem individual. O produto deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 40,85

**Quadro 1: Modelo de planilha para definição de enxoval disponível e a ser disponibilizado**
(conclusão)

Ordem	Item – Descrição	Necessário (Mudas)	Disponível (Mudas)	A Ser Disponibilizado (Mudas)	Preço Unitário (R\$)*
CIRÚRGICO					
24	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES em tecido 100% algodão, sarja 3x1 na cor verde oliva, medindo 0,50 m x 0,50 m, sem janela, com costura nas quatro laterais, em embalagem individual. O produto deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 22,97
25	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES em tecido 100% algodão, sarja 3x1, na cor verde oliva, 0,30 m x 0,30 m, sem janela, com costura nas quatro laterais, em embalagem individual. O produto deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 25,50
26	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO em tecido 100% algodão e ligamento em sarja 3x1, na cor verde oliva, medindo 0,80 m x 0,80 m, com janela 12 cm de diâmetro, em embalagem que garanta a integridade do produto, que deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 42,76
27	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO em tecido 100% algodão e ligamento em sarja 3x1, na cor verde oliva, medindo 0,50 m x 0,50 m, com janela, orifício de 6 cm, em embalagem individual. O produto deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 32,96
28	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO em tecido 100% algodão e ligamento em sarja 3x1, na cor verde oliva, medindo 1,00 m x 1,00 m, com janela 12 cm de diâmetro, em embalagem individual. O produto deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 51,90
29	FAIXA DE CONTENÇÃO/RESTRIÇÃO em tecido 100% algodão, sarja 3x1, na cor branca, medindo entre 2,50 a 3,50m x 0,08 a 0,20m, acondicionada em embalagem apropriada que garanta a integridade do produto, que deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 187,38
30	PORTA-BISTURI , medida única (0,45 m x 0,45 m), cor verde oliva, sarja 3x1, tecido 100% algodão, acondicionado em embalagem apropriada que garanta a integridade do produto, que deverá obedecer à legislação atual vigente	6			R\$ 9,72
OUTROS/GERAL					
31	HAMPER , modelo padrão, cor cru, em act, 100% algodão, tamanho/grade: único				R\$ 56,70
32	HAMPER , modelo padrão, cor cru, em coplatex, 100% poliéster, tamanho/grade: único				R\$ 1,33

* Pesquisa de Preços Referenciais.

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



5.2.2.6. No fim do período contratual, o enxoval será de propriedade do Contratante;

5.2.2.7. Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval: o controle, a coleta e a distribuição do enxoval nas Unidades Hospitalares deverão ser realizados por profissionais do Contratado devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs conforme legislação vigente, em quantidade necessária e de acordo com a demanda nas dependências de cada unidade, conforme o que se segue:

- O Contratado deverá orientar os seus profissionais para que haja um alinhamento com os serviços e com a equipe de enfermagem;
- O controle diário de roupas deverá ser realizado de acordo com o mapa ou censo diário de internação e ocupação dos leitos fornecido pelo serviço de enfermagem;
- Deverá controlar em impresso próprio os kits recebidos da rouparia;
- Deverá, em conjunto com o serviço de rouparia, montar os kits para distribuição nos leitos de acordo com o padronizado pela Unidade Hospitalar;
- Distribuir os kits de acordo com mapa diário, fornecido pelo serviço de enfermagem;
- Providenciar *check list* dos leitos através de formulários para verificar a necessidade de reposição de enxoval;
- Organizar as rouparias dos andares;
- Orienta-se o Contratado para que os objetos encontrados nos quartos ou enfermarias, de propriedade de pacientes ou acompanhantes, sejam entregues ao serviço de enfermagem do andar, por meio de protocolo; e
- O profissional do Contratado deverá registrar em formulário próprio, diariamente, as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços e repassá-lo ao preposto da unidade.

5.2.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

As obrigações e responsabilidades do Contratado para a prestação dos serviços de lavanderia externa com locação de enxoval incluem as estabelecidas nas Especificações Técnicas Gerais. Além destas, acrescentam-se as seguintes obrigações e responsabilidades do Contratado:

5.2.3.1. O Contratado terá **até 3 (três) dias úteis**, a contar da data da expedição da autorização de serviços, para iniciar a execução do serviço, e até 30 (trinta) dias para providenciar todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento de roupas hospitalares na unidade do Contratante, em conformidade com o especificado na relação do enxoval de roupas hospitalares a ser disponibilizado (conforme especificado anteriormente no Quadro 1), devidamente identificado com etiquetas ou *silk screen*;



- 5.2.3.2. Fornecer todo enxoval hospitalar complementar necessário ao abastecimento da Unidade Hospitalar do Contratante, em conformidade com o especificado na relação do enxoval de roupas hospitalares a ser disponibilizado (Quadro 1);
- 5.2.3.3. Identificar o enxoval fornecido por meio de etiquetas ou *silk screen*, constando o nome da Unidade Hospitalar e o nome da empresa, conforme padrão a ser definido pelo Contratante;
- 5.2.3.4. Por sua conta e responsabilidade exclusiva, utilizar toda mão de obra capacitada, instalações, máquinas e equipamentos, produtos químicos e insumos necessários para execução dos serviços ora contratados;
- 5.2.3.5. O Contratado deverá assumir, sem ônus para o Contratante, a substituição ou reposição do enxoval hospitalar desgastado ou danificado em decorrência do tempo normal de uso;
- 5.2.3.6. O Contratante deverá reembolsar o valor das peças do enxoval que eventualmente sejam danificadas em decorrência de má utilização por parte dos servidores ou dos usuários da Unidade Hospitalar ou em casos de extravio. Nesse caso, o Contratado deverá notificar o Contratante da ocorrência e lançar os quantitativos das roupas danificadas apurados em cada bimestre no inventário de controle do enxoval efetuado da forma abaixo descrita;
- 5.2.3.6.1. Na data do início dos serviços, um profissional do Contratado, em conjunto com um profissional do Contratante, realizará a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas (conforme modelo apresentado no Quadro 1), para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que será efetuado por meio da realização de inventários bimestrais;
- 5.2.3.6.2. O Contratado deverá cobrir 3% (três por cento) do total do enxoval mensalmente, correspondente ao índice de evasão de enxoval. Esse percentual de evasão é de responsabilidade do Contratado. Contratante e Contratado deverão manter em registro os índices de evasão, controle de entrada e saída das peças (rastreamento), implantação de ficha de prateleira e contabilização mensal das quantidades de roupas distribuídas. Deverá ser estudada a alternativa de fornecer roupas diariamente por pacotes por pacientes, objetivando um controle mais eficaz das roupas em circulação;
- 5.2.3.6.3. Ao final de cada bimestre e ao final da execução dos serviços, um profissional do Contratado, em conjunto com um profissional do Contratante, realizará um inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão, quer seja por extravio ou por destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento;
- a) Contratante e Contratado definem data e horário do inventário;
 - b) No Contratante serão contadas as roupas limpas que estão na rouparia central, rouparias dos andares, apartamentos etc.;



- c) O Contratante deverá colocar as roupas sujas que estão nos expurgos dos andares para o expurgo central, quando iniciar o inventário;
- d) O Contratado antecipará a coleta da roupa suja e enviará à lavanderia para higienização;
- e) Após a higienização, a roupa será contada na lavanderia;
- f) Também serão contadas nas lavanderias as peças de roupas limpas procedentes da coleta normal mais as peças de roupas que estiverem para relavagem e costura;
- g) Após o término da contagem da roupa limpa na lavanderia, o quantitativo por peça de roupa é informado ao hospital para que possa ser somado com a roupa contada nele; e
- h) Nos dois ambientes de contagem (hospital e lavanderia) será necessária a presença de pessoas do hospital e da lavanderia para operação casada;

5.2.3.6.4. O Contratado deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos profissionais responsáveis por sua realização, no qual deverá constar o quantitativo por tipo e tamanho de roupa e o comparativo das quantidades relativas à relação inicial para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso;

5.2.3.6.5. A cada realização de inventário, após o respectivo recebimento do objeto, o Contratado emitirá uma nota fiscal de reposição de roupas fornecidas, que deverá ser paga juntamente com a nota fiscal de serviços do mês da prestação dos serviços. O preço de reposição das roupas fornecidas é dado pelo Contratante e consta na listagem do enxoval, conforme apresentado no Quadro 1 deste instrumento;

5.2.3.6.6. Em caso de controle de enxoval realizado por meio de equipamentos e materiais com utilização de rádio frequência (Radio Frequency Identification – RFID), fica instituído que todos os custos do processo e operação serão do Contratado.

5.2.4. RECOMENDAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS A SEREM OBSERVADAS PELO CONTRATADO

Sobre essa matéria, aplica-se à prestação dos serviços de lavanderia externa com locação de enxoval a disciplina das disposições de mesmo título das Especificações Técnicas Gerais.

5.2.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- 5.2.5.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s);



- 5.2.5.2. Facilitar por todos os seus meios o exercício das atividades do Contratado, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os do Contratado e cumprindo as obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.2.5.3. Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento do enxoval a ser fornecido (rouparia) de acordo com a legislação aplicável vigente;
- 5.2.5.4. Inspecionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade e a integridade do enxoval hospitalar fornecido;
- 5.2.5.5. Efetuar e aprovar a execução dos inventários das roupas hospitalares fornecidas e determinar o reembolso do custo das roupas extraviadas de acordo com os preços unitários das peças constantes do Quadro 1;
- 5.2.5.6. Notificar o Contratado de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- 5.2.5.7. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual e de acordo com o estabelecido no contrato;
- 5.2.5.8. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s);
- 5.2.5.9. Expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** da data de início de sua execução, na qual estará(ão) indicado(s) o(s) posto(s) a ser(em) coberto(s), com a coleta e o suprimento de roupas;
- 5.2.5.10. Prestar aos profissionais do Contratado as informações e os esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços a serem executados;
- 5.2.5.11. Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta, utilizando-se, para este fim, do instrumento para acompanhamento da sua evolução, conforme apresentado em Anexo do Edital.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).



- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.15.1. Ao Contratante é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual para assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado, cabendo-lhe efetivar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pelo Contratado;
- 6.15.2. A autoridade competente do Contratante poderá solicitar ao preposto do Contratado o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 6.15.3. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante;
- 6.15.4. A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

E

[inclusão das subdivisões seguintes desta seção "Fiscalização Técnica" (itens 6.16 a 6.27) caso se trate de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra]

- 6.16. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 6.26. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



Fiscalização Administrativa

- 6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
- 6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
- 6.30. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

E

Inclusão das subdivisões seguintes desta seção "Fiscalização Administrativa" (itens 6.31 a 6.47) caso se trate de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra

- 6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.32.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.32.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;
- 6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e



- 6.32.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);
- 6.32.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
- 6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.32.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
- 6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
- 6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- 6.32.3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):
- 6.32.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- 6.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;
- 6.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.32.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
- 6.32.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.32.4. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:



- 6.32.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;
 - 6.32.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
 - 6.32.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.32.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - 6.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 6.35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
- 6.36.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
 - 6.36.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;



- 6.36.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.
- 6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.42.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.
- 6.42.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
- 6.42.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



- 6.44. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.45. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.46. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
- 6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
- 6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI).
- 6.51. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
- 6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).



6.53. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

7.2. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **XX (XXX)** dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



- 7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, e outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, informando todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este consolide a avaliação de desempenho do Contratado, e emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **XX (XXX)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI);
- 7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços



prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.14.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. Ao final de cada bimestre e ao final da execução dos serviços, sendo apurada a necessidade de reposição de enxoval a cargo do Contratante, consoante condições fixadas no Termo de Referência, após o respectivo recebimento do objeto, o Contratado emitirá nota fiscal específica de reposição, observados os valores fixados na planilha para definição de enxoval disponível e a ser disponibilizado contida no mesmo Termo de Referência, a ser paga conjuntamente com a nota fiscal de serviços.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19.1. **O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.**

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:



- 7.20.1.o prazo de validade;
 - 7.20.2.a data da emissão;
 - 7.20.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.20.4.o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.20.5.o valor a pagar; e
 - 7.20.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.21.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.22.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.23.A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.24.Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.25.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.26.Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.27.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.



Prazo de pagamento

- 7.28. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
- 7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

- 7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.
- 7.30.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
- 7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.21. Certidão negativa de falência, **recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 8.21.1. **Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;**



- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 8.22.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).
- 8.22.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.22.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
- 8.22.4. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo **OU** patrimônio líquido mínimo] de% (.....) do valor estimado da contratação.
- 8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
- 8.24.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- 8.25.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
- 8.25.1.1. [...];
 - 8.25.1.2. [...];



- 8.25.1.3. [...];
- 8.25.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;
- 8.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
- 8.25.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- 8.26. Documentação indicando o Responsável Técnico pelos serviços, acompanhada do correspondente registro no Conselho Regional competente;
- 8.26.1. Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do profissional a que se refere a subdivisão anterior poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio, de cópia do contrato social atualizado;
- 8.27. Relação da equipe técnica, operacional e administrativa, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade no momento do início de execução do contrato, sob as penas cabíveis;

Outras comprovações

- 8.28. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:
- cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
 - atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;
- 8.29. **Tratando-se de consórcio:**
- 8.29.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
- Designação do consórcio e sua composição;
 - Finalidade do consórcio;



- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
 - d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
 - e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
 - f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
 - g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
 - h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;
- 8.29.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;
- 8.29.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do *caput* do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.29.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;
- 8.30. Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante de Anexo do Edital: a) comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, alvará sanitário/licença de funcionamento da lavanderia hospitalar, emitido(a) pela autoridade de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e pela Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977; e b) atestando ter ciência de que deverá ser observado o disposto na legislação municipal aplicável (com a incidência, no que couber, na hipótese de lavanderias estabelecidas no Município de São Paulo, da Lei municipal nº 13.725, de 2004, do Decreto municipal nº 49.969, de 2008, do Decreto municipal nº 50.079, de 2008, da Portaria SMS nº 2.215, de 2016, da Secretaria Municipal da Saúde, e da Portaria SMSUB nº 17, de 2023, da Secretaria Municipal das Subprefeituras);



8.30.1.O documento deverá explicitar o tipo de serviço que atende e a origem das roupas a serem processadas como: serviços de saúde.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

OU

9.2. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



III. MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Este é apenas um modelo. Cada Unidade Contratante deverá adaptar este modelo às suas necessidades, indicando os quantitativos mensais a serem contratados e sempre se atentando aos três modelos possíveis de contratação.

A planilha sempre, **em qualquer dos três modelos (A, B ou C)**, deverá explicitar os quantitativos mensais estimados (kg de roupa suja), e campos em branco para futuro preenchimento pelos licitantes do preço unitário e dos valores totais da contratação (em R\$).

Para a prestação de serviços de lavanderia externa com locação de enxoval (Modelo C), o processamento da roupa compreende, ainda, o Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval, que é mensurado pela unidade “posto/mês”, cujo valor referencial é igualmente definido no CadTerc. Caberá à Unidade Contratante definir a quantidade necessária para atender à sua demanda.

Na hipótese de contratação que envolva regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, a Unidade Contratante também deverá incluir no edital modelo de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final no momento indicado no instrumento convocatório.

- Exemplo de planilha de proposta para o **MODELO A**

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal (1)	Meses (2)	Preço Unitário (R\$) (3)	Total R\$ (4)=(1)x(2)x(3)
Processamento de roupa nas dependências do Contratante (Lavanderia interna)	kg de roupa suja a processar		30		

- Exemplo de planilha de proposta para o **MODELO B**

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal (1)	Meses (2)	Preço Unitário (R\$) (3)	Total R\$ (4)=(1)x(2)x(3)
Processamento de roupa nas dependências do Contratado (Lavanderia externa)	kg de roupa suja a processar		30		

▪ Exemplo de planilha de proposta para o **MODELO C**

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal (1)	Meses (2)	Preço Unitário (R\$) (3)	Total R\$ (4)=(1)x(2)x(3)
1	Processamento de roupa nas dependências do Contratado (Lavanderia externa) com locação de enxoval	kg de roupa suja a processar		30		
2	Gerenciamento e controle de Enxoval	Posto/mês		30		
Total						R\$

Obs.: Quando houver regime de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA de mão de obra OU PREDOMINÂNCIA DE MÃO DE OBRA, deve ser adotada a seguinte redação para a data de referência de preços (com a exclusão da alternativa subsequente):

- Data de referência dos preços:

- a) Para os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base da categoria profissional, a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os demais custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a data da apresentação da proposta.

Obs.: Quando NÃO houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra e não houver predominância de mão de obra, deve ser adotada a seguinte redação para a data de referência de preços (com a exclusão da alternativa antecedente):

- Data de referência dos preços: Data do orçamento estimado especificada no Edital.

- Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**



IV. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR

IV.A - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIDADE CONTRATANTE (“INTERNA”)

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades; e
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

- 4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- 4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com o Contratado em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a que o Contratado corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.1.3. Sempre que o Contratado solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.



5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	60%
EPIs, uniformes e identificação	20%
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades

Item	Percentual de Ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	30%
Manutenção e reposição de suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa processada	30%
Total	100%

5.3. Gerenciamento

Item	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%
Total	100%

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à avaliação da qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste documento e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação da manutenção das condições de habilitação do Contratado, bem como de outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;
- **Fiscal técnico do contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das sanções cabíveis, com garantia de defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 8.1. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.
- 8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 7, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.



- 8.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.
- 8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.
- 8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente ao Contratado, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global do Contratado em relação aos conceitos alcançados por ele.
- 8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando o Contratado como segue:
 - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando o Contratado obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando o Contratado, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento;
 - Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando o Contratado, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

- 9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
- 9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.

**9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratado:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=AXB)
Cumprimento das atividades	60%		
EPIs, uniformes e identificação	20%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=AXB)
Disponibilização e instalação de equipamentos	30%		
Manutenção e reposição de suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa processada	30%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=AXB)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável do Contratado:
-------------	--	-----------------------------------	--



9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;▪ Separação da roupa suja;▪ Lavagem da roupa suja;▪ Secagem e calandragem da roupa limpa;▪ Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;▪ Separação e embalagem da roupa limpa;▪ Transporte e entrega da roupa limpa na rouparia do hospital em uma periodicidade não superior a 24 horas;▪ Disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas;▪ Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação, incluindo dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas); sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos).
EPIs, uniformes e identificação	<p>Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e o provendo dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;▪ Utilização de EPIs e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	<p>Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pelo Contratado:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável;▪ Conduta dos profissionais do Contratado com o público.



Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	<p>Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Balança digital com marca de verificação do Inmetro conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante;▪ Contêineres com tampa lavável;▪ Sacos <i>hamper</i> de tecido ou de plástico descartáveis conforme determinação do Contratante;▪ Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas. <p>Manutenção e conservação dos equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Executar as manutenções preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados;▪ Reparação dos equipamentos danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, o Contratado deverá providenciar o processamento contingencial da roupa;▪ Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria;▪ Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
Manutenção e reposição de suprimentos	<p>O Contratado deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender à legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Apresentar documentação que comprove registro na ANVISA dos produtos químicos utilizados;▪ Manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos, que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;▪ Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados, visando à garantia do serviço executado;▪ Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais do Contratado ou com terceiros.
Controle e contabilização do peso de roupa processada	<p>Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupa processada, na seguinte conformidade:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com o Contratado. A roupa deverá ser pesada pelo Contratado na presença do profissional do Contratante;▪ Deverá ser elaborado um relatório diário pelo Contratado, informando o peso da roupa retirada em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo profissional do Contratante;▪ O relatório acima deverá ser emitido em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis do Contratado e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;▪ Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional do Contratado e de outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;▪ As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa;▪ As relações acima deverão ser emitidas em 2 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis do Contratado e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.



Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas. <ul style="list-style-type: none">▪ Execução de supervisão por parte do Contratado e na periodicidade acordada;▪ Indicação de 1 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc.
Gerenciamento das atividades operacionais	Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos: <ul style="list-style-type: none">▪ Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;▪ Testes de durabilidade dos tecidos;▪ Testes de pH de produtos e da água.
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	<ul style="list-style-type: none">▪ Comprovação do cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas por parte do Contratado em conformidade com a disciplina do modelo de gestão do contrato do Termo de Referência que compõe Anexo do Edital.

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													



IV.B – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATADO (“EXTERNA”)

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades;
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

- 4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- 4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com o Contratado em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a que o Contratado corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.1.3. Sempre que o Contratado solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.



5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	60%
EPIs, uniformes e identificação	20%
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades

Item	Percentual de Ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	30%
Manutenção e reposição de suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa processada	30%
Total	100%

5.3. Gerenciamento

Item	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%
Total	100%

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à avaliação da qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste documento e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação da manutenção das condições de habilitação do Contratado, bem como de outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;
- **Fiscal técnico do contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, com garantia de defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 8.1. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.
- 8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 7, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.



- 8.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.
- 8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.
- 8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente ao Contratado, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global do Contratado em relação aos conceitos alcançados por ele.
- 8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando o Contratado como segue:
 - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando o Contratado obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando o Contratado, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência dos percentuais de liberação indicados no item 6 deste instrumento;
 - Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando o Contratado, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

- 9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
- 9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.

**9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado (“Externa”)**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratado:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Cumprimento das atividades	60%		
EPIs, uniformes e identificação	20%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Disponibilização e instalação de equipamentos	30%		
Manutenção e reposição de suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa processada	30%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato	Assinatura do responsável do Contratado:
-------------	--	----------------------------------	--



9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado (“Externa”)

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;▪ Retirada da roupa suja na periodicidade estabelecida pelo Contratante;▪ Transporte da roupa suja para as dependências do Contratado em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga;▪ Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;▪ Lavagem da roupa suja;▪ Secagem e calandragem da roupa limpa;▪ Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;▪ Separação e embalagem da roupa limpa;▪ Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para o hospital;▪ Disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas;▪ Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação – dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada – sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas; sujeira leve – sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos;▪ Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização e acondicionamento de toda a roupa processada, de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
EPIs, uniformes e identificação	<p>Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e o provendo dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	<p>Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pelo Contratado:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável;▪ Conduta dos profissionais do Contratado com o público.



Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Pêssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	<p>Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Balança digital com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante;▪ Contêineres com tampa lavável;▪ Sacos <i>hamper</i> de tecido ou de plástico descartáveis conforme determinação do Contratante;▪ Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas. <p>Manutenção e conservação dos equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados;▪ Reparação dos equipamentos danificados em até 24 horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, o Contratado deverá providenciar o processamento contingencial da roupa;▪ Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria;▪ Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
Manutenção e reposição de suprimentos	<p>O Contratado deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Apresentar documentação que comprove registro na ANVISA dos produtos químicos utilizados;▪ Manter o padrão de cor ou de brancura e a resistência dos tecidos, que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;▪ Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados, visando à garantia do serviço executado;▪ Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais do Contratado ou com terceiros.
Controle e contabilização do peso de roupa processada	<p>Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupa processada, na seguinte conformidade:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com o Contratado. A roupa deverá ser pesada pelo Contratado na presença do profissional do Contratante;▪ Deverá ser elaborado um relatório diário pelo Contratado, informando o peso da roupa retirada (em kg). Este relatório deverá ser aprovado pelo profissional do Contratante;▪ O relatório acima deverá ser emitido em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis do Contratado e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;▪ Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional do Contratado e de outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;▪ As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa;▪ As relações acima deverão ser emitidas em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis do Contratado e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante.



Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none">Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;Execução de supervisão por parte do Contratado e na periodicidade acordada;Indicação de 1 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviços, tais como: controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc..
Gerenciamento das atividades operacionais	Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos: <ul style="list-style-type: none">Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;Testes de durabilidade dos tecidos;Testes de pH de produtos e da água.
Atendimento às solicitações	Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	Comprovação mensal, pelo Contratado, de que mantém as condições exigidas no Edital para a habilitação na licitação, aproveitando-se para esse fim certidões já apresentadas que ainda se encontrem no prazo de validade.

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado (“Externa”)

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													



IV.C - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATADO (“EXTERNA”) COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL

IV.C.1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATADO (“EXTERNA”) COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades;
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com o Contratado em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a que o Contratado corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.



4.1.3. Sempre que o Contratado solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	60%
EPIs, uniformes e identificação	20%
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades

Item	Percentual de Ponderação
Disponibilização e instalação de equipamentos	30%
Manutenção e reposição de enxoval/suprimentos	40%
Controle e contabilização do peso de roupa processada	30%
Total	100%

5.3. Gerenciamento

Item	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%
Total	100%

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à avaliação da qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste documento e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



6.3. Os percentuais de desconto da fatura aqui referidos incidirão apenas no montante financeiro dos serviços avaliados, neste caso, o valor devido para o serviço de lavanderia hospitalar, sem considerar os valores relativos ao serviço de gerenciamento e controle de enxoval.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação da manutenção das condições de habilitação do Contratado, bem como de outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;
- **Fiscal técnico do contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, com garantia de defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.



- 8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 7, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.
- 8.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.
- 8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.
- 8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente ao Contratado, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global do Contratado em relação aos conceitos alcançados por ele.
- 8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando o Contratado como segue:
 - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando o Contratado obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando o Contratado, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento;
 - Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando o Contratado, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

- 9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
- 9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.



9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado (“Externa”) com Locação de Enxoval

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratado:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Cumprimento das atividades	60%		
EPIs, uniformes e identificação	20%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Disponibilização e instalação de equipamentos	30%		
Manutenção e reposição de enxoval/suprimentos	40%		
Controle e contabilização do peso de roupa processada	30%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável do Contratado:
-------------	--	-----------------------------------	--



9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado (“Externa”) com Locação de Enxoval

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Manutenção da roupa que compõe o enxoval da Unidade Hospitalar, de modo a manter o volume necessário ao atendimento do número de leitos existentes e ativos do hospital para um mínimo de duas trocas por dia;▪ Coleta da roupa suja em todos os setores/andares da unidade;▪ Retirada da roupa suja na periodicidade estabelecida pelo Contratante;▪ Transporte da roupa suja para as dependências do Contratado em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga;▪ Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;▪ Lavagem da roupa suja;▪ Secagem e calandragem da roupa limpa;▪ Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;▪ Separação e embalagem da roupa limpa;▪ Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia nas rouparias de todos os setores/andares do hospital;▪ Controle diário de roupas, montagem e distribuição dos kits de acordo com o mapa/censo diário de internação/ocupação dos leitos, fornecido pelo serviço de enfermagem;▪ Controle e verificação da necessidade de reposição de enxoval;▪ Organização das rouparias nos andares;▪ Disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas;▪ Apresentação das formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação: dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada (sangue, fezes, vômitos e outras sujidades proteicas); sujeira leve (sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos);▪ Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização e acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
EPIs, uniformes e identificação	<p>Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e o provendo dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;▪ Utilização de EPIs e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	<p>Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pelo Contratado:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável;▪ Conduta dos profissionais do Contratado com o público.



Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Disponibilização e instalação de equipamentos	<p>Disponibilização, manutenção e instalação de todos os equipamentos necessários à execução do serviço, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Balança digital com marca de verificação do Inmetro, conforme legislação vigente, sem ônus para o Contratante;▪ Contêineres com tampa lavável;▪ Sacos <i>hamper</i> de tecido ou de plástico descartáveis, conforme determinação do Contratante;▪ Carros-prateleiras ou do tipo gaiolas. <p>Manutenção e conservação dos equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Executar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados;▪ Reparação dos equipamentos danificados em até 24 horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, o Contratado deverá providenciar o processamento contingencial da roupa;▪ Proceder à limpeza e desinfecção dos equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria;▪ Seguir normas de procedimentos visando conservar o equipamento em bom estado e limpeza.
Manutenção e reposição de enxoval/suprimentos	<p>Enxoval: Disponibilização/reposição do enxoval na quantidade e qualidade acordada com o Contratante, observando o que segue:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Seguir a determinação da necessidade diária de roupa processada para cada unidade, mantendo, obrigatoriamente, a disponibilidade diária especificada no Termo de Referência; <p>Distribuição dos kits conforme mapa/censo diário disponibilizado pela equipe de enfermagem.</p> <p>Suprimentos: O Contratado deverá disponibilizar materiais de consumo em quantidades suficientes para atender a legislação técnica e sanitária vigente, responsabilizando-se por:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Apresentar documentação que comprove registro na ANVISA dos produtos químicos utilizados;▪ Manter o padrão de cor ou de brancura e a resistência dos tecidos, que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;▪ Seguir as instruções dos fabricantes quanto às dosagens dos produtos a serem utilizados, visando à garantia do serviço executado;▪ Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais do Contratado ou com terceiros.



Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Controle e contabilização do peso de roupa processada	<p>Manter controle, inventário e contabilização mensal da quantidade de roupa processada, na seguinte conformidade:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ O controle da roupa suja será efetuado pelo profissional designado pelo Contratante em conjunto com o Contratado. A roupa deverá ser pesada pelo Contratado na presença do profissional do Contratante;▪ Deverá ser elaborado um relatório diário pelo Contratado, informando o peso da roupa retirada em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo profissional do Contratante;▪ O relatório acima deverá ser emitido em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis do Contratado e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável do Contratante;▪ Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um profissional do Contratado e de outro do Contratante. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por 1 menos o índice de sujidade definido pela Unidade Contratante. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;▪ As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, constando no rol da roupa entregue o número total de cada peça e o peso da roupa limpa;▪ As relações acima deverão ser emitidas em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis do Contratado e do Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo Contratante.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none">▪ Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas;▪ Execução de supervisão por parte do Contratado e na periodicidade acordada;▪ Indicação de 1 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais etc..
Gerenciamento das atividades operacionais	<p>Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;▪ Testes de durabilidade dos tecidos;▪ Testes de pH de produtos e da água.
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none">▪ Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
Regularidade quanto a obrigações fiscais, sociais e trabalhistas	<p>Obs.: Quando houver DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, deve ser adotada a seguinte redação para esse item (com a exclusão da alternativa subsequente):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Comprovação do cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas por parte do Contratado em conformidade com a disciplina do modelo de gestão do contrato do Termo de Referência que compõe Anexo do Edital. Obs.: Quando NÃO houver dedicação exclusiva de mão de obra, deve ser adotada a seguinte redação para esse item (com a exclusão da alternativa antecedente):▪ Comprovação mensal, pelo Contratado, de que mantém as condições exigidas no Edital para a habilitação na licitação, aproveitando-se para esse fim certidões já apresentadas que ainda se encontrem no prazo de validade.



9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado (“Externa”) com Locação de Enxoval

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													



IV.C.2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ENXOVAL

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos serviços de gerenciamento e controle de enxoval, no âmbito do contrato de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução dos serviços de gerenciamento e controle de enxoval, no âmbito do contrato de Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar se faz por meio de análise do Desempenho Profissional para o gerenciamento e controle do enxoval.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

- 4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- 4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com o Contratado em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a que o Contratado corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.1.3. Sempre que o Contratado solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.



5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	60%
EPIs, uniformes e identificação	20%
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%
Total	100%

6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à avaliação da qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 2,25 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 1,67 e menor que 2,25 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 1,67 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste documento e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.3. Os percentuais de desconto da fatura aqui referidos incidirão apenas no montante financeiro dos serviços avaliados, neste caso, o valor devido para o serviço de gerenciamento e controle de enxoval, sem considerar os valores relativos ao serviço de lavanderia hospitalar.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação de aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;
- **Fiscal técnico do contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.



7.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das sanções cabíveis, com a garantia de defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 8.1. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.
- 8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 7, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.
- 8.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.
- 8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.
- 8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente ao Contratado, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global do Contratado em relação aos conceitos alcançados por ele.
- 8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando o Contratado como segue:
 - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando o Contratado obtiver nota final acumulada igual ou superior a 2,25 (dois inteiros e vinte e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento;



- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando o Contratado, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 2,25 (dois inteiros e vinte e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento;
- **Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado:** quando o Contratado, além de obter nota final acumulada inferior a 2,25 (dois inteiros e vinte e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6 deste instrumento.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Gerenciamento e Controle de Enxoval

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratado:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=axb)
Cumprimento das atividades	60%		
EPIs, uniformes e identificação	20%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	20%		
Total			

Nota Final	
-------------------	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável do Contratado:
-------------	--	-----------------------------------	--



9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Gerenciamento e Controle de Enxoval

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato observando as normas vigentes, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Recolher, separar, entregar, guardar, controlar e manusear a roupa hospitalar, contemplando todos os setores/andares da Unidade;▪ Organizar as rouparias dos andares;▪ Montar os kits para distribuição nos leitos, em conjunto com o serviço de rouparia, de acordo com o padronizado pela Unidade;▪ Distribuir os kits de acordo com mapa diário, fornecido pelo serviço de enfermagem;▪ Controlar em impresso próprio os kits recebidos da rouparia;▪ Providenciar <i>checklist</i> dos leitos através de formulários para verificar necessidade de reposição de enxoval;▪ Proceder à entrega de objetos encontrados nos quartos e/ou enfermarias, de propriedade de pacientes e/ou acompanhantes, ao serviço de enfermagem do andar, por meio de protocolo;▪ Registrar diariamente em formulário próprio as ocorrências relativas ao posto em que está prestando os serviços e repassar ao preposto da Unidade;▪ Possuir capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o gerenciamento e controle das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado.
EPIs, uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none">▪ Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e o provendo dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (máscara, proteção ocular e auricular, avental, botas e luvas de borracha cobrindo os braços).
Qualificação, atendimento ao público e postura	<p>Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pelo Contratado:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, com observância da legislação aplicável;▪ Conduta dos profissionais do Contratado com o público.



V. INSTRUMENTO DISPONIBILIZADO PELA ANVISA PARA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À LAVANDERIA

Este documento apresenta os itens a serem verificados na realização das visitas técnicas às instalações da Lavanderia externa.

Critérios	Sim	Não	N/A
I – Estrutura			
Área Física de Acordo com a RDC nº 50/2002			
▪ Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
▪ Barreira física entre as áreas suja e limpa			
ÁREA SUJA			
Sala/área suja para:			
▪ Recepção			
▪ Pesagem			
▪ Separação (classificação)			
▪ Lavagem			
▪ Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Depósito de material de limpeza (DML) em conformidade com a RDC nº 50/2002			
Equipamentos			
▪ Lavadora			
- Com barreira			
- Sem barreira			
▪ Carrinho para transporte			
▪ Hamper			
▪ Balança plataforma			
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em Quantidade Suficiente para a Demanda do Serviço			
▪ Óculos			
▪ Máscara ou protetor facial			
▪ Luvas de borracha			
▪ Avental impermeável			
▪ Botas de borracha			
▪ Protetor ocular			
▪ Protetor auricular			
ÁREA LIMPA			
Equipamentos			
▪ Relógio de parede			
▪ Carro-transporte de roupa molhada			
▪ Carro-transporte para roupa seca			
▪ Extrator centrífugo de roupa			
▪ Secadora de roupa			
Condições para Passagem da Roupa			
▪ Calandra			
▪ Tábua para passar roupa			
▪ Prensa para roupa			
▪ Ferro elétrico industrial			
▪ Mesa para dobradura de roupas			
ÁREA PARA ARMAZENAGEM/DISTRIBUIÇÃO			



Critérios	Sim	Não	N/A
I – Estrutura			
Condições para Guarda de Roupas (Rouparia)			
▪ Sala de armazenagem geral de roupa limpa (rouparia geral)			
▪ Estante/prateleiras			
▪ Mesa de apoio			
▪ Carrinho de roupa limpa			
▪ Escada			
▪ Hamper			
Condições para Dobradura e Preparo de Pacotes para Envio a CME			
▪ Mesa de apoio			
▪ Prateleiras			
Condições para Embalagem e Preparação de Kits de Roupa para as Unidades			
▪ Seladora			
▪ Mesa			
▪ Prateleira			
Condições de Reparo e Confecção			
▪ Máquina de costura			
▪ Máquina de overloque			
▪ Mesa de apoio			
▪ Estante			
▪ Hamper			
▪ Ferro elétrico			
TRANSPORTE DE ROUPAS			
Condições para o Transporte de Roupa Limpa e Suja			
▪ Carros fechados identificados para:			
- Roupa suja			
- Limpa			
Condições para o Transporte de Roupa Limpa e Suja em Transporte Urbano			
▪ Veículos fechados exclusivos para roupa suja			
▪ Veículos exclusivos para roupa limpa			
SALA DE ESTAR E VESTIÁRIO PARA PESSOAL DO CONTRATADO			
▪ Sanitário exclusivo para pessoal da área limpa			
▪ Copa			
Condições de Lavagem das Mãos			
▪ Lavatório			
▪ Dispensador com sabão líquido			
▪ Suporte com papel toalha			
▪ Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML)			
▪ Tanque			
▪ Bancada de material de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Local para guarda de materiais, de fácil limpeza e desinfecção			
Condições de Lavagem das Mãos			
▪ Dispensador com sabão líquido			
▪ Suporte com papel toalha			
▪ Lixeira com saco plástico e tampa de acionamento por pedal			
CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA			
▪ Teto íntegro/fácil limpeza e desinfecção			
▪ Paredes íntegras/fácil limpeza e desinfecção			
▪ Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
▪ Porta de acesso com no mínimo 110 cm			



Critérios	Sim	Não	N/A
I – Estrutura			
Condições de Lavagem das Mãos			
▪ Ralo: sifonado/com tampa escamoteável conforme a RDC nº 50/2002			
▪ Climatização e/ou ventilação artificial (ar-condicionado) ou natural (janelas com aberturas teladas)			
▪ Condições de segurança contra incêndio conforme RDC nº 50/2002			
▪ Sinalização de orientação e segurança			
▪ Identificação das saídas de emergência			
▪ Tomadas 110 v e 220 v aterradas e identificadas			
II – Recursos Humanos			
▪ Responsável com capacitação técnica			
▪ Auxiliar de serviço de lavanderia			
▪ Costureiras			
▪ Escala de revezamento de pessoal por turno			
▪ Profissionais capacitados para a função			
▪ Registro de treinamentos em conjunto com a CCI			
III – Condições Organizacionais			
▪ Manual de normas e rotinas escritas em conjunto com a CCI 13			
▪ Livro de controle de pesagem de roupa suja			
▪ Saneantes utilizados em conformidade com a Resolução RDC nº 700/2022 da ANVISA			
▪ Fluxo de lavagem de roupa em conformidade com manual de lavanderia para serviços de saúde			
▪ Utilização de sacos impermeáveis para transporte de roupas identificados – suja ou limpa			
▪ Utilização de carro fechado para transporte de roupas identificado – suja ou limpa			
▪ Utilização de <i>hamper</i> para transporte de roupas identificado – suja ou limpa			
▪ Fluxo de entrega/distribuição evitando cruzamento da roupa suja com a roupa limpa			
▪ Sistema de controle da roupa			
▪ Processo de separação das roupas por grau de sujidade e contaminação			
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em Quantidade Suficiente para a Demanda do Serviço			
▪ Óculos			
▪ Máscara ou protetor facial			
▪ Luvas de borracha			
▪ Avental impermeável			
▪ Botas de borracha			
▪ Protetor ocular			
▪ Protetor auricular			
Condições de Higiene e Conservação dos Equipamentos e Mobiliário			
▪ Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente			
▪ Máquinas em bom estado de conservação			



VI. FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO DE OBJETOS PERFUROCORCORTANTES, INSTRUMENTOS E OUTROS ARTIGOS ENCAMINHADOS COM A ROUPA SUJA

O instrumento abaixo apresentado deve ser adotado pelo gestor do contrato para melhoria dos procedimentos internos.

Cabe ao Contratado informar mensalmente ao gestor do contrato a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encaminhados junto com a roupa a ser processada.

Com a quantidade apontada pelo Contratado, o gestor do contrato deverá preencher o quadro abaixo, no qual deve constar o quantitativo mensal e o total acumulado no período. Após o preenchimento, este instrumento deve ser encaminhado para a CCIH com o objetivo de melhorar os procedimentos internos.

Este instrumento pode também servir como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os envolvidos e/ou aos equipamentos do Contratado, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos.

Quantidade de Objetos Identificados	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Acumulado
Perfurocortantes													
Instrumentos													
Outros													
Quantidade total													

CAPÍTULO III



**Valores Referenciais,
Definições e Critérios para
Elaboração dos Preços**



CAPÍTULO III – VALORES REFERENCIAIS, DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

1. RESUMO – VALORES REFERENCIAIS

Os valores referenciais mensais por kg de roupa, na base de referência Abril/2024², estão apresentados no quadro a seguir. Para padronização das contratações objeto deste volume, no âmbito do Estado de São Paulo, a unidade de medida utilizada é o **kg de roupa suja**, e para o posto de gerenciamento de enxoval, utiliza-se a unidade **Posto/mês**.

Quadro 2: Estimativa dos preços referenciais (R\$/kg) segundo os tipos de processamento por faixas de volume (kg/mês) e posto de trabalho

Serviços	Valor de Referência (R\$)
Processamento de Roupa – Lavanderia Interna	
1 a 1.000 kg/mês	R\$ 3,52
1.001 a 5.000 kg/mês	R\$ 3,49
5.001 a 10.000 kg/mês	R\$ 3,45
10.001 a 20.000 kg/mês	R\$ 3,42
20.001 a 50.000 kg/mês	R\$ 3,39
50.001 a 100.000 kg/mês	R\$ 3,34
> 100.000 (maior que 100.000) kg/mês	R\$ 3,31
Processamento de Roupa – Lavanderia Externa	
1 a 1.000 kg/mês	R\$ 4,38
1.001 a 5.000 kg/mês	R\$ 4,34
5.001 a 10.000 kg/mês	R\$ 4,30
10.001 a 20.000 kg/mês	R\$ 4,24
20.001 a 50.000 kg/mês	R\$ 4,20
50.001 a 100.000 kg/mês	R\$ 4,16
> 100.000 (maior que 100.000) kg/mês	R\$ 4,12
Processamento de Roupa e Locação de Enxoval	
1 a 1.000 kg/mês	R\$ 4,87
1.001 a 5.000 kg/mês	R\$ 4,83
5.001 a 10.000 kg/mês	R\$ 4,77
10.001 a 20.000 kg/mês	R\$ 4,73
20.001 a 50.000 kg/mês	R\$ 4,67
50.001 a 100.000 kg/mês	R\$ 4,63
> 100.000 (maior que 100.000) kg/mês	R\$ 4,57
Serviço de Gerenciamento e Controle de Enxoval	
Posto de trabalho (mês)	R\$ 6.888,95

* Os resultados gerados levam em consideração o arredondamento em duas casas decimais de todos os valores contemplados na tabela acima.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

² Os valores referenciais estão em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025, firmada entre o Sindicato de Lavanderias e Similares do Município de São Paulo e Região (SINDILAV-SP) e o Sindicato Intermunicipal dos Trabalhadores em Empresas de Lavanderia e Similares do Estado de São Paulo (SINTRALAV-SP) e levam em consideração pesquisa de preços referenciais realizada em abril de 2024.



2. COMPOSIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS

Considerando as principais rubricas, a estrutura de custos para os 3 (três) modelos de serviços de lavanderia hospitalar contemplados neste caderno está apresentada no quadro a seguir. O valor referencial unitário leva em consideração os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que serão apresentados neste capítulo.

Quadro 3: Composição dos preços referenciais (R\$/kg) segundo os tipos de processamento por rubricas de custos

Rubricas de Custo	Lavanderia Interna Mensal (R\$) (1)	Lavanderia Externa Mensal (R\$) (2)	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval Mensal (R\$) (3)
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Custo de mão de obra	158.451,26	378.329,04	378.329,04
Custo de equipamentos e instalações físicas	14.392,03	470.908,48	470.908,48
Custo de produtos químicos	12.456,01	55.788,77	55.788,77
Custo de embalagem	15.381,03	61.524,14	61.524,14
Custo de transporte	-	35.393,66	35.393,66
Custo de enxoval	-	-	113.702,40
Custos diversos	1.604,19	4.090,37	4.090,37
Custo total mensal	202.284,52	1.006.034,46	1.119.736,86
Custo Unitário (kg/dia)	2,66	3,31	3,68
BDI adotado:		32,28%	
Valor Referencial Unitário (R\$/kg)	3,52	4,38	4,87

(1) Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências da Unidade Contratante.

(2) Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado.

(3) Serviços de Lavanderia Hospitalar nas Dependências do Contratado com Locação de Enxoval.

Obs.: Os resultados gerados levam em consideração o arredondamento em duas casas decimais de todos os valores contemplados na tabela acima.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

Os tópicos a seguir apresentam os resultados detalhados de cada rubrica de custo considerada na definição do preço referencial (R\$/kg).

3. MEMÓRIAS DE CÁLCULO

2.1. Cálculo de Mão de Obra

Os custos de mão de obra consideram salário, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, uniformes e EPIs. Todas as categorias com participação direta na Prestação de Serviços de Lavanderia estão contempladas neste custo e se baseiam nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) aderentes a cada categoria para a cidade de São Paulo, assim definidas conforme quadro a seguir.

**Quadro 4: Categorias consideradas nos custos de mão de obra e suas respectivas convenções coletivas de trabalho**

Categorias	Ocupação	Convenções Coletivas de Trabalho
Preponderante	Líder de lavanderia Auxiliar de lavanderia Costureira Operador de caldeira	Patronal: SINDILAV-SP Laboral: SINTRALAV-SP
Diferenciadas	Motorista Ajudante de transportes Equipe de manutenção	Piso salarial Patronal: SINDILAV-SP Laboral: SINDICAPRO-SP Piso salarial Laboral: SINTEC-SP

Sindicato de Lavanderias e Similares do Município de São Paulo e Região (SINDILAV-SP).
Sindicato Intermunicipal dos Trabalhadores em Empresas de Lavanderia e Similares do Estado de São Paulo (SINTRALAV-SP).
Sindicato dos Condutores em Transportes de Cargas Próprias de São Paulo (SINDICAPRO-SP).
Sindicato dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo (SINTEC-SP).
Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

Foi decidido pelos sindicatos representativos, conforme consta em documento normativo, que a data-base a ser respeitada deve ser 1º de abril de 2024.

O quadro a seguir apresenta o resumo dos custos referenciais de mão de obra associados à Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar para o Estado de São Paulo. O detalhamento desses custos encontra-se disponível na sequência, nos Quadros 6 a 13.

Quadro 5: Resumo dos custos de mão de obra

Mês de Referência: Abril de 2024	
Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Volume 10	Custo/Mês
Valores Referenciais com BDI e Tributos	R\$/mês
Auxiliar de lavanderia - área limpa	R\$ 4.137,93
Auxiliar de lavanderia - área limpa – ad. Dob.	R\$ 4.137,93
Auxiliar de lavanderia - área suja	R\$ 4.706,52
Operador de caldeira	R\$ 4.510,55
Líder de lavanderia	R\$ 4.710,07
Costureira	R\$ 4.137,93
Motorista	R\$ 4.797,64
Ajudante de transportes	R\$ 3.601,36
Equipe de manutenção*	R\$ 6.027,04

Obs.: * Entra no cálculo do custo o tempo de manutenção dos equipamentos.

**Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



a) Auxiliar de Lavanderia – Área Limpa

Quadro 6: Custos de mão de obra – Auxiliar de lavanderia – Área limpa

CUSTOS DO POSTO		
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Com Insalubridade 20%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$ 2.104,64	50,86%
Salário-base	R\$ 1.712,77	41,39%
Adicional de insalubridade	R\$ 310,00	7,49%
Feriado remunerado	R\$ 81,87	1,98%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 393,76	9,52%
Vale-transporte	R\$ 142,30	3,44%
Custo mensal	R\$ 245,07	5,92%
Parcela do trabalhador	-R\$ 102,77	-2,48%
Cesta básica	R\$ 185,00	4,47%
Programa Bem-Estar Integral	R\$ 16,35	0,40%
Benefício Assistência de Proteção à Saúde	R\$ 37,00	0,89%
Auxílio-maternidade	R\$ 6,16	0,15%
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,26	0,01%
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 6,69	0,16%
Insumos Diversos	R\$ 45,18	1,09%
Uniforme	R\$ 28,55	0,69%
Gasto mensal	R\$ 31,46	0,76%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 2,91	-0,07%
EPI	R\$ 16,63	0,40%
Gasto mensal	R\$ 18,32	0,44%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 1,69	-0,04%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.594,35	38,53%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 774,51	18,72%
13º Salário + adicional de férias	R\$ 363,83	8,79%
Afastamento maternidade	R\$ 1,64	0,04%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 342,76	8,28%
Custo de rescisão	R\$ 94,59	2,29%
Outros	R\$ 17,02	0,41%
Total do Posto/mês	R\$ 4.137,93	100,00%

Quantidade de funcionários por posto	1,00
---	-------------

* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



b) Auxiliar de Lavanderia – Área Suja

Quadro 7: Custos de mão de obra – Auxiliar de lavanderia – Área suja

CUSTOS DO POSTO		
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Com Insalubridade 40%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$ 2.427,19	51,57%
Salário-base	R\$ 1.712,77	36,39%
Adicional de insalubridade	R\$ 620,00	13,17%
Feriado remunerado	R\$ 94,42	2,01%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 393,76	8,37%
Vale-transporte	R\$ 142,30	3,02%
Custo mensal	R\$ 245,07	5,21%
Parcela do trabalhador	-R\$ 102,77	-2,18%
Cesta básica	R\$ 185,00	3,93%
Programa Bem-Estar Integral	R\$ 16,35	0,35%
Benefício Assistência de Proteção à Saúde	R\$ 37,00	0,79%
Auxílio-maternidade	R\$ 6,16	0,13%
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,26	0,01%
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 6,69	0,14%
Insumos Diversos	R\$ 46,88	0,99%
Uniforme	R\$ 28,55	0,60%
Gasto mensal	R\$ 31,46	0,67%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 2,91	-0,06%
EPI	R\$ 18,33	0,39%
Gasto mensal	R\$ 20,20	0,43%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 1,87	-0,04%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.838,69	39,07%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 893,21	18,98%
13º Salário + adicional de férias	R\$ 419,59	8,92%
Afastamento maternidade	R\$ 1,89	0,04%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 395,29	8,40%
Custo de rescisão	R\$ 109,09	2,32%
Outros	R\$ 19,62	0,42%
Total do Posto/mês	R\$ 4.706,52	100,00%
Quantidade de funcionários por posto	1,00	

* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



c) Operador de Caldeira

Quadro 8: Custos de mão de obra – Operador de caldeira

CUSTOS DO POSTO		
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Com Periculosidade 30%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$ 2.316,72	51,36%
Salário-base	R\$ 1.712,77	37,97%
Adicional de periculosidade	R\$ 513,83	11,39%
Feriado remunerado	R\$ 90,12	2,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 393,76	8,73%
Vale-transporte	R\$ 142,30	3,15%
Custo mensal	R\$ 245,07	5,43%
Parcela do trabalhador	-R\$ 102,77	-2,28%
Cesta básica	R\$ 185,00	4,10%
Programa Bem-Estar Integral	R\$ 16,35	0,36%
Benefício Assistência de Proteção à Saúde	R\$ 37,00	0,82%
Auxílio-maternidade	R\$ 6,16	0,14%
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,26	0,01%
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 6,69	0,15%
Insumos Diversos	R\$ 45,07	1,00%
Uniforme	R\$ 28,55	0,63%
Gasto mensal	R\$ 31,46	0,70%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 2,91	-0,06%
EPI	R\$ 16,52	0,37%
Gasto mensal	R\$ 18,20	0,40%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 1,68	-0,04%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.755,00	38,91%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 852,55	18,90%
13º Salário + adicional de férias	R\$ 400,49	8,88%
Afastamento maternidade	R\$ 1,81	0,04%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 377,30	8,36%
Custo de rescisão	R\$ 104,12	2,31%
Outros	R\$ 18,73	0,42%
Total do Posto/mês	R\$ 4.510,55	100,00%

Quantidade de funcionários por posto	1,00
---	-------------

* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



d) Líder de Lavanderia – Área Suja e Área Limpa

Quadro 9: Custos de mão de obra – Líder de lavanderia – Área suja/limpa

CUSTOS DO POSTO		
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Com Insalubridade 40%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$ 2.427,19	51,53%
Salário-base	R\$ 1.712,77	36,36%
Adicional de insalubridade	R\$ 620,00	13,16%
Feriado remunerado	R\$ 94,42	2,00%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 393,76	8,36%
Vale-transporte	R\$ 142,30	3,02%
Custo mensal	R\$ 245,07	5,20%
Parcela do trabalhador	-R\$ 102,77	-2,18%
Cesta básica	R\$ 185,00	3,93%
Programa Bem-Estar Integral	R\$ 16,35	0,35%
Benefício Assistência de Proteção à Saúde	R\$ 37,00	0,79%
Auxílio-maternidade	R\$ 6,16	0,13%
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,26	0,01%
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 6,69	0,14%
Insumos Diversos	R\$ 50,43	1,07%
Uniforme	R\$ 32,10	0,68%
Gasto mensal	R\$ 35,37	0,75%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 3,27	-0,07%
EPI	R\$ 18,33	0,39%
Gasto mensal	R\$ 20,20	0,43%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 1,87	-0,04%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.838,69	39,04%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 893,21	18,96%
13º Salário + adicional de férias	R\$ 419,59	8,91%
Afastamento maternidade	R\$ 1,89	0,04%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 395,29	8,39%
Custo de rescisão	R\$ 109,09	2,32%
Outros	R\$ 19,62	0,42%
Total do Posto/mês	R\$ 4.710,77	100,00%
Quantidade de funcionários por posto	1,00	

* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



e) Costureira

Quadro 10: Custos de mão de obra – Costureira

CUSTOS DO POSTO		
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Com Insalubridade 20%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$ 2.104,64	50,86%
Salário-base	R\$ 1.712,77	41,39%
Adicional de insalubridade	R\$ 310,00	7,49%
Feriado remunerado	R\$ 81,87	1,98%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 393,76	9,52%
Vale-transporte	R\$ 142,30	3,44%
Custo mensal	R\$ 245,07	5,92%
Parcela do trabalhador	-R\$ 102,77	-2,48%
Cesta básica	R\$ 185,00	4,47%
Programa Bem-Estar Integral	R\$ 16,35	0,40%
Benefício Assistência de Proteção à Saúde	R\$ 37,00	0,89%
Auxílio-maternidade	R\$ 6,16	0,15%
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,26	0,01%
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 6,69	0,16%
Insumos Diversos	R\$ 45,18	1,09%
Uniforme	R\$ 28,55	0,69%
Gasto mensal	R\$ 31,46	0,76%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 2,91	-0,07%
EPI	R\$ 16,63	0,40%
Gasto mensal	R\$ 18,32	0,44%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 1,69	-0,04%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.594,35	38,53%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 774,51	18,72%
13º Salário + adicional de férias	R\$ 363,83	8,79%
Afastamento maternidade	R\$ 1,64	0,04%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 342,76	8,28%
Custo de rescisão	R\$ 94,59	2,29%
Outros	R\$ 17,02	0,41%
Total do Posto/mês	R\$ 4.137,93	100,00%
Quantidade de funcionários por posto	1,00	

* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



f) Motorista

Quadro 11: Custos de mão de obra – Motorista

CUSTOS DO POSTO		
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$ 2.496,10	52,03%
Salário-base	R\$ 2.399,00	50,00%
Feriado remunerado	R\$ 97,10	2,02%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 365,81	7,62%
Vale-transporte	R\$ 101,13	2,11%
Custo mensal	R\$ 245,07	5,11%
Parcela do trabalhador	-R\$ 143,94	-3,00%
Cesta básica	R\$ 185,00	3,86%
Programa Bem-Estar Integral	R\$ 16,35	0,34%
Benefício Assistência de Proteção à Saúde	R\$ 37,00	0,77%
Auxílio-maternidade	R\$ 8,63	0,18%
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,37	0,01%
Exame toxicológico	R\$ 10,64	0,22%
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 6,69	0,14%
Insumos Diversos	R\$ 44,85	0,93%
Uniforme	R\$ 28,55	0,59%
Gasto mensal	R\$ 31,46	0,65%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 2,91	-0,06%
EPI	R\$ 16,30	0,34%
Gasto mensal	R\$ 17,96	0,37%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 1,66	-0,03%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.890,88	39,41%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 918,56	19,15%
13º Salário + adicional de férias	R\$ 431,50	8,99%
Afastamento maternidade	R\$ 1,95	0,04%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 406,51	8,47%
Custo de rescisão	R\$ 112,18	2,34%
Outros	R\$ 20,18	0,42%
Total do Posto/mês	R\$ 4.797,64	100,00%
Quantidade de funcionários por posto	1,00	

* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



g) Ajudante de Transportes

Quadro 12: Custos de mão de obra – Ajudante de transportes

CUSTOS DO POSTO		
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$ 1.800,02	49,98%
Salário-base	R\$ 1.730,00	48,04%
Feriado remunerado	R\$ 70,02	1,94%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 392,80	10,91%
Vale-transporte	R\$ 141,27	3,92%
Custo mensal	R\$ 245,07	6,81%
Parcela do trabalhador	-R\$ 103,80	-2,88%
Cesta básica	R\$ 185,00	5,14%
Programa Bem-Estar Integral	R\$ 16,35	0,45%
Benefício Assistência de Proteção à Saúde	R\$ 37,00	1,03%
Auxílio-maternidade	R\$ 6,23	0,17%
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,26	0,01%
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 6,69	0,19%
Insumos Diversos	R\$ 44,96	1,25%
Uniforme	R\$ 28,55	0,79%
Gasto mensal	R\$ 31,46	0,87%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 2,91	-0,08%
EPI	R\$ 16,41	0,46%
Gasto mensal	R\$ 18,08	0,50%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 1,67	-0,05%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.363,58	37,86%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 662,41	18,39%
13º Salário + adicional de férias	R\$ 311,17	8,64%
Afastamento maternidade	R\$ 1,40	0,04%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 293,15	8,14%
Custo de rescisão	R\$ 80,90	2,25%
Outros	R\$ 14,55	0,40%
Total do Posto/mês	R\$ 3.601,36	100,00%

Quantidade de funcionários por posto	1,00
---	-------------

* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



h) Equipe de Manutenção

Quadro 13: Custos de mão de obra – Equipe de manutenção

CUSTOS DO POSTO		
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Com Insalubridade 40%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$ 3.203,44	53,15%
Salário-base	R\$ 2.458,82	40,80%
Adicional de insalubridade	R\$ 620,00	10,29%
Feriado remunerado	R\$ 124,62	2,07%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 351,80	5,84%
Vale-transporte	R\$ 97,54	1,62%
Custo mensal	R\$ 245,07	4,07%
Parcela do trabalhador	-R\$ 147,53	-2,45%
Cesta básica	R\$ 185,00	3,07%
Programa Bem-Estar Integral	R\$ 16,35	0,27%
Benefício Assistência de Proteção à Saúde	R\$ 37,00	0,61%
Auxílio-maternidade	R\$ 8,85	0,15%
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,37	0,01%
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 6,69	0,11%
Insumos Diversos	R\$ 45,07	0,75%
Uniforme	R\$ 28,55	0,47%
Gasto mensal	R\$ 31,46	0,52%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 2,91	-0,05%
EPI	R\$ 16,52	0,27%
Gasto mensal	R\$ 18,20	0,30%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 1,68	-0,03%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 2.426,73	40,26%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 1.178,87	19,56%
13º Salário + adicional de férias	R\$ 553,78	9,19%
Afastamento maternidade	R\$ 2,50	0,04%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 521,71	8,66%
Custo de rescisão	R\$ 143,97	2,39%
Outros	R\$ 25,90	0,43%
Total do Posto/mês	R\$ 6.027,04	100,00%
Quantidade de funcionários por posto	1,00	

* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



2.1.1. Dimensionamento de Mão de Obra

Quadro 14: Dimensionamento de pessoal e custo unitário mensal (R\$) para prestação de serviços de lavanderia por categoria profissional, segundo tipo de processamento

Categoria Profissional	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval	Custo Unitário Mensal (R\$)
Base de cálculo (kg/dia):	2.500	10.000	10.000	-
Produtividade em relação à lavanderia externa	74%	100%	100%	-
Auxiliar de lavanderia - área limpa	14,00	33,94	33,94	4.137,93
Dobragem e embalagem da roupa	7,00	17,68	17,68	-
Secadora (2 por máquina)	2,33	3,52	3,52	-
Calandra (2 por máquina)	4,67	12,74	12,74	-
Auxiliar de lavanderia - adic. dobradeira	5,37	-	-	4.137,93
Costureira	3,00	11,36	11,36	4.137,93
Auxiliar de lavanderia - área suja	11,67	31,82	31,82	4.706,52
Líder de lavanderia	2,33	2,33	2,33	4.710,07
Operador de caldeira	-	2,33	2,33	4.510,55
Motorista	-	2,33	2,33	4.797,64
Ajudante de transportes	-	2,33	2,33	3.601,36
Número de pessoas	36,37	86,46	86,46	-

* Quantidade dimensionada, conforme programa de manutenção dos equipamentos (custo horário).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

2.1.2. Custo Mensal com Mão de Obra

Quadro 15: Custo mensal (R\$) para prestação do serviço de lavanderia por categoria profissional, segundo tipo de processamento

Categoria Profissional	Lavanderia Interna (R\$)	Lavanderia Externa (R\$)	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval (R\$)
Auxiliar de lavanderia - área limpa	57.931,02	140.441,76	140.441,76
Auxiliar de lavanderia - área limpa – ad. Dob.	22.206,89	-	-
Auxiliar de lavanderia - área suja	54.909,40	149.752,91	149.752,91
Operador de caldeira	-	10.524,62	10.524,62
Líder de lavanderia	10.990,16	10.990,16	10.990,16
Costureira	12.413,79	47.021,93	47.021,93
Motorista	-	11.194,49	11.194,49
Ajudante de transportes	-	8.403,17	8.403,17
Total	158.451,26	378.329,04	378.329,04

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



2.2. Custos de Equipamentos e Instalações Físicas

Para obtenção dos custos com equipamentos, foram calculadas todas as despesas necessárias para disponibilização à operação (depreciação, instalação do equipamento, custo de oportunidade, manutenção, energia elétrica, esgoto e outros). Para o custo com as instalações físicas, considerou-se o valor de locação mensal de área correspondente à prestação do serviço.

A partir do dimensionamento dos equipamentos utilizados, respeitando a produtividade, definiu-se a utilização da seguinte maquinaria:

- Lavadora extratora com capacidade de 100 kg;
- Lavadora extratora com capacidade de 50 kg;
- Secadora com capacidade de 100 kg;
- Calandra *monoroll*;
- Caldeira;
- Compressor de ar;
- Lavador de gases;
- Sistema de tratamento de esgoto;
- Balança;
- Contêiner com tampa lavável;
- Carro-gaiola; e
- Máquina de costura.



A seguir estão discriminadas as rubricas consideradas no cálculo para cada equipamento.

a) Lavadora Extratora 100 kg

Quadro 16: Custos de equipamentos – Lavadora extratora 100 kg

Lavadora Extratora 100 kg – 16 kW Valor de Aquisição: R\$ 291.454,00	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Porcentagem da roupa total	80%	80%	80%
Roupa a ser processada (kg/dia)	2.000	8.000	8.000
Produtividade da Máquina	90%	90%	90%
Capacidade da máquina (kg/lote)	90	90	90
Tempo de processamento (h/lote)	1,25	1,25	1,25
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	1.056	1.056	1.056
Máquinas necessárias	2,00	7,58	7,58
Depreciação do equipamento (em anos)	-	R\$ 18.410,18	R\$ 18.410,18
Depreciação do custo de instalação do equipamento	-	R\$ 920,51	R\$ 920,51
Custo de capital	-	R\$ 11.096,57	R\$ 11.096,57
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	R\$ 2.428,78	R\$ 9.205,09	R\$ 9.205,09
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	R\$ 2.267,28	R\$ 8.592,99	R\$ 8.592,99
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 8.053,85	R\$ 8.053,85
Consumo de esgoto (m³/kg)	-	R\$ 147,06	R\$ 147,06
Crédito de COFINS e PIS	-R\$ 224,66	-R\$ 3.398,14	-R\$ 3.398,14
Custo do Equipamento	R\$ 4.471,40	R\$ 53.028,10	R\$ 53.028,10

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



b) Lavadora Extratora 50 kg

Quadro 17: Custos de equipamentos – Lavadora extratora 50 kg

Lavadora Extratora 50 kg – 12 kW Valor de Aquisição: R\$ 138.466,67	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Porcentagem da roupa total	20%	20%	20%
Roupa a ser processada (kg/dia)	500	2.000	2.000
Produtividade da Máquina	90%	90%	90%
Capacidade da máquina (kg/lote)	45	45	45
Tempo de processamento (h/lote)	1,25	1,25	1,25
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	528	528	528
Máquinas necessárias	1,00	3,79	3,79
Depreciação do equipamento (em anos)	-	R\$ 4.373,24	R\$ 4.373,24
Depreciação do custo de instalação do equipamento	-	R\$ 218,66	R\$ 218,66
Custo de capital	-	R\$ 2.635,93	R\$ 2.635,93
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	R\$ 576,94	R\$ 2.186,62	R\$ 2.186,62
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	R\$ 1.133,64	R\$ 4.296,50	R\$ 4.296,50
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 2.157,28	R\$ 2.157,28
Consumo de esgoto (m³/kg)	-	R\$ 36,77	R\$ 36,77
Crédito de COFINS e PIS	-R\$ 53,37	-R\$ 829,96	-R\$ 829,96
Custo do Equipamento	R\$ 1.657,22	R\$ 15.075,03	R\$ 15.075,03

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



c) Secadoras

Quadro 18: Custos de equipamentos – Secadora a vapor 100 kg

Secadora a Vapor 100 kg Valor de Aquisição: R\$ 87.505,75	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Porcentagem da roupa total	44%	44%	44%
Roupa a ser processada (kg/dia)	1.100	4.400	4.400
Produtividade da Máquina	100%	100%	100%
Capacidade da máquina (kg/lote)	100	100	100
Tempo de processamento (h/lote)	0,5	0,5	0,5
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	2.932	2.932	2.932
Máquinas necessárias	1,00	1,51	1,51
Depreciação do equipamento (em anos)	-	R\$ 1.101,11	R\$ 1.101,11
Depreciação do custo de instalação do equipamento	-	R\$ 55,06	R\$ 55,06
Custo de capital	-	R\$ 663,69	R\$ 663,69
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	R\$ 364,61	R\$ 550,56	R\$ 550,56
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	R\$ 1.133,64	R\$ 1.711,80	R\$ 1.711,80
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 1.053,62	R\$ 1.053,62
Crédito de COFINS e PIS	-R\$ 33,73	-R\$ 255,33	-R\$ 255,33
Custo do Equipamento	R\$ 1.464,52	R\$ 4.880,49	R\$ 4.880,49

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



d) Calandra Monoroll

Quadro 19: Custos de equipamentos – Calandra Monoroll (8 kW) com dobradeira – 70 kg/h

Calandra Monoroll (8 kW) com Dobradeira – 70kg/h Valor de Aquisição: R\$ 100.950,00	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Porcentagem da roupa total	56%	56%	56%
Roupa a ser processada (kg/dia)	1.400	5.600	5.600
Produtividade da Máquina	100%	100%	100%
Capacidade da máquina (kg/lote)	70	70	70
Tempo de processamento (h/lote)	1,0	1,0	1,0
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	1.026	1.026	1.026
Máquinas necessárias	2,00	5,46	5,46
Depreciação do equipamento (em anos)	-	R\$ 4.593,23	R\$ 4.593,23
Depreciação do custo de instalação do equipamento	-	R\$ 229,66	R\$ 229,66
Custo de capital	-	R\$ 2.768,53	R\$ 2.768,53
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	R\$ 841,25	R\$ 2.296,61	R\$ 2.296,61
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	R\$ 3.778,80	R\$ 10.316,12	R\$ 10.316,12
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 17.499,87	R\$ 17.499,87
Crédito de COFINS e PIS	-R\$ 77,82	-R\$ 2.277,29	-R\$ 2.277,29
Custo do Equipamento	R\$ 4.542,23	R\$ 35.426,72	R\$ 35.426,72

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

e) Caldeiras

Quadro 20: Custos de equipamentos – Caldeira de 1 ton./hora – 3,75 kW

Caldeira de 1 ton./Hora 3,75 kW Valor de Aquisição: R\$ 259.638,50	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Roupa a ser processada (kg/dia)	-	10.000	10.000
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	-	5.000	5.000
Máquinas necessárias	-	2,00	2,00
Depreciação do equipamento (em anos)	-	R\$ 2.163,65	R\$ 2.163,65
Depreciação do custo de instalação do equipamento	-	R\$ 108,18	R\$ 108,18
Custo de capital	-	R\$ 4.771,90	R\$ 4.771,90
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	-	R\$ 2.163,65	R\$ 2.163,65
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	-	R\$ 2.519,20	R\$ 2.519,20
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 2.485,19	R\$ 2.485,19
Gás natural - variável (consumo em m³)	-	R\$ 254.640,61	R\$ 254.640,61
Gás natural - fixo	-	R\$ 61.782,20	R\$ 61.782,20
Crédito de COFINS e PIS	-	-R\$ 640,16	-R\$ 640,16
Custo do Equipamento	-	R\$ 329.994,43	R\$ 329.994,43

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



f) Compressor

Quadro 21: Custos de equipamentos – Compressor 4 kW de 200 l e 20 pés

Compressor 4 kW de 200 L e 20 Pés Valor de aquisição: R\$ 5.292,94	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Roupa a ser processada (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	1.250	5.000	5.000
Máquinas necessárias	2,00	2,00	2,00
Depreciação do equipamento (em anos)	-	R\$ 88,22	R\$ 88,22
Depreciação do custo de instalação do equipamento	-	R\$ 4,41	R\$ 4,41
Custo de capital	-	R\$ 53,17	R\$ 53,17
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	R\$ 44,11	R\$ 44,11	R\$ 44,11
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	R\$ 503,84	R\$ 503,84	R\$ 503,84
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 776,62	R\$ 776,62
Crédito de COFINS e PIS	-R\$ 4,08	-R\$ 84,49	-R\$ 84,49
Custo do Equipamento	R\$ 543,87	R\$ 1.385,88	R\$ 1.385,88

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

g) Lavador de Gases

Quadro 22: Custos de equipamentos – Lavador de gases – 7,5 kW

Lavador de Gases 7,5 kW Valor de Aquisição: R\$ 51.545,00	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Roupa a ser processada (kg/dia)	-	10.000	10.000
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	-	10.000	10.000
Máquinas necessárias	-	1,00	1,00
Depreciação do equipamento (em anos)	-	R\$ 429,54	R\$ 429,54
Depreciação do custo de instalação do equipamento	-	R\$ 21,48	R\$ 21,48
Custo de capital	-	R\$ 258,90	R\$ 258,90
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	-	R\$ 214,77	R\$ 214,77
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	-	R\$ 251,92	R\$ 251,92
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 776,62	R\$ 776,62
Crédito de COFINS e PIS	-	-R\$ 133,42	-R\$ 133,42
Custo do Equipamento	-	R\$ 1.819,81	R\$ 1.819,81

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



h) Estação de Tratamento de Águas Cinzas

Quadro 23: Custos de equipamentos – Estação de tratamento de águas cinzas

Estação de Tratamento de Águas Cinzas Valor de Aquisição R\$ 160.313,33	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Roupa a ser processada (kg/dia)	-	10.000	10.000
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	-	10.000	10.000
Máquinas necessárias	-	1,00	1,00
Depreciação do equipamento (em anos)	-	R\$ 1.335,94	R\$ 1.335,94
Depreciação do custo de instalação do equipamento	-	R\$ 66,80	R\$ 66,80
Custo de capital	-	R\$ 805,23	R\$ 805,23
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	-	R\$ 667,97	R\$ 667,97
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	-	R\$ 629,80	R\$ 629,80
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 776,62	R\$ 776,62
Crédito de COFINS e PIS	-	-R\$ 263,38	-R\$ 263,38
Custo do Equipamento	-	R\$ 4.018,99	R\$ 4.018,99

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

i) Balança

Quadro 24: Custos de equipamentos – Balança

Balança Valor de Aquisição: R\$ 2.755,68	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Porcentagem da roupa total	100%	100%	100%
Roupa a ser processada (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	3.334	3.334	3.334
Máquinas necessárias	1,00	3,00	3,00
Depreciação do equipamento (em anos)	R\$ 22,96	R\$ 68,89	R\$ 68,89
Depreciação do custo de instalação do equipamento	R\$ 1,15	R\$ 3,44	R\$ 3,44
Custo de capital	R\$ 13,84	R\$ 41,52	R\$ 41,52
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	R\$ 11,48	R\$ 34,45	R\$ 34,45
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	R\$ 125,96	R\$ 377,88	R\$ 377,88
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 1,55	R\$ 1,55
Crédito de COFINS e PIS	-R\$ 3,29	-R\$ 10,02	-R\$ 10,02
Custo do Equipamento	R\$ 172,10	R\$ 517,72	R\$ 517,72

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



j) Contêiner com Tampa Lavável

Quadro 25: Custos de equipamentos – Contêiner com tampa lavável

Contêiner com Tampa Lavável Valor de Aquisição: R\$ 1.529,16	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Porcentagem da roupa total	100%	100%	100%
Roupa a ser processada (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	220	220	220
Máquinas necessárias	12,00	46,00	46,00
Depreciação do equipamento (em anos)	R\$ 152,92	R\$ 586,18	R\$ 586,18
Custo de capital	R\$ 92,17	R\$ 353,31	R\$ 353,31
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	R\$ 76,46	R\$ 293,09	R\$ 293,09
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	R\$ 377,88	R\$ 1.448,54	R\$ 1.448,54
Crédito de COFINS e PIS	-R\$ 21,22	-R\$ 81,33	-R\$ 81,33
Custo do Equipamento	R\$ 678,21	R\$ 2.599,79	R\$ 2.599,79

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

k) Carro-gaiola/R-Trans

Quadro 26: Custos de equipamentos – Carro-gaiola/R-Trans

Carro-gaiola/R-Trans Valor de Aquisição: R\$ 2.044,05	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Porcentagem da roupa total	100%	100%	100%
Roupa a ser processada (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	220	220	220
Máquinas necessárias	12,00	46,00	46,00
Depreciação do equipamento (em anos)	R\$ 204,41	R\$ 783,55	R\$ 783,55
Custo de capital	R\$ 123,20	R\$ 472,28	R\$ 472,28
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	R\$ 102,20	R\$ 391,78	R\$ 391,78
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	R\$ 377,88	R\$ 1.448,54	R\$ 1.448,54
Crédito de COFINS e PIS	-R\$ 28,36	-R\$ 108,72	-R\$ 108,72
Custo do Equipamento	R\$ 779,33	R\$ 2.987,43	R\$ 2.987,43

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



I) Máquina de Costura

Quadro 27: Custos de equipamentos – Máquina de costura

Máquina de Costura Valor de Aquisição: R\$ 2.666,45	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Porcentagem da roupa total	100%	100%	100%
Roupa a ser processada (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Quantidade diária processável p/máquina (kg/lote)	2.000	2.000	2.000
Máquinas necessárias	2,00	5,00	5,00
Depreciação do equipamento (em anos)	-	R\$ 111,10	R\$ 111,10
Depreciação do custo de instalação do equipamento	-	R\$ 5,56	R\$ 5,56
Custo de capital	-	R\$ 66,97	R\$ 66,97
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	R\$ 22,22	R\$ 55,55	R\$ 55,55
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	R\$ 62,98	R\$ 157,45	R\$ 157,45
Consumo de energia elétrica (kw/kg)	-	R\$ 193,12	R\$ 193,12
Crédito de COFINS e PIS	-R\$ 2,06	-R\$ 33,79	-R\$ 33,79
Custo do Equipamento	R\$ 83,15	R\$ 555,95	R\$ 555,95

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

2.2.1. Espaço Físico das Instalações

Quadro 28: Custos com espaço físico (instalações)

Locação de Espaço Físico – R\$/m ² Valor do Aluguel: R\$ 11,25	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Quantidade necessária (m ²)	-	1.500	1.500
Aluguel de imóvel	-	R\$ 16.875,21	R\$ 16.875,21
Depreciação de reformas (em anos)	-	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
Custo de capital	-	R\$ 144,20	R\$ 144,20
Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços	-	R\$ 843,76	R\$ 843,76
Equipe de manutenção (estimativa de horas/ mês de manutenção)	-	R\$ 1.259,60	R\$ 1.259,60
Crédito de COFINS e PIS	-	-R\$ 1.754,63	-R\$ 1.754,63
Custo do Espaço Físico das Instalações	-	R\$ 18.618,14	R\$ 18.618,14

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



2.2.2. Totais – Equipamentos e Instalações Físicas

Quadro 29: Resumo dos custos com equipamentos e instalações por tipos de processamento

Totais – Equipamentos e Instalações Físicas	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Lavadora extratora de 100 kg 16 kW	R\$ 4.471,40	R\$ 53.028,10	R\$ 53.028,10
Lavadora extratora de 50 kg 12 kW	R\$ 1.657,22	R\$ 15.075,03	R\$ 15.075,03
Secadoras	R\$ 1.464,52	R\$ 4.880,49	R\$ 4.880,49
Calandra monoroll 8 kW	R\$ 4.542,23	R\$ 35.426,72	R\$ 35.426,72
Caldeira de 1 ton./hora 3,75 kW	-	R\$ 329.994,43	R\$ 329.994,43
Compressor 4 kW	R\$ 543,87	R\$ 1.385,88	R\$ 1.385,88
Lavador de gases 7,5 kW	-	R\$ 1.819,81	R\$ 1.819,81
Estação de tratamento de águas cinzas	-	R\$ 4.018,99	R\$ 4.018,99
Balança	R\$ 172,10	R\$ 517,72	R\$ 517,72
Contêiner com tampa lavável	R\$ 678,21	R\$ 2.599,79	R\$ 2.599,79
Carro-gaiola/R-trans	R\$ 779,33	R\$ 2.987,43	R\$ 2.987,43
Máquinas de costura	R\$ 83,15	R\$ 555,95	R\$ 555,95
Espaço físico das Instalações	-	R\$ 18.618,14	R\$ 18.618,14
Custo Total (mês)	R\$ 14.392,03	R\$ 470.908,48	R\$ 470.908,48
Custo Parcial por Quilo (mês/kg)	R\$ 0,19	R\$ 1,55	R\$ 1,55

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

2.3. Custos de Materiais de Consumo – Produtos Químicos e Embalagens

Os produtos químicos para lavagem das roupas e para embalagem são insumos diretos considerados na composição dos custos da prestação do serviço.

Junto aos preços dos produtos para lavagem estão inclusos os custos dos equipamentos para dosagem e aplicação, que são cedidos em sistema de comodato.

2.3.1. Custo de Produtos Químicos para Lavagem

Quadro 30: Parâmetros de cálculo e custos com produtos químicos para lavagem

Produtos para Lavagem	Parâmetros		Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
	Consumo (ml/kg)	Preço Unitário (R\$/Litro)			
Aditivo alcalino	6,30	12,56	R\$ 6.020,21	R\$ 24.080,81	R\$ 24.080,81
Alvejante sem cloro	3,70	16,43	R\$ 3.749,91	R\$ 18.499,53	R\$ 18.499,53
Detergente	5,00	15,18	R\$ 2.079,45	R\$ 10.166,22	R\$ 10.166,22
Neutralizante	1,20	13,41	R\$ 918,30	R\$ 4.897,62	R\$ 4.897,62
Amaciante	3,00	13,98	R\$ 957,76	R\$ 3.831,05	R\$ 3.831,05
Crédito de PIS/COFINS (9,25%)			-R\$ 1.269,62	-R\$ 5.586,46	-R\$ 5.686,46
Custo dos Produtos			R\$ 12.456,01	R\$ 55.788,77	R\$ 55.788,77

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



2.3.2. Custo de Embalagens

Para os custos de embalagens de roupas foram considerados sacos *hamper* em tecido ou plástico descartável para a roupa suja e sacos plásticos transparentes para a roupa limpa. A lavagem dos sacos *hamper* adiciona 1,5% de roupas a serem lavadas por conta da relação entre o seu peso e o peso de roupa suja por ele transportada.

Para fins de cálculo, foi considerado o custo dos sacos *hamper* de tecido, cujo custo total é ligeiramente superior ao dos *hamper* de plástico descartáveis, que também podem ser utilizados para a coleta de roupa. Cabe ressaltar que os *hamper* devem ser fornecidos pelo Contratado.

Quadro 31: Parâmetros de cálculo para custos com embalagem

Descrição	Parâmetros
Capacidade suportada pelo saco hamper tecido (kg/saco)	100
Custo unitário do saco hamper tecido (R\$/un)	R\$ 56,70
Quantidade de saco hamper tecido (1 em uso/1 em lavagem)	2
Vida útil do saco hamper tecido (total de lavagens)	90
Tempo de reposição do saco hamper tecido (meses)	3
Meta da Taxa Selic (abril/2024)	10,75%
Custo de Capital	0,85%
Embalagem Plástica (kg/kg)	1,0000
Custo unitário (R\$/un)	R\$ 0,21

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

Quadro 32: Custos de embalagens de roupas para lavanderia

Item	Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
Base de Cálculo (kg/dia)	2.500	10.000	10.000
Custo diário	R\$ 2.835,00	R\$ 11.340,00	R\$ 11.340,00
Reposição de hamper	R\$ 945,00	R\$ 3.780,00	R\$ 3.780,00
Custo de oportunidade	R\$ 16,20	R\$ 64,78	R\$ 64,78
Embalagem plástica	R\$ 15.987,60	R\$ 63.950,41	R\$ 63.950,41
Crédito de PIS/COFINS (9,25%)	-R\$ 1.567,76	-R\$ 6.271,06	-R\$ 6.271,06
Custo de Embalagens	R\$ 15.381,03	R\$ 61.524,14	R\$ 61.524,14

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

2.4. Cálculo do Custo de Transporte

Os custos com transporte incidem sobre os serviços de processamentos de roupas em Lavanderias Externas à Unidade Hospitalar e estão divididos em custos fixos e custos variáveis. O quadro a seguir apresenta os parâmetros considerados nos cálculos desta rubrica.

**Quadro 33: Parâmetros e consumos considerados nos cálculos de custos de transportes**

Item	Parâmetros e Consumo	
Base de Cálculo (kg/dia)	10.000	
Custo de oportunidade	10,75%	1,08%
Veículo zero quilômetro	1	R\$ 358.082,33
Veículo em 4 anos (residual)	1	R\$ 223.915,90
Seguro (% a.a.)	8,22%	
Emplacamento	48	R\$ 569,40
Licenciamento anual	12	R\$ 160,22
Taxa Secretaria da Fazenda – SP	1,50%	
Capacidade do caminhão (kg)	4.000,00	
Número de caminhões (máx. 3 viagens/dia)	1,00	
Viagens por dia	3,00	
Quilômetros (km/mês)	84 (km/viagem)	7.670,88
Capacidade do caminhão (kg)	4.000,00	
Depreciação do veículo (mês)	48,00	
Apoio operacional da frota	5,00%	
Diesel (km/l)	2,70	R\$ 5,83
Fator de manutenção (1%/10.000km)	0,0000010	
Pneus – fator de gasto	8,50%	
Recapagem, câmaras de ar e protetor – fator de gasto	4,70%	
Lavagem	6,70%	
Fluidos e lubrificantes	1,50%	

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

2.4.1. Valor Fixo

Quadro 34: Custos mensais fixos com transportes

Veículo	Depreciação (R\$/Mês)	Custo de Oportunidade (R\$/Mês)	Emplacamento + TRP (R\$/Mês)	LA (R\$/Mês)	IPVA (R\$/Mês)	Seguro (R\$/Mês)	Apoio Operador da Frota (R\$/Mês)
Caminhão Baú – 4.000 kg	2.795,13	6.330,52	11,86	13,35	363,75	1.993,34	119,12

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

2.4.2. Valor Variável

Quadro 35: Custos mensais variáveis com transportes

Veículo	Manutenção/ Peças (R\$/Mês)	Diesel (R\$/Mês)	Pneus (R\$/Mês)	Recapagem e Outros (R\$/Mês)	Lavagem (R\$/Mês)	Fluidos e Lubrificantes (R\$/Mês)
Caminhão Baú – 4.000 kg	2.746,81	16.563,42	2.614,00	1.568,24	2.340,66	559,14

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



2.4.3. Custo Total com Transportes

Custo total mensal = Custo fixo (R\$/mês) + Custo variável (R\$/mês) – Créd. PIS/COFINS

Quadro 36: Custo total mensal com transportes

Custo de Transporte	Custo Total (R\$/Mês)
Custo fixo	R\$ 11.627,07
Custo variável	R\$ 26.392,26
Crédito de PIS/COFINS (9,25%)	-R\$ 2.625,67
Custo Total R\$/mês	R\$ 35.393,66

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

2.5. Custo de Fornecimento de Enxoval

Os custos com fornecimento de enxoval contemplam custos associados à aquisição e administração, por parte do Contratado, em serviços de processamento de roupa com locação, considerando o período de 30 (trinta) meses de vigência inicial para cálculo da depreciação do enxoval. Os itens listados abaixo (Quadro 37 a Quadro 40) são compatíveis com os apresentados no Quadro 1.



Quadro 37: Custos mensais com fornecimento de enxoval – Hotelaria

Item	Produto	Custo por Unidade	Deprec. (Mês)	Deprec. do Enxoval	Custo de Oportunidade	Custo Total Mensal	Crédito PIS/COFINS	Custo Total Mensal por Peça	Unidades/Leito	Custo Total Mensal por Leito – Aquisição	Reposição Evasão Mensal
							9,25%				3%
1	Camisola adulto, 50/50% pol./alg., misto, 120 g/m ²	R\$ 53,65	30	R\$ 1,79	R\$ 0,25	R\$ 2,04	-R\$ 0,19	R\$ 1,85	5	R\$ 9,23	R\$ 0,2770
2	Camisola obeso, 50/50% pol./alg., misto, 120 g/m ²	R\$ 53,65	30	R\$ 1,79	R\$ 0,25	R\$ 2,04	-R\$ 0,19	R\$ 1,85	5	R\$ 9,23	R\$ 0,2770
3	Camisola infantil, 50/50% pol./alg., misto, 120 g/m ²	R\$ 53,67	30	R\$ 1,79	R\$ 0,25	R\$ 2,04	-R\$ 0,19	R\$ 1,85	5	R\$ 9,24	R\$ 0,2771
4	Cobertor solteiro, 100% acr., 260 g/m ²	R\$ 40,91	30	R\$ 1,36	R\$ 0,19	R\$ 1,55	-R\$ 0,14	R\$ 1,41	0,7	R\$ 0,99	R\$ 0,0296
5	Cobertor infantil, 100% acr.	R\$ 46,72	30	R\$ 1,56	R\$ 0,21	R\$ 1,77	-R\$ 0,16	R\$ 1,61	0,7	R\$ 1,13	R\$ 0,0338
6	Fronha adulto, 50/50% pol./alg., tipo envelope, 120 g/m ²	R\$ 10,21	30	R\$ 0,34	R\$ 0,05	R\$ 0,39	-R\$ 0,04	R\$ 0,35	5	R\$ 1,76	R\$ 0,0527
7	Colcha solteiro, 100% alg., piquet	R\$ 55,42	30	R\$ 1,85	R\$ 0,25	R\$ 2,10	-R\$ 0,19	R\$ 1,91	0,7	R\$ 1,34	R\$ 0,0401
8	Colcha infantil, 100% alg., piquet, 300 g/m ²	R\$ 66,76	30	R\$ 2,23	R\$ 0,31	R\$ 2,53	-R\$ 0,23	R\$ 2,30	0,7	R\$ 1,61	R\$ 0,0483
9	Lençol solteiro, 100% alg., plano	R\$ 36,24	30	R\$ 1,21	R\$ 0,17	R\$ 1,37	-R\$ 0,13	R\$ 1,25	5	R\$ 6,24	R\$ 0,1871
10	Lençol maca, 50/50% alg., cretone, 100 g/m ²	R\$ 37,45	30	R\$ 1,25	R\$ 0,17	R\$ 1,42	-R\$ 0,13	R\$ 1,29	1	R\$ 1,29	R\$ 0,0387
11	Toalha de banho, 100% alg., 500 g/m ²	R\$ 35,00	30	R\$ 1,17	R\$ 0,16	R\$ 1,33	-R\$ 0,12	R\$ 1,20	5	R\$ 6,02	R\$ 0,1807
12	Toalha de rosto, 100% alg., 300 g/m ²	R\$ 12,92	30	R\$ 0,43	R\$ 0,06	R\$ 0,49	-R\$ 0,05	R\$ 0,44	5	R\$ 2,22	R\$ 0,0667
Total Hotelaria										R\$ 50,29	R\$ 1,5087
Total + 3% Evasão										R\$ 51,80	

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



Quadro 38: Dimensionamento do peso do enxoval em quilogramas (kg) – Hotelaria

Item	Produto	Unidades/ Leito	Vida Útil das Peças (Nº de Lavagens)	Nº de Lavagens/ Peça/Mês	Vida Útil da Peça (Meses)	Quant. Total Reposição/ Leito/Mês	Custo Total Mensal por Leito – Reposição	Peso (kg)/ Unidade	Peso (kg) do Enxoval/ Leito	Peso (kg) por Leito Reposição	Total de Roupa (kg) Lavada no Mês/Leito
1	Camisola adulto, 50/50% pol./alg., misto, 120 g/m ²	5	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 13,28	0,218	1,092	0,011	33,238
2	Camisola obeso, 50/50% pol./alg., misto, 120 g/m ²	5	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 13,28	0,284	1,420	0,014	43,209
3	Camisola infantil, 50/50% pol./alg., misto, 120 g/m ²	5	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 13,28	0,109	0,546	0,005	16,619
4	Cobertor solteiro, 100% acr., 260 g/m ²	0,7	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 1,42	0,858	0,601	0,042	18,281
5	Cobertor infantil, 100% acr.	0,7	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 1,62	0,257	0,180	0,013	5,484
6	Fronha adulto, 50/50% pol./alg., tipo envelope, 120 g/m ²	5	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 2,53	0,042	0,210	0,002	6,392
7	Colcha solteiro, 100% alg., piquet	0,7	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 1,92	1,035	0,725	0,051	22,052
8	Colcha infantil, 100% alg., piquet, 300 g/m ²	0,7	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 2,31	0,378	0,265	0,019	8,054
9	Lençol solteiro, 100% alg., plano	5	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 8,97	0,554	2,772	0,027	84,373
10	Lençol maca, 50/50% alg., cretone, 100 g/m ²	1	123,00	6,0875	20,21	0,0495	R\$ 1,85	0,290	0,290	0,014	8,839
11	Toalha de banho, 100% alg., 500 g/m ²	5	130,00	6,0875	21,36	0,0468	R\$ 8,19	0,560	2,800	0,026	85,225
12	Toalha de rosto, 100% alg., 300 g/m ²	5	130,00	6,0875	21,36	0,0468	R\$ 3,03	0,115	0,574	0,005	17,464
Custo Total de Reposição pela Vida Útil							R\$ 71,67				
Crédito PIS/CONFIS							-R\$ 6,63	Total de Roupa (kg)/Leito - Hotelaria			349,229
Custo de Reposição pela Vida Útil							R\$ 65,04				

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



Quadro 39: Custos mensais com fornecimento de enxoval – Centro cirúrgico

Item	Produto	Custo por Unidade	Deprec. (Mês)	Deprec. do Enxoval	Custo de Oportunidade	Custo Total Mensal	Crédito PIS/COFINS	Custo Total Mensal por Peça	Unidades/Dia/Sala	Unidades/Leito	Custo Total Mensal por Leito – Aquisição	Reposição Evasão Mensal
							9,25%					3%
13	Conjunto para centro cirúrgico, 100% alg., sarja 2x1	R\$ 80,18	30	R\$ 2,67	R\$ 0,37	R\$ 3,04	-R\$ 0,28	R\$ 2,76	6	0,12	R\$ 0,33	R\$ 0,0099
14	Jaleco privativo, 67/33% alg./pol., sarja 2x1	R\$ 61,71	30	R\$ 2,06	R\$ 0,28	R\$ 2,34	-R\$ 0,22	R\$ 2,12	6	0,12	R\$ 0,25	R\$ 0,0076
15	Jaleco IML 67/33% alg/pol., sarja 2x1	R\$ 72,16	30	R\$ 2,41	R\$ 0,33	R\$ 2,74	-R\$ 0,25	R\$ 2,48	6	0,12	R\$ 0,30	R\$ 0,0089
16	Campo duplo, 100% alg., brim, 1,30 x 1,30	R\$ 111,00	30	R\$ 3,70	R\$ 0,51	R\$ 4,21	-R\$ 0,39	R\$ 3,82	6	0,12	R\$ 0,46	R\$ 0,0138
17	Campo duplo, 100% alg., brim, 1,00 x 1,00	R\$ 90,10	30	R\$ 3,00	R\$ 0,41	R\$ 3,42	-R\$ 0,32	R\$ 3,10	6	0,12	R\$ 0,37	R\$ 0,0112
18	Campo duplo, 100% alg., brim, 0,80 x 0,80	R\$ 72,95	30	R\$ 2,43	R\$ 0,34	R\$ 2,77	-R\$ 0,26	R\$ 2,51	6	0,12	R\$ 0,30	R\$ 0,0090
19	Campo duplo, 100% alg., brim, 0,70 x 0,70	R\$ 44,25	30	R\$ 1,48	R\$ 0,20	R\$ 1,68	-R\$ 0,16	R\$ 1,52	6	0,12	R\$ 0,18	R\$ 0,0055
20	Campo duplo, 100% alg., brim, 0,50 x 0,50	R\$ 55,50	30	R\$ 1,85	R\$ 0,26	R\$ 2,10	-R\$ 0,19	R\$ 1,91	6	0,12	R\$ 0,23	R\$ 0,0069
21	Campo simples, 100% alg., brim, 1,60 x 1,40	R\$ 82,55	30	R\$ 2,75	R\$ 0,38	R\$ 3,13	-R\$ 0,29	R\$ 2,84	6	0,12	R\$ 0,34	R\$ 0,0102
22	Campo simples, 100% alg., brim, 1,00 x 1,00	R\$ 49,72	30	R\$ 1,66	R\$ 0,23	R\$ 1,89	-R\$ 0,17	R\$ 1,71	6	0,12	R\$ 0,21	R\$ 0,0062
23	Campo simples, 100% alg., brim, 0,80 x 0,80	R\$ 40,85	30	R\$ 1,36	R\$ 0,19	R\$ 1,55	-R\$ 0,14	R\$ 1,41	6	0,12	R\$ 0,17	R\$ 0,0051
24	Campo simples, 100% alg., brim, 0,50 x 0,50	R\$ 22,97	30	R\$ 0,77	R\$ 0,11	R\$ 0,87	-R\$ 0,08	R\$ 0,79	6	0,12	R\$ 0,09	R\$ 0,0028
25	Campo simples, 100% alg., brim, 0,30 x 0,30	R\$ 25,50	30	R\$ 0,85	R\$ 0,12	R\$ 0,97	-R\$ 0,09	R\$ 0,88	6	0,12	R\$ 0,11	R\$ 0,0032
26	Campo fenestrado, 100% alg., brim, 0,80 x 0,80	R\$ 42,76	30	R\$ 1,43	R\$ 0,20	R\$ 1,62	-R\$ 0,15	R\$ 1,47	6	0,12	R\$ 0,18	R\$ 0,0053
27	Campo fenestrado, 100% alg., brim, 0,50 x 0,50	R\$ 32,96	30	R\$ 1,10	R\$ 0,15	R\$ 1,25	-R\$ 0,12	R\$ 1,13	6	0,12	R\$ 0,14	R\$ 0,0041
28	Campo fenestrado, 100% alg., brim, 1,00 x 1,00	R\$ 51,90	30	R\$ 1,73	R\$ 0,24	R\$ 1,97	-R\$ 0,18	R\$ 1,79	6	0,12	R\$ 0,21	R\$ 0,0064
29	Faixa Contenção, 100% alg, brim, entre 2,50 a 3,50 x 0,08 a 0,20	R\$ 187,38	30	R\$ 6,25	R\$ 0,86	R\$ 7,11	-R\$ 0,66	R\$ 6,45	6	0,12	R\$ 0,77	R\$ 0,0232
30	Porta-bisturi, 100% alg., 0,45 x 0,45	R\$ 9,72	30	R\$ 0,32	R\$ 0,04	R\$ 0,37	-R\$ 0,03	R\$ 0,33	6	0,12	R\$ 0,04	R\$ 0,0012
Total Centro Cirúrgico											R\$ 4,68	R\$ 0,1405
Total + 3% Evasão											R\$ 4,83	

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



Quadro 40: Dimensionamento do peso do enxoval em quilogramas (kg) – Centro cirúrgico

Item	Produto	Unidades/ Leito	Vida Útil das Peças (Nº de Lavagens)	Nº de Lavagens/ Peça/Mês	Vida Útil da Peça (Meses)	Quant. Total Reposição/ Leito/Mês	Custo Total Mensal por Leito – Reposição	Peso (kg) por Unidade	Peso (kg) do Enxoval por Leito	Peso (kg) por Leito Reposição	Kg de Roupa Total Lavada no Mês por Leito
13	Conjunto para centro cirúrgico, 100% alg., sarja 2x1	0,12	123,00	7,6963	15,98	0,0626	R\$ 0,60	0,220	0,026	0,014	0,804
14	Jaleco privativo, 67/33% alg./pol., sarja 2x1	0,12	123,00	7,6963	15,98	0,0626	R\$ 0,46	0,220	0,026	0,014	0,804
15	Jaleco IML 67/33% alg/pol., sarja 2x1	0,12	123,00	7,6963	15,98	0,0626	R\$ 0,54	0,220	0,026	0,014	0,804
16	Campo duplo, 100% alg., brim, 1,30 x 1,30	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 1,68	0,350	0,042	0,044	1,278
17	Campo duplo, 100% alg., brim, 1,00 x 1,00	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 1,36	0,210	0,025	0,026	0,767
18	Campo duplo, 100% alg., brim, 0,80 x 0,80	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 1,10	0,130	0,016	0,016	0,475
19	Campo duplo, 100% alg., brim, 0,70 x 0,70	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 0,67	0,100	0,012	0,013	0,365
20	Campo duplo, 100% alg., brim, 0,50 x 0,50	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 0,84	0,050	0,006	0,006	0,183
21	Campo simples, 100% alg., brim, 1,60 x 1,40	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 1,25	0,470	0,056	0,059	1,717
22	Campo simples, 100% alg., brim, 1,00 x 1,00	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 0,75	0,210	0,025	0,026	0,767
23	Campo simples, 100% alg., brim, 0,80 x 0,80	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 0,62	0,130	0,016	0,016	0,475
24	Campo simples, 100% alg., brim, 0,50 x 0,50	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 0,35	0,050	0,006	0,006	0,183
25	Campo simples, 100% alg., brim, 0,30 x 0,30	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 0,39	0,020	0,002	0,003	0,073
26	Campo fenestrado, 100% alg., brim, 0,80 x 0,80	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 0,65	0,130	0,016	0,016	0,475
27	Campo fenestrado, 100% alg., brim, 0,50 x 0,50	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 0,50	0,050	0,006	0,006	0,183
28	Campo fenestrado, 100% alg., brim, 1,00 x 1,00	0,12	61,00	7,6963	7,93	0,1262	R\$ 0,79	0,210	0,025	0,026	0,767
29	Faixa Contenção, 100% alg, brim, entre 2,50 a 3,50 x 0,08 a 0,20	0,12	123,00	7,6963	15,98	0,0626	R\$ 1,41	0,130	0,016	0,008	0,475
30	Porta-bisturi, 100% alg., 0,45 x 0,45	0,12	123,00	7,6963	15,98	0,0626	R\$ 0,07	0,040	0,005	0,003	0,146
Custo Total de Reposição pela Vida Útil							R\$ 14,03	Total de Roupa (kg)/Leito			10,738
Crédito PIS/CONFIS							-R\$ 1,30				
Custo de Reposição pela Vida Útil							R\$ 12,74				

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



2.5.1. Resumo dos Custos com Enxoval

- Parâmetros:
 - Produção/mês: 304.375 (10.000 kg/dia x 365,25/12 dias/mês);
 - Peso processado por leito/mês: 359,967 (349,229 + 10,738); e
 - Leitos/mês: 846.
- Custo total mensal hotelaria/leito: R\$ 116,84;
- Custo total mensal cirúrgico/leito: R\$ 17,56;
- Custo com enxoval de hotelaria: R\$ 98.846,64;
- Custo com enxoval de centro cirúrgico: R\$ 14.855,76; e
- Custo total com fornecimento de enxoval: R\$113.702,40.

2.6. Custos Diversos

São considerados nesta rubrica custos relacionados à remoção de resíduos resultantes do tratamento de efluentes, testes de qualidade do processo de lavagem (água e tecido) e outros custos concernentes ao sistema.

Quadro 41: Parâmetros de cálculo e custos mensais com itens diversos

Item	Parâmetros		Lavanderia Interna	Lavanderia Externa	Lavanderia Externa com Locação de Enxoval
	Consumo	Preço Unitário			
Base de Cálculo (kg/dia)			2.500	10.000	10.000
Remoção de lixo classe II A	0,02	R\$ 0,60	R\$ 913,20	R\$ 3.652,80	R\$ 3.652,80
Testes de qualidade da água	Semestral	R\$ 5.127,00	R\$ 854,50	R\$ 854,50	R\$ 854,50
Crédito de PIS/COFINS (9,25%)			-R\$ 163,51	-R\$ 416,93	-R\$ 416,93
Custos Diversos			R\$ 1.604,19	R\$ 4.090,37	R\$ 4.090,37

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.



3. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO ENXOVAL

O serviço de gerenciamento e controle de enxoval considera o custo do posto de trabalho, cujo dimensionamento deverá estar de acordo com a demanda de cada Unidade Hospitalar.

O quadro abaixo indica os parâmetros considerados na obtenção desse custo.

Quadro 42: Parâmetros de cálculo para serviços de gerenciamentos e controle de enxoval

Serviço de Gerenciamento e Controle do Enxoval	Parâmetros
Quantidade de Auxiliar de lavanderia (área limpa) no posto	1
Horas diárias de trabalho no posto (2ª feira a domingo)	8,00
Horas mensais de trabalho no posto	243,50
Horas de cobertura pelos profissionais	191,32
Horas de cobertura mensal (mensais postos – horas mensais empregados)	52,18
Folguista para cobertura mensal	0,27
Produtividade do posto	7.620

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

**Quadro 43: Custos do posto de trabalho para os serviços de gerenciamentos e controle de enxoval**

CUSTOS DO POSTO		
MÊS DE REFERÊNCIA: ABRIL DE 2024		
Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Com Insalubridade 20%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$ 2.656,30	38,56%
Salário-base	R\$ 1.712,77	24,86%
Adicional de insalubridade	R\$ 310,00	4,50%
Feriado remunerado	R\$ 81,87	1,19%
Folguista	R\$ 551,66	8,01%
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 501,16	7,27%
Vale-transporte	R\$ 181,12	2,63%
Custo mensal	R\$ 311,91	4,53%
Parcela do trabalhador	-R\$ 130,79	-1,90%
Cesta básica	R\$ 235,45	3,42%
Programa Bem-Estar Integral	R\$ 20,81	96,88%
Benefício Assistência de Proteção à Saúde	R\$ 47,09	219,23%
Auxílio-maternidade	R\$ 7,85	0,11%
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 0,33	0,00%
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 8,51	0,12%
Insumos Diversos	R\$ 57,50	0,83%
Uniforme	R\$ 36,34	0,53%
Gasto mensal	R\$ 40,04	0,58%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 3,70	-0,05%
EPI	R\$ 21,16	0,31%
Gasto mensal	R\$ 23,32	0,34%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 2,16	-0,03%
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 2.012,25	29,21%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 977,52	14,19%
13º Salário + adicional de férias	R\$ 459,19	6,67%
Afastamento maternidade	R\$ 2,07	0,03%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 432,61	6,28%
Custo de rescisão	R\$ 119,38	1,73%
Outros	R\$ 21,48	0,31%
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.661,74	24,12%
Custos indiretos	R\$ 303,70	4,41%
Lucro	R\$ 376,36	5,46%
Tributos	R\$ 981,68	14,25%
ISS	R\$ 344,45	5,00%
PIS	R\$ 113,67	1,65%
COFINS	R\$ 523,56	7,60%
Total do Posto/mês	R\$ 6.888,95	100,00%

Quantidade de funcionários por posto	1,27
---	-------------

* Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

4. PLANILHA DE ORÇAMENTO – EXEMPLO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS

Após o dimensionamento das efetivas necessidades de cada tipo de serviço e quantitativos de kg e Posto/mês no prazo contratual considerado, deverá ser elaborado orçamento detalhado em planilha que expresse os custos unitário e total dos serviços.

A planilha de orçamento a seguir, totalmente preenchida pela administração, deve explicitar o tipo e a quantidade de serviços previstos/estimados, o preço unitário de cada tipo de serviço, os correspondentes totais e o valor máximo total admitido para a contratação (R\$), constituindo-se no parâmetro de aceitabilidade dos preços ofertados.

Quadro 44: Modelo de planilha de orçamento – exemplo de utilização dos valores referenciais

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. (1)	Meses (2)	Preço Unitário R\$ (3)	Total R\$ (4)=(1)x(2)x(3)
1	Processamento de roupa e locação de enxoval	kg	25.000	30	R\$ 4,67	R\$ 3.503.418,37
2	Gerenciamento e controle de enxoval	Posto/mês	3	30	R\$ 6.888,95	R\$ 620,005,50
Total						R\$ 4.123.423,87

Obs.: Os resultados gerados levam em consideração o arredondamento em duas casas decimais de todos os valores contemplados na fórmula expressa.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

Importante: Cada Contratante deverá elaborar o quadro acima de acordo com suas reais necessidades.

5. DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

Para obtenção dos valores apresentados no presente capítulo, fazem-se necessárias definições que suportem os cálculos. Esses critérios e referências técnicas estão apresentados abaixo, divididos em custo direto na prestação do serviço, encargos sociais e trabalhistas e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

5.1. Custo do Serviço

5.1.1. Custo de Mão de Obra

O número de pessoas utilizado no Processamento da Roupa foi calculado com base no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da ANVISA (2009).

Há diferenças para o valor de profissionais necessários para a operacionalização da Lavanderia Externa em relação à Lavanderia Interna devido às diferenças de produtividade e ganhos de escala possíveis em uma estrutura de maior flexibilidade de planejamento.



Para efeito de cálculo, considerou-se dois turnos de trabalho de 7,33 horas, em escala 5x1, ou seja, um dia de descanso para cada cinco dias trabalhados, com base nas práticas de mercado para esse serviço.

Os valores unitários de cada uma das categorias envolvidas foram obtidos mediante o somatório de custos com mão de obra: piso da convenção coletiva considerada, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, uniformes e EPIs, acrescidos de BDI.

5.1.2. Custo Salarial

a) Jornada de Trabalho Adotada

- A jornada de trabalho adotada foi de 44 horas semanais divididas em escala 5x1, ou seja, cinco dias trabalhados para cada dia de descanso.

b) Feriados Trabalhados

- Considerou-se os feriados trabalhados por se tratar de um processo contínuo, sem a possibilidade de interrupção em feriados. Para o cálculo, portanto, considerou-se a existência de 17 feriados no ano.

c) Adicionais

- Considerou-se a insalubridade e a periculosidade. Nos termos vigentes no § 2º do art. 193 da CLT, o trabalhador tem o direito de escolher o adicional mais vantajoso economicamente entre estes adicionais, não sendo permitido recebê-los de forma concomitante.
 - Insalubridade:
 - ✓ 20% do salário-mínimo regional aos profissionais que prestam serviços em hospitais, postos de saúde, ambulatórios médicos e clínicas médicas ou que estejam envolvidos com materiais provenientes desses locais; e
 - ✓ 40% do salário-mínimo regional aos profissionais que prestam serviços em setores sujeitos a doenças por contaminação (leprosários, isolamentos e necrotérios, centro cirúrgico e unidade de terapia intensiva). Para o presente trabalho, esse adicional é utilizado para os profissionais em contato permanente ou esporádico com as áreas sujas ou com materiais delas advindos.
 - Periculosidade:
 - ✓ 30% sobre a remuneração aos profissionais que exerçam a função de Operador de caldeira.

5.1.3. Benefícios aos Profissionais

Convencionou-se atribuir a todos os profissionais envolvidos na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar os benefícios concedidos pela Convenção Coletiva da Categoria preponderante.



Com respeito às rubricas deste grupo, salienta-se que as empresas de lavanderia hospitalar enquadradas no Lucro Real estão desautorizadas a aproveitar créditos de PIS/COFINS associados aos custos com fornecimento de vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação e cesta básica. Tal impedimento é conferido pelos arts. 2º e 3º da Lei Federal nº 10.637/2002, alterada pela Lei nº 12.973 de 13 de maio de 2014, amparados pela Solução CONSIT nº 219/2014. Isto posto, apresentam-se:

a) Vale-transporte:

Valor unitário da condução do funcionário: o valor da passagem de ônibus da cidade.

- Valor unitário: R\$ 4,83 (cidade de São Paulo);
- Quantidade de tarifas diárias = 2 (duas);
- Quantidade de tarifas/mês: dias efetivamente trabalhados multiplicados por 2:
 - Sistema 5x1 = 25,37 dias/mês x 2 = 50,74 tarifas.
- Custo do vale-transporte: desconto de 6% do salário do profissional.

b) Cesta Básica

Conforme a CCT da categoria preponderante, o valor da cesta básica a ser concedido a partir de abril de 2024 é de R\$ 185,00.

c) Programa Bem Estar Integral

Conforme CCT, deve ser pago o benefício no valor de R\$16,35 por empregado, sem ônus ao mesmo, com o objetivo de prover qualidade de vida aos trabalhadores e seus dependentes.

d) Benefício Assistência de Proteção à Saúde

Segundo CCT, deve ser pago o Benefício Assistencial de Proteção à Saúde no valor de R\$ 37,00 por empregado, sem ônus para o mesmo.

e) Custo com Exame Toxicológico para Condutores

Em cumprimento à Resolução nº 923/22 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e a Lei Federal nº 13.103/2015, todos os condutores habilitados nas categorias C, D e E estão obrigados a realizar exame toxicológico na admissão, demissão e renovação da CNH.

f) Custo com Uniformes e EPIs

As empresas deverão fornecer uniformes completos para seus profissionais, bem como equipamentos de proteção e segurança, em conformidade com o acordo coletivo da categoria. Os preços referenciais (Quadro 45) para esses insumos foram obtidos conforme metodologia de pesquisa apresentada neste capítulo.

**Quadro 45: Preços de referência para uniformes e EPIs**

Item	Preço de Referência Unitário
Calça	R\$ 43,51
Camisa manga curta	R\$ 42,47
Tênis	R\$ 90,14
Meia	R\$ 6,59
Crachá de identificação	R\$ 5,92
Jaleco	R\$ 46,89
Proteção auricular	R\$ 1,43
Touca de cabelo	R\$ 0,12
Proteção ocular	R\$ 5,17
Avental impermeável	R\$ 8,67
Luva	R\$ 40,67
Bota	R\$ 52,75

Obs.: Para fins de cálculo, aplicou-se o arredondamento em duas casas decimais somente no resultado final a fim de evitar-se a propagação de erro estatístico.

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

5.1.4. Dimensionamento de Mão de Obra

a) Área Suja

Separação da roupa suja e para lavagem:

- Segundo o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde (1986), um profissional separa 125 kg de roupa suja por hora;
- Considerando uma produtividade de 100 kg por hora:
 - Se forem separadas 10 toneladas por dia = $10.000/14,67$ horas = 682 kg por hora;
 - Assim, precisa-se de $682/100 \times 2$ turnos para a separação da roupa suja para 10.000 kg;
 - O mesmo critério de separação da roupa suja é utilizado para lavagem;
 - Com isso, serão necessários 28 profissionais na área suja;
 - Entretanto, deve-se considerar que os profissionais trabalham em turno 5x1. É necessário, portanto, um dimensionamento 1/6 maior ($28 \times 7/6$).

b) Área Limpa

- Retirada da roupa limpa da lavadora e secagem:
 - Para retirar a roupa das lavadoras e colocá-las nas secadoras são necessárias duas pessoas por secadora.
- Retirada da roupa limpa da lavadora para calandragem:
 - Cada calandra precisa de dois profissionais (calandra com dobradeira automática);
 - Para as lavanderias internas às unidades, estimou-se um adicional de 2,3 pessoas por calandra, considerando que estas não possuem dobradeira automática. Essa diferença é representada pelo item Auxiliar de lavanderia – adic. Dobradeira.



- Dobragem e embalagem da roupa:
 - Produtividade: 90 kg por hora, considerando que as peças que necessitam ser dobradas já estão previamente arrumadas; e
 - Com o dimensionamento devido à escala 5x1, deve-se considerar no valor final o acréscimo de 1/6.

c) Líderes

Considerou-se a necessidade de um Líder de lavanderia para área limpa e área suja, como um todo por turno, mais o aprovisionamento para os descansos.

d) Motoristas

Considerou-se a necessidade de um Motorista por turno, com o provisionamento para os descansos. Esse mesmo critério foi aplicado para o Ajudante de transportes.

e) Costureiras

Considerou-se que, para o setor de costura, cada Costureira repara 2,4 kg de roupa por hora e que o índice de consertos por lavagem é de 2%.

5.2. Custo de Equipamentos e Instalações

O dimensionamento dos equipamentos utilizados para o processamento da roupa foi feito considerando a utilização da maquinaria necessária à prestação do serviço. Para cada equipamento e instalação, quando pertinentes, calculou-se os seguintes custos:

- Depreciação do equipamento;
- Depreciação da instalação do equipamento;
- Custo de oportunidade;
- Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços;
- Equipe de manutenção;
- Energia elétrica;
- Esgoto; e
- Crédito PIS/COFINS.

Todas as necessidades de manutenção de máquinas e equipamentos foram consideradas nos itens “Manutenção: estimativa de custos com materiais e serviços” e “equipe de manutenção” para cada elemento considerado.

Da mesma forma, todos os gastos provenientes de instalações que possibilitem a operação do sistema foram incluídos no item “depreciação da instalação” da respectiva máquina ou equipamento.

a) Depreciação do Equipamento (D)

O cálculo da depreciação considerou como vida útil do equipamento³:

$$(Pa / T) / 12$$

³ Exceto para caldeira de 1 ton./hora 3,75 kW, cujo tempo considerado é de 20 anos, os demais equipamentos utilizam vida útil de 10 anos, para efeito de cálculo.



Em que:

Pa: Preço de aquisição do equipamento; e

T: Vida útil do equipamento em anos.

b) Depreciação da Instalação (Di)

Para a depreciação da instalação dos equipamentos, definiu-se um percentual de 5% do valor de depreciação do equipamento:

$$Di = [(0,05 \times Pa / T) / 12]$$

Em que:

Di: Depreciação da Instalação;

Pa: Preço de aquisição do equipamento; e

T: Vida útil do equipamento em anos.

c) Custo de Oportunidade

Para o cálculo do custo de oportunidade, considerou-se uma taxa de remuneração do capital igual a 10,75% ao ano (taxa Selic Abril/2024⁴).

d) Manutenção

Para o cálculo do custo de manutenção do equipamento atribuiu-se o coeficiente de 5% do valor do equipamento por mês.

e) Equipe de Manutenção

Para o cálculo do valor despendido em cada máquina ou equipamento para sua manutenção, considerou-se um custo de R\$ 31,49 por hora de manutenção (valor mensal da equipe de manutenção dividido pelas horas trabalhadas mensais). O quadro abaixo representa o total de horas de manutenção requerido por cada máquina ou equipamento considerado.

Quadro 46: Quantidade de horas necessárias para manutenção dos equipamentos

Equipamento	Quant. de Horas/ Mês
Lavadora extratora 100 kg	36 horas
Lavadora extratora 50 kg	36 horas
Secadora	36 horas
Calandra <i>monoroll</i> 8 kW com dobradeira	60 horas
Caldeira de 1 ton./hora 3,75 kW	40 horas
Compressor 4 kW	8 horas
Lavador de gases 7,5 kW	8 horas
Sistema de tratamento de esgoto	20 horas
Balança	4 horas
Contêiner com tampa lavável	1 horas
Carro-gaiola	1 horas
Máquinas de costura	1 horas
Espaço físico	40 horas

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

⁴ Disponível em: <<https://www.bcb.gov.br/Pec/Copom/Port/taxaSelic.asp>>.



f) Energia Elétrica

Cada equipamento possui a especificação de consumo de energia elétrica em condições normais de operação. Com base neste consumo, e adotando o custo de R\$ 0,4252 de acordo com as ponderações das tarifas praticadas pela Enel Distribuição São Paulo – consumidor industrial – Grupo A, Subgrupo A4⁵, é possível estimar o custo com energia elétrica.

g) Esgoto

Para os equipamentos que utilizam a rede de esgoto, calculou-se o custo decorrente desse consumo. Utilizou-se a tarifa de R\$ 26,84/m³, praticada pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP)⁶ para a região Metropolitana de São Paulo. Como critério para elaboração dos preços, considerou-se um consumo de 0,0225 m³/kg de roupa lavada, uma vez que há o reuso da água na proporção de 40%.

h) Gás Natural

Para a utilização de caldeiras foi adotado o consumo de gás natural e, portanto, o custo ocasionado por este consumo. O custo total considerado foi de R\$ 3,72/m³, com base nas ponderações das tarifas praticadas pela Comgás – Segmento Industrial – região Metropolitana de São Paulo⁷.

i) Crédito PIS/COFINS

Considerou-se a possibilidade facultada às empresas optantes pelo sistema de tributação pelo Lucro Real de reaver impostos federais PIS e COFINS (total de 9,25%) pagos na aquisição de bens e serviços de insumos diretos do processo produtivo.

5.2.1. Lavadoras

Considerando que 80% das roupas serão lavadas em máquinas de 100 kg, enquanto os 20% restantes serão lavados em máquinas de 50 kg, e levando-se em conta, ainda, o tempo necessário para o processamento de um ciclo de roupas, encontram-se os valores indicados abaixo:

- Capacidade da máquina: 90% da capacidade nominal para Lavanderia Externa e 90% para Lavanderia Interna;
- Percentual de roupas lavadas por máquina de 100 kg = 80%;
- Percentual de roupas lavadas por máquina de 50 kg = 20%; e
- Tempo de processamento por lote = 1,25 horas.

5.2.2. Secadoras

Com um princípio de cálculo semelhante ao das lavadoras, é possível dimensionar o número de secadoras necessárias para o processamento de roupa por dia. Os parâmetros utilizados foram:

- Percentual de roupas que passam pela secadora = 44%;
- Capacidade da máquina = 100 kg/lote; e
- Tempo de processamento = 0,50 h/lote.

⁵ Disponível em: <https://www.enel.com.br/pt-saopaulo/Corporativo_e_Governo/tabela-de-tarifas.html>.

⁶ Disponível em: <<https://agenciavirtual2.sabesp.com.br/tarifas>>

⁷ Disponível em: <<https://www.comgas.com.br/minha-conta/tarifas>>.



5.2.3. Calandras

No dimensionamento das calandras, convencionou-se a utilização de calandra com dobradeira para a lavagem externa por este ser o equipamento de maior produtividade. Para a lavagem interna, entretanto, optou-se pela calandra sem dobradeira devido à existência desses equipamentos em grande número nas unidades do estado.

O dimensionamento utilizou os seguintes parâmetros:

- Percentual de roupas processadas por calandra = 56%; e
- Capacidade da máquina = 70 kg/h.

5.2.4. Caldeiras

Para atender às necessidades de uma lavanderia do porte em questão, entendeu-se como suficientes duas caldeiras de uma tonelada/hora – 3,75 kW. Foi adotado o gás natural como insumo de alimentação motriz da caldeira, com parâmetro de consumo 68.502 m³/mês, conforme manual do fabricante.

5.2.5. Compressores

Definiu-se a utilização de um compressor de 4 kW e foram calculados seus custos analogamente às outras máquinas.

5.2.6. Lavador de Gases

Para a estrutura da lavanderia, foi adotado um lavador de gases de 7,5 kW.

5.2.7. Sistema de Tratamento de Águas Cinzas

Considerou-se a existência de um sistema de tratamento de águas cinzas, de modo que os efluentes sejam tratados antes de seu lançamento na rede pública e para reuso.

5.2.8. Balança

Previu-se a necessidade de 1 (uma) balança para cada 3.334 kg de roupa a ser processada.

5.2.9. Contêineres com Tampa Lavável

O dimensionamento dos contêineres foi feito na proporção de 1 (um) contêiner para cada 220 kg de roupa processada por dia.

5.2.10. Carros-gaiola

O dimensionamento dos carros-gaiola foi feito na proporção de 1 (um) carro para cada 220 kg de roupa processada por dia.



5.2.11. Máquinas de Costura

Como critério para dimensionamento do número de máquinas de costura, determinou-se uma máquina para cada 2.000 kg de roupa, já incluindo nessa produtividade eventuais interrupções no processamento devido à manutenção das máquinas.

5.2.12. Instalações – Espaço Físico

Para a apuração dos custos relativos às instalações da lavanderia, definiu-se a necessidade de um galpão industrial instalado em terreno de aproximadamente 1.500 m² com lençol subterrâneo. Foi adotado o valor referencial de locação mensal na região Metropolitana de São Paulo, no valor médio de R\$ 11,25 o metro quadrado, considerando-se o valor da locação e do IPTU do imóvel.

5.3. Custo de Produtos para Lavagem

Os produtos para lavagem das roupas são insumos diretos a serem utilizados na composição dos custos de uma lavanderia. Os parâmetros definidos (apresentados no Quadro 30) visam garantir as condições preconizadas de processamento de roupa hospitalar.

Ressalta-se que o custo do equipamento utilizado para dosagem e aplicação dos produtos no sistema de lavagem está incluído no preço dos produtos para lavagem, uma vez que são cedidos em sistema de comodato.

5.4. Custos de Embalagens

Também foram considerados os custos de embalagens de roupas, sendo adotados sacos *hamper* em tecido ou plástico descartável para a roupa suja e sacos plásticos transparentes para a roupa limpa. A lavagem dos sacos *hamper* adiciona 1,5% de roupas a serem lavadas por conta da relação entre o seu peso e o peso de roupa suja que ele pode transportar (Quadro 32).

5.5. Custo de Transporte

5.5.1. Custo Fixo

Foi convencionado um caminhão com carroceria tipo baú com capacidade para 4 toneladas de carga. Para uma lavanderia dimensionada para lavar 10.000 kg/dia, tendo como premissa o máximo de 3 viagens (ida e volta) por dia, faz-se necessário 1 (um) caminhão. Ademais, tomou-se como base uma distância de 42 km por trecho de viagem.



a) Depreciação

O valor mensal de depreciação (D) do veículo foi calculado com base no valor de aquisição, vida útil e valor residual de revenda, conforme segue:

$$D = \frac{(Pa - P)}{n}$$

Em que:

Pa: Preço de aquisição do caminhão;

P: Preço residual do veículo em idade máxima admitida (máxima de 8 anos); e

n: Período previsto de utilização do veículo.

b) Emplacamento, Licenciamento e IPVA

Custo mensal de cada item apropriado de acordo com suas condições legais⁸:

$$L = \frac{(\text{Placa} + \text{TPR})}{a} + \frac{(\text{LA})}{b} + \frac{\text{IPVA}}{c}$$

Em que:

L: Custo mensal de emplacamento, licenciamento e IPVA;

Placa: Custo do emplacamento para a vida útil considerada do veículo;

TPR: Custo da taxa de primeiro registro sobre o veículo;

a: Idade máxima do veículo admitida;

LA: Licenciamento Anual;

b: Período de cobertura do Licenciamento (12 meses);

IPVA: Imposto Anual de Propriedade de Veículo Automotor; e

c: Período de cobertura do IPVA (12 meses).

c) Seguros

Para o cálculo de seguro foi considerada uma taxa única que engloba seguro do casco, contra terceiros, custo da apólice e danos pessoais.

$$S = \frac{0,0822 \times P_0}{12}$$

⁸ O valor do IPVA consiste em uma média do valor do veículo zero quilômetro e o valor do veículo com 4 anos de uso, aplicando-se a taxa de 1,5%, definida pela Secretaria de Orçamento e Gestão do Estado de São Paulo.



Em que:

S: Custo mensal do seguro;

8,22%: Coeficiente de utilização (taxa de seguro); e

Po: Preço do caminhão em idade média.

d) Apoio Operacional da Frota

Estimativa para substituição de veículo para manutenção corretiva e preventiva. Foi utilizado o valor de 5% dos demais custos fixos.

e) Crédito PIS/COFINS

Fica atribuído às empresas prestadoras de serviços a faculdade de créditos referentes a PIS e COFINS, por meio da incidência de alíquotas de 1,65% e 7,6%, respectivamente. As mesmas foram calculadas sobre os custos diretos pagos a pessoas jurídicas. Dessa forma, ficam os créditos considerados de cunho redutor de custos.

5.5.2. Custo Variável

a) Manutenção – Peças

Para efeito de cálculo, foi adotada a previsão de custos equivalente a 1% do valor do veículo a cada 10.000 km.

$$M_p = P_a \times (1\%/10.000) \times km$$

Em que:

M_p: Custo por quilômetro resultante da substituição de peças e materiais de consumo;

P_a: Valor de aquisição do veículo; e

Km: Quilometragem média mensal foi utilizado o valor médio de 7.670,88 km/mês.

b) Pneus

Os valores utilizados são estimados em relação a serviços prestados em rodovias ou logradouros que se apresentem em estado razoável para tráfego. Os casos de transporte em estradas vicinais ou estradas que possuam condições ruins de tráfego não estão sendo considerados.

Para os cálculos de custo com pneus, concebeu-se a vida útil média do tipo de pneu utilizado pelo veículo em 70.000 km, com duas recapagens a cada 45.000 km, sendo, portanto, 160.000 km a vida útil total. Quanto à câmara de ar e ao protetor, suas vidas úteis foram estimadas em 80.000 km.

Para os cálculos de custos com pneus e recapagens, foram considerados o coeficiente de 8,5% e 4,7%, respectivamente, dos custos fixos.

c) Combustível

Com base em consultas às revendedoras autorizadas, foi adotado o consumo de 2,7 km/l de combustível – diesel.

$$C = \frac{C_0}{Km}$$

Em que:

C: Custo do combustível por quilômetro;

C₀: Custo do litro do combustível; e

Km: Distância percorrida com um litro de combustível.

d) Fluidos e Lubrificantes

Para definição dos coeficientes utilizados para estimar os custos relativos a fluidos e lubrificantes, foram considerados os valores de troca sugeridos pelos fabricantes.

Quadro 47: Coeficientes para trocas de fluidos e lubrificantes

Componente	Quantidade	Periodicidade de Troca (km)
Óleo do motor	23,0 l	10.000
Óleo do câmbio	12,0 l	25.000
Óleo do diferencial	11,0 l	25.000
Óleo de freio	1,0 l	50.000
Graxa	3,0 kg	50.000

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

Para os cálculos de custos com fluidos e lubrificantes, foi considerado o coeficiente de 1,5% dos custos fixos.

e) Lavagens

Para os cálculos de custos de lavagens, foi estipulado o coeficiente de 6,7% dos custos fixos, agregado aos custos de manutenção, combustíveis e pneus. Esse custo engloba a execução de três lavagens mensais e a desinfecção do interior do veículo com o uso de solução de hipoclorito de sódio a uma taxa de 10 litros por lavagem.

5.6. Custo de Enxoval

Para o serviço de locação de enxoval há os custos associados à aquisição e administração desse enxoval por parte do Contratado.

Para calcular esse custo, utilizou-se a definição de enxoval apresentada neste caderno, no Quadro 1.

O preço por peça que compõe o enxoval foi obtido por meio de pesquisa de preço com referência em Abril de 2024 no mercado especializado.



Foi realizada a depreciação do enxoval em 30 (trinta) meses e remuneração do custo de oportunidade com uma taxa de remuneração do capital igual a 10,75% ao ano (Taxa Selic vigente em Abril/2024). Para a remuneração do custo de reposição durante o contrato foi calculado o tempo de vida útil das peças considerando a vida útil em lavagens e o número mensal de lavagens, mediante a quantitativo, por leito, a ser disponibilizado pelo Contratado.

5.7. Custos Diversos

Foram considerados, ainda, custos com a remoção de resíduos resultantes do tratamento de efluentes, testes de qualidade do processo de lavagem (água e tecido) e outros custos concernentes ao sistema.

Para os testes de qualidade da água utilizada, foram adotados os preços obtidos em pesquisa de mercado para:

- Análise microbiológica de água;
- Ensaio físico-químico completo;
- Determinação de amônia, nitrato, pH e fluoreto; e
- Determinação de alcalinidade.

Os testes acima relacionados incluem análise de: aspecto, gosto, odor, cor, turbidez, sólidos totais dissolvidos, alcalinidade total, alcalinidade de hidróxidos, alcalinidade de carbonatos, alcalinidade de bicarbonatos, dureza de carbonatos, dureza de não carbonatos, dureza total, nitrogênio amoniacal, nitrogênio nitrito, nitrogênio nitrato, ferro, manganês, cobre, zinco, níquel, cloreto, fluoreto, condutividade, sulfato, *escherichia coli*, coliformes totais, bactérias heterotróficas e pH.

Os testes de qualidade referentes ao enxoval (tecido), segundo o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde, estão relacionados à qualidade do processamento da roupa e são indicados sempre que há aumento da ocorrência de infecção hospitalar ou internação de pacientes com doenças transmissíveis que exijam isolamento, quando da adoção de técnicas e produtos novos, caso precise verificar a eficiência das soluções desinfetantes utilizadas, ou quando aumenta a frequência do retorno de roupas com manchas ou resíduos.

Ainda segundo o manual, são considerados testes específicos bacteriológicos da roupa limpa e testes para detectar presença de resíduos de sabão, acidulante, cloro e outros na roupa limpa, enquanto molhada.

Assim, a aplicação dos testes de qualidade referentes ao enxoval ocorre, geralmente, na presença de eventos que determinam sua necessidade. Para tanto, orienta-se considerar os ensaios técnicos recomendados pelo Instituto de Pesquisas Tecnológicas (IPT), vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo.



6. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

São classificados como encargos sociais os custos incidentes sobre a folha de pagamento das empresas, provenientes de leis asseguradas pela Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis do Trabalho ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria representativa.

O presente caderno engloba os encargos relativos à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, no estado de São Paulo, para trabalhadores contratados sob o regime de remuneração mensal.

É importante salientar que a determinação do cálculo dos percentuais dos encargos associados ao emprego está amparada em estatísticas específicas do setor para o estado de São Paulo. Nesses termos, as informações extraídas junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e ao Ministério da Previdência Social através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), bem como da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), estão enquadradas no código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas **9601 – Lavanderias, Tinturarias e Toalheiros**.

Acrescenta-se, ainda, que os encargos estão suportados por dados populacionais regionais coletados junto ao SEADE, além de conceitos estabelecidos nas legislações previdenciária e tributária, bem como na própria legislação de trânsito vigente até a data de publicação deste caderno.

Outro aspecto fundamental deliberado na determinação dos encargos sociais refere-se à atribuição de idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho envolvidos na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar.

Neste pleito, houve a necessidade de mensurar, à parte, os encargos sociais pertinentes ao posto de trabalho do Motorista de lavanderia. Isso porque, de acordo com a legislação de trânsito, 18 anos é a idade mínima para a formação de condutores. Para conquistar o direito de conduzir transporte de carga acima de 3.500 kg, faz-se necessária a obtenção da CNH Categoria C, cujo pré-requisito consiste no cumprimento de um ano com a permissão e mais um ano de CNH Categoria B. Desse modo, diferentemente dos demais postos de trabalho, a idade mínima para o provimento do cargo de Motorista de lavanderia é de 20 anos.

Perante tais premissas, os encargos sociais estão discriminados em seis grupos distintos, a saber:



- Grupo A – Engloba as obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamento das empresas e, como tal, recaem sobre o total da remuneração devida aos empregados do setor. Estão contemplados neste grupo a contribuição com a Previdência Social, FGTS, salário-educação, Seguro Contra Riscos e Acidentes⁹, além de recolhimentos para instituições de natureza pública como SESI, SENAI, Incra e Sebrae;
- Grupo B – Refere-se aos custos com a reposição do profissional ausente, cujos motivos são assegurados por lei, por meio da Constituição Federal de 1988, da Consolidação das Leis do Trabalho ou mesmo de acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria;
- Grupo C – Abrange o provisionamento dos abonos legais, como 13º salário e abono de férias (terço constitucional), que são pagos diretamente ao empregado;
- Grupo D – Composto pelos custos rescisórios do contrato de trabalho, como o aviso-prévio indenizado, aviso-prévio trabalhado e as respectivas multas do FGTS. Acrescentam-se a estes as incidências dos encargos previdenciários e FGTS e todas as orientações legais advindas da Lei Federal nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019;
- Grupo E – Contempla o provisionamento de outros encargos sociais devidos ao trabalhador, tais como afastamento maternidade, abono pecuniário e indenização adicional; e
- Grupo F – Corresponde aos percentuais de reincidência do grupo A sobre os grupos B e C.

Nos tópicos a seguir serão apresentados o resumo dos encargos sociais e trabalhistas calculados (6.1), os parâmetros utilizados, com suas respectivas fontes de informação e metodologia (6.2), a apuração do tempo efetivamente trabalhado (6.3) e o detalhamento dos cálculos dos encargos sociais e trabalhistas (6.4).

9 Contribuição destinada a custear benefícios concedidos em razão de aposentadoria especial ou incapacidade laborativa. Segundo previsto no art. 22, inciso II, da Lei Federal nº 8.212/1991, a alíquota de contribuição das empresas para com os riscos ambientais do trabalho pode ser de 1,00%, 2,00% ou 3,00% da remuneração paga aos empregados. Essas alíquotas podem ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100% por meio do multiplicador Fator Acidentário de Prevenção (FAP), previsto no art. 202-A do Decreto Federal nº 3.048/1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 10.410/2020. Esse multiplicador pode variar de 0,50 a 2,00, a depender do desempenho da empresa em relação à respectiva atividade econômica, apurado em conformidade com os resultados obtidos a partir dos índices de frequência, gravidade e custo, calculados segundo metodologia aprovada pelo Conselho Nacional de Previdência Social. Dito isso, foi considerada neste documento a alíquota média de 3,00% para o Seguro Contra Riscos e Acidentes.

**6.1. Resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas – Lavanderia Hospitalar e Motorista (Posto: Jornada 44h semanais – Escala 5x1 dias)**

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada
	44 horas (Seg a Sáb)
Grupo A – Encargos sociais básicos	36,8000%
Previdência Social	20,0000%
SESI	1,5000%
SENAI	1,0000%
Incra	0,2000%
Sebrae	0,6000%
Salário-educação	2,5000%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%
Grupo B – Tempo remunerado e não trabalhado	11,9050%
Férias	9,3000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5660%
Ausências legais	0,9270%
Licença-paternidade	0,0360%
Acidente de trabalho	0,0660%
Aviso-prévio trabalhado	0,0100%
Grupo C – Adicional de férias e 13º salário	12,6370%
Adicional de férias	3,1000%
13º salário	9,5370%
Grupo D – Obrigações rescisórias	4,4943%
Aviso-prévio indenizado	3,1700%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,2540%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	0,9600%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,1100%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0003%
Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais	0,8865%
Incidência do FGTS sobre Afastamento por licença-maternidade	0,0780%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente a abono pecuniário	0,0380%
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,6160%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0210%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,1320%
Grupo F – Incidências cumulativas	9,0310%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	9,0310%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	4,3810%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,6500%
Total geral	75,7538%

* Convém salientar que eventuais diferenças verificadas na quarta casa decimal, fruto do somatório dos grupos dos encargos sociais e trabalhistas, são decorrentes de arredondamentos. Reitera-se, portanto, que o percentual atribuído a cada posto de trabalho reflete a realidade e está de acordo com os cálculos efetuados.



6.2. Parâmetros Utilizados nos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Parâmetros da Jornada de Trabalho	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Quantidade de dias por ano	365,25	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos
Quantidade de meses do ano	12,0000	Calendário gregoriano	-
Quantidade de dias por mês	30,4375	Calendário gregoriano	O número de dias por ano, considerando 1 ano bissexto a cada 4 anos, dividido pela quantidade de meses do ano
Quantidade de dias por semana	7,0000	Calendário gregoriano	-
Quantidade de semanas por mês	4,3482	Cálculo	O número de dias por mês, considerando 1 ano bissexto, dividido pela quantidade de semanas por mês
Quantidade de dias trabalhados por semana	6,0000	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
Quantidade de folgas por semana	1,0000	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
Horas trabalhadas por semana	44,0000	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
Quantidade de horas efetivamente trabalhadas por dia	7,3333	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
Total de feriados no ano corrente (Conforme Decreto Municipal nº 60.131 de 18 de março de 2021, a antecipação dos feriados não se aplica às Unidades de Saúde, segurança urbana, assistência social e do serviço funerário, além de outras atividades que não possam sofrer descontinuidade. Nesse sentido, o total de feriados previstos para o serviço de lavanderia hospitalar, na cidade de São Paulo, não sofreu alteração.)	17,0000	Calendário para o Estado de SP	17 feriados: 12 em datas fixas: 1º de janeiro, 25 de janeiro, 21 de abril, 1º de maio, 09 de julho, 07 de setembro, 12 de outubro, 28 de outubro, 02 de novembro, 15 de novembro, 20 de novembro e 25 de dezembro; 05 em datas móveis: Carnaval (2ª a 4ª feira), Sexta-Feira Santa (6ª feira) e Corpus Christi (5ª feira).
Média de feriados por mês	1,4167	Cálculo	Total de feriados por ano dividido pelo número de meses do ano



Parâmetros da População Feminina	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Taxa de fecundidade para o Estado de São Paulo	1,5600	Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade)	Referente ao ano de 2020, de acordo com Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade), do governo de São Paulo
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 21 e 49 anos) na categoria profissional em análise	78,4921%	Cálculo	Dado apurado de acordo com CNAE 9601 para o Estado de SP, referente ao ano de 2021
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	59,0796%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 9601 para o Estado de SP, referente ao ano de 2021
Percentual de fecundidade	5,5714%	Cálculo	Taxa calculada com base na faixa etária entre 20 e 49 anos para motorista e 21 e 49 anos para as demais categorias

Parâmetros da População Masculina	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Proporção de homens aptos a procriar (idade entre 18 e 90 anos) na categoria profissional em análise	99,5744%	Cálculo	Considerado que homem em atividade laboral é capaz de procriar
Proporção de homens na categoria profissional em análise	40,9204%	RAIS	Dado apurado de acordo com CNAE 9601 para o Estado de SP, referente ao ano de 2021

Parâmetros da Movimentação do Empregado (CNAE 9601)	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Estoque do emprego recuperado no início do período (01/01/2019)	17.219	CAGED	Dado apurado para o Estado de SP, referente ao ano de 2019
Estoque do emprego recuperado no final do período (31/12/2019)	17.207	CAGED	Dado apurado para o Estado de SP, referente ao ano de 2019
Estoque médio do emprego no ano	17.213	Cálculo	Média entre estoque do emprego em 01/01/2018 e o estoque do emprego em 31/12/2019
Proporção de demissões com justa causa no ano	1,2026%	CAGED	Total de demissões com justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de demissões sem justa causa no ano	23,9005%	CAGED	Total de demissões sem justa causa no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamentos espontâneos	11,5785%	CAGED	Total de desligamentos espontâneos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamentos por fim de contrato por prazo determinado	1,0690%	CAGED	Total de desligamentos por fim de contrato por prazo determinado no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamentos por término de contrato	3,8459%	CAGED	Total de desligamentos por término de contrato no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano



Parâmetros da Movimentação do Empregado (CNAE 9601)	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Proporção de aposentados	0,0058%	CAGED	Total de aposentados no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de mortos	0,1046%	CAGED	Total de mortos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Transferência de saída	0,0000%	CAGED	Total de transferidos no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Proporção de desligamentos por acordo entre empregado e empregador	0,5577%	CAGED	Total de desligamentos por acordo entre empregado e empregador no ano dividido pelo estoque médio do emprego no ano
Tempo de permanência do funcionário no emprego, em meses	23,8678	Cálculo com base no CAGED	Quantidade de demitidos em cada faixa de tempo do emprego vezes o ponto médio de cada faixa de tempo do emprego dividido pelo total de demissões por faixa de tempo do emprego
Número total de dias de aviso-prévio (dias corridos)	36,0000	Art. 7º, XXI, CF/1988; Lei nº 12.506/2011; art. 487, II CLT; Lei 13.467/2017	De acordo com a Lei nº 12.506/2011, a duração do aviso-prévio é de trinta dias para quem tem até um ano de trabalho na mesma empresa e serão acrescidos três dias para cada ano de serviço prestado, até o máximo de 60 dias, em um total de até 90 dias
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio trabalhado	2,0000%	Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Para a referida norma, em torno de 2,00% dos trabalhadores cumprem dispensa por aviso-prévio trabalhado
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%	Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017	Diferença entre o total de demitidos (100%) e o % de empregados que recebem aviso-prévio indenizado (2,00%)



Afastamento do Emprego – Férias	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Dias de férias para trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	30,0000	Art. 130 da CLT; Lei 13.467/2017	Art. 130 da CLT, inciso I: 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes
Percentual de trabalhadores que não optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	96,8700%	Cálculo	Estimativa de mercado
Dias de férias para trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	20,0000	Art. 130 da CLT; Lei 13.467/2017	O art. 143 da CLT faculta ao empregado a conversão de 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 das férias em remuneração	3,1300%	Cálculo	Estimativa de mercado
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de férias garantidos por lei	24,7392	Cálculo	Férias de 30 dias multiplicados pela respectiva proporção somada às férias de 20 dias multiplicados pela respectiva proporção. Esse resultado é multiplicado pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do Emprego – Enfermidade ≤ 15 Dias	Demais MDO	Fonte	Metodologia
Faltas em decorrência de enfermidade ≤ 15 dias	5,0000	Art. 131, inc. III CLT e Atualização dos percentuais máximos para Encargos Sociais (STF/Secretaria de Controle Interno) de 03/10/07	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por enfermidade
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivamente não trabalhados devido a faltas justificadas por afastamento enfermidade ≤ 15 dias	4,1667	Cálculo	Dias de afastamento por enfermidade multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos



Afastamento do Emprego – Ausências Legais	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Quantidade de ausências legais	2,9600	Arts. 473 e 83 da CLT e Manual de Orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constante do Anexo VII da IN nº 05, de 26 de maio de 2017.	Morte do cônjuge, do ascendente ou do descendente (02 dias), casamento (03 dias), doação de sangue (01 dia), alistamento eleitoral (02 dias), exigências do serviço militar (01 dia), provas de vestibular (02 dias) e testemunha em processos judiciais (01 dia). Segundo o Manual, o MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de faltas justificadas por ano	2,4667	Cálculo	Dias de faltas justificadas multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos

Afastamento do Emprego – Licença-paternidade	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-paternidade	5,0000	Art. 7º, XIX, da CF/1988; art. 10, § 1º da CLT; Lei nº 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei nº 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade	4,1667	Cálculo	Dias de afastamento paternidade multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do Emprego – Acidente de Trabalho	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000	Art. 19 da Lei nº 8.213/1991; art. 5º, § 2º da Lei nº 6.367/1976; art. 131 CLT; Lei nº 13.467/2017; Decreto nº 3.048/1999	O empregador tem o dever de arcar com a remuneração dos trabalhadores nos 15 primeiros dias de afastamento por acidente de trabalho
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333	Cálculo	Ciclo semanal
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias, não coincidentes com o repouso semanal	12,5000	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias, multiplicados pelo fator de dias trabalhados por dias corridos



Afastamento do Emprego – Acidente de Trabalho	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Ocorrência de acidente de trabalho	1,4150%	Anuário Estatístico de Acidentes de Trabalho	Dado apurado de acordo com CNAE 9601 para o Estado de SP, referente ao ano 2021 (o mais recente)
Dias de afastamento por acidente de trabalho no ano, com base no Anuário Estatístico de Acidente de Trabalho 2019	0,1769	Cálculo	Dias não trabalhados por acidente de trabalho ≤ 15 dias multiplicados pela ocorrência de acidente de trabalho
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600	Cálculo	Parâmetro atribuído ao setor

Afastamento do Emprego – Aviso-prévio Trabalhado	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Dias de ausências facultadas ao empregado no cumprimento de aviso-prévio trabalhado	7,0000	Art. 7º, XXI, da CF/1988; arts. 477, 487 e 491 CLT; Lei 13.467/2017	É garantido ao trabalhador redução da jornada diária em 2 horas, sem prejuízo do salário, ou optar por faltar ao serviço 7 dias corridos, sem prejuízo da remuneração
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	5,8333	Cálculo	Dias de ausência por aviso-prévio multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do Emprego – Licença-maternidade	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
Dias de afastamento por licença-maternidade	120,0000	Arts. 6º e 201, CF/1988 e art. 392 CLT; Lei nº 13.467/2017	Não considerada a prorrogação facultada pela Lei nº 11.770/2008 (Empresa Cidadã)
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333	Cálculo	Ciclo semanal
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	100,0000	Cálculo	Dias de afastamento por maternidade multiplicados pelo fator de dias de trabalho por dias corridos

Afastamento do Emprego – FGTS e Multas	Jornada 44 horas (seg a sáb)	Fonte	Metodologia
FGTS	8,0000%	Lei nº 8.036/1990	Aplicação da legislação vigente
Multa FGTS	40,0000%	Leis nº 8.036/1990 e 9.491/1997	Aplicação da legislação vigente



6.3. Apuração do Tempo Efetivamente Trabalhado por Ano

Cálculo de Dias de Prestação de Serviços	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Quantidade de dias por ano	365,2500
Quantidade de repouso semanais no ano	52,1786
Recessos no ano (dias)	0,0000
Feriados não coincidentes com repouso semanal	12,7500
Total de Dias do Ano, Desconsiderado o Repouso Semanal	300,3214

Cálculo de Dias de Encargos por Afastamento do Emprego	
a) Ausência por Férias	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Dias de férias para trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	30,0000
Percentual de trabalhadores que não fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	96,8700%
Dias de férias para trabalhadores que fazem conversão de 1/3 de férias em remuneração	20,0000
Percentual de trabalhadores que fazem conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	3,1300%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8333
Saldo de Dias de Férias por Ano	24,7392

b) Afastamento por Enfermidade	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Dias não trabalhados por afastamento enfermidade ≤ 15 dias	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8333
Dias Efetivos de Afastamento por Enfermidade no Ano	4,1667

c) Ausências Legais: art. 473 da CLT – Considera-se um valor estimativo	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Quantidade de ausências legais	2,9600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8333
Dias Efetivos de Ausências Legais no Ano	2,4667

d) Licença-paternidade	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Quantidade de dias de licença-paternidade	5,0000
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8333
Proporção de homens na categoria profissional em análise	40,9204%
Proporção de homens aptos a procriar na categoria profissional em análise	99,5744%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 21 e 49 anos	5,5714%
Dias Efetivos de Afastamento por Licença-paternidade no Ano	0,0946

e) Auxílio Acidente de Trabalho ≤ 15 Dias	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Dias não trabalhados por afastamento por acidente de trabalho ≤ 15 dias	15,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333
Ocorrência de acidente de trabalho	1,4150%
Dias Efetivos de Afastamento por Auxílio Acidente de Trabalho ≤ 15 Dias no Ano	0,1769



f) Aviso-prévio Trabalhado	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Número de faltas no aviso-prévio trabalhado	7,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333
Dias efetivos de ausência por aviso-prévio	5,8333
Percentual de aviso-prévio trabalhado	2,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	23,9005%
Dias Efetivos de Afastamento por Cumprimento do Aviso-prévio Trabalhado no Ano	0,0279

g) Licença-maternidade	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Dias de licença-maternidade	120,0000
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333
Dias efetivos de afastamento por licença-maternidade	100,0000
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise	59,0796%
Proporção de mulheres aptas a procriar na categoria profissional em análise	78,4921%
Percentual de fecundidade das mulheres entre 21 e 49 anos	5,5714%
Dias Efetivos de Afastamento por Licença-maternidade no Ano	2,5836

h) Auxílio Acidente de Trabalho > 15 Dias	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Dias de afastamento por acidente de trabalho > 15 dias	0,0600
Fator de dias de trabalho por dias corridos	0,8333
Dias por Afastamento por Acidente de Trabalho > 15 Dias no Ano	0,0500
Total de Dias de Ausências no Ano (a + b + c + d + e + f + g + h)	34,3055
Total de Dias Efetivamente Trabalhados no Ano	266,0160

**6.4. Detalhamento dos Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas**

Encargos Sociais e Trabalhistas – %	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Grupo A – Encargos Sociais Básicos	36,8000%
Previdência Social	20,0000%
SESI/Sesc	1,5000%
SENAI/Senac	1,0000%
Inkra	0,2000%
Sebrae	0,6000%
Salário-educação	2,5000%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,0000%

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	11,9050%
Férias	9,3000%
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	24,7392
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	266,0160
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5660%
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano	4,1667
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	266,0160
Ausências legais	0,9270%
Dias efetivos de ausências legais no ano	2,4667
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	266,0160
Licença-paternidade	0,0360%
Dias efetivos de afastamento por licença-paternidade no ano	0,0946
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	266,0160
Acidente de trabalho	0,0660%
Dias efetivos de afastamento por auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias no ano	0,1769
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	266,0160
Aviso-prévio trabalhado	0,0100%
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio trabalhado	2,0000%
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso-prévio trabalhado no ano	7,0000
Proporção de demissões sem justa causa no ano	23,9005%
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8333
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	266,0160

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário	12,6370%
Adicional de férias	3,1000%
13º salário	9,5370%



Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Grupo D – Obrigações Rescisórias	4,4943%
Aviso-prévio indenizado	3,1700%
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso-prévio indenizado	98,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	23,9005%
Duração do aviso-prévio – Lei 12.506/2011 (dias)	36,0000
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	266,0160
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,2540%
Aviso-prévio indenizado	3,1700%
FGTS	8,0000%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	0,9600%
Multa do FGTS	40,0000%
FGTS	8,0000%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	23,9005%
Percentual referente a 13º salário	9,5370%
Percentual referente a adicional de férias	3,1000%
Percentual referente a ausência por férias	9,3000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5660%
Percentual referente a licença-paternidade	0,0360%
Percentual referente a ausências legais	0,9270%
Percentual referente a ausências por acidente de trabalho ≤ 15 dias	0,0660%
Percentual referente a ausências por acidente de trabalho > 15 dias	0,0190%
Percentual referente a afastamento maternidade	0,9710%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,1100%
Multa do FGTS	40,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio indenizado	3,1700%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0003%
Multa do FGTS	40,0000%
FGTS	8,0000%
Percentual referente a aviso-prévio trabalhado	0,0100%



Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais	0,8865%
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade	0,0780%
Afastamento por licença-maternidade no ano	0,9710%
Grupo A – Encargos sociais básicos	8,0000%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Dias de afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano	0,0600
Fator de dias trabalhados por dias corridos	0,8333
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	8,0000%
FGTS	266,0160
Percentual referente a abono pecuniário	0,0380%
Dias efetivamente trabalhados por mês	7,3333
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	3,1300%
Porcentagem de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 do período de férias em remuneração	266,0160
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,6160%
Percentual de aviso-prévio indenizado	3,1700%
Número de meses por ano	12,0000
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0210%
Percentual de aviso-prévio indenizado	3,1700%
Número de meses por ano	12,0000
FGTS	8,0000%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,1320%
Percentual de demitidos a 30 dias da data-base da categoria profissional, obtido no CAGED	5,8007%
Proporção de demissões sem justa causa no ano	23,9005%
Dias efetivamente trabalhados por mês	25,37
Total de dias efetivamente trabalhados no ano	266,0160

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Grupo F – Incidências Cumulativas	9,0310%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	9,0310%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	4,3810%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,6500%

Encargos Sociais e Trabalhistas*	Jornada 44 horas (seg a sáb)
Total Geral	75,7538%

* Convém salientar que eventuais diferenças verificadas na quarta casa decimal, fruto do somatório dos grupos dos encargos sociais e trabalhistas, são decorrentes de arredondamentos. Reitera-se, portanto, que o percentual atribuído a cada posto de trabalho reflete a realidade e está de acordo com os cálculos efetuados.



7. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

Na formulação do preço final de um serviço, define-se que:

$$P_f = C_{Dir} \times BDI$$

Em que:

P_f : Valor que uma Administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica;

C_{Dir} : Custo direto é todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço; e

BDI : Benefícios e Despesas Indiretas corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI, que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda, é detalhada a seguir, a partir de seus componentes.

7.1. Custos e Despesas Indiretas

Os custos indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de supervisor, preposto para acompanhamento do contrato etc.

As despesas indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço, e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a administração central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas, adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil;
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros, compreendem:
 - Remuneração de pessoal administrativo;
 - Transporte de pessoal administrativo;
 - Aluguel da sede;
 - Manutenção e conservação da sede;
 - Despesas com água, luz e comunicação;
 - Imposto predial e taxa de funcionamento;
 - Material de escritório; e
 - Manutenção de equipamentos de escritório.



7.2. Lucro Bruto

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

No conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark-up*) extraída das demonstrações financeiras das empresas do ramo, obtidas junto aos cadastros de fornecedores de órgãos da Administração Pública do estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,20%.

7.3. Despesas Fiscais

As despesas fiscais são desembolsos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS e ISSQN.

- a) Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP)
 - Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas, de direito privado com fins lucrativos e as que são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda;
 - Base de cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida como a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/2002); e
 - Alíquota: a alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/2002).
- b) Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS)
 - Base de cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas; e
 - Alíquota: 7,60% (art. 2º da Lei Federal nº 10.833/2003).
- c) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN)
 - Alíquota: para o presente trabalho, foi adotada a alíquota vigente no município de São Paulo, que é de 5%.



d) Fórmula para cálculo e aplicação do BDI

$$\text{BDI} = \frac{(1 + A) \times (1 + B)}{1 - C}$$

Em que:

A: Taxa do somatório das despesas indiretas (%);

B: Taxa representativa do lucro bruto (%); e

C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

Quadro 48: Parâmetros para cálculo do BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas indiretas	5,81%	Administração central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20%	Lucro	7,20%
Despesas fiscais	14,25%	COFINS	7,60%
		ISSQN	5,00%
		PIS	1,65%

Fonte: Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar – Vol. 10 – Abr./2024.

$$\text{BDI} = \frac{(1 + 5,81\%) \times (1 + 7,20\%)}{1 - 14,25\%}$$

$$\text{BDI} = 1,322779 = 32,2779\%$$



CRÉDITOS

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

TARCÍSIO DE FREITAS – Governador

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

CAIO PAES DE ANDRADE – Secretário

LEONARDO JOSÉ MATTOS SULTANI – Secretário Executivo

TARCILA PERES SANTOS – Chefe de Gabinete

RENATO RIBEIRO FENILI – Respondendo pela Subsecretaria de Gestão

COORDENADORIA DE COMPRAS ELETRÔNICAS – CCE

ÁLBER MEDEIROS JULIANELLI - Diretor Técnico II – Centro de Estudos de Serviços Terceirizados – CEST

EQUIPE DE REVISÃO

Secretaria de Gestão e Governo Digital– Subsecretaria de Gestão

CCE

Equipe CadTerc

APOIO TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO

Fundação Instituto de Administração – FIA