ANEXO I - Descrição do enxoval a ser disponibilizado no HU-UFPI

TABELA 1 – ENXOVAL HOTELARIA

ITEM	PEÇA	TAMANHO	DESCRIÇÃO	Quant. diária
1	CAMISOLA ADULTO	PEQUENA	Camisola para paciente adulto unissex verde (padrão hospitalar) definidos previamente com a área técnica, modelo envelope, transpassado frontal, medindo após encolhimento: altura 100 cm, frente 55 cm de largura, fechamento com tiras para amarração na cintura, manga curta. Tecido cretone, 100% algodão, tipo tela, macio e confortável, não transparente, resistente, trama bem fechada, gramatura mínima de 170 gr/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, até 4% de encolhimento, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/ cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca de identificação - tamanho P - na parte posterior. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	100
2	CAMISOLA ADULTO	MÉDIA	Camisola para paciente adulto unissex verde (padrão hospitalar) definidos previamente com a área técnica, modelo envelope, transpassado frontal, medindo após encolhimento: altura 110 cm, frente 65 cm de largura, fechamento com tiras para amarração na cintura, manga curta. Tecido cretone, 100% algodão, tipo tela, macio e confortável, não transparente, resistente, trama bem fechada, gramatura mínima de 170 gr/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à	130

			lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, até 4% de encolhimento, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca de identificação - tamanho M - na parte posterior. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	
3	**CAMISOLA ADULTO**	**GRANDE**	Camisola para paciente adulto unissex verde (padrão hospitalar) definidos previamente com a área técnica, modelo envelope, transpassado frontal, medindo após encolhimento: altura 120 cm, frente 75 cm de largura, fechamento com tira para amarração na cintura, manga curta. Tecido cretone, 100% algodão, tipo tela, macio e confortável, não transparente, resistente, trama bem fechada, gramatura mínima de 170 gr/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, até 4% de encolhimento, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca de identificação - tamanho G - na parte posterior. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**65**
4	**CAMISOLA ADULTO**	**EXTRA G**	Camisola para paciente adulto unissex verde (padrão hospitalar) definidos previamente com a área técnica, modelo envelope, transpassado frontal, medindo após encolhimento: altura 130 cm, frente 85 cm de largura, fechamento com tiras para amarração na cintura, manga curta. Tecido cretone, 100% algodão, tipo tela, macio e confortável, não transparente, resistente, trama bem fechada, gramatura mínima de 170 gr/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à	**35**

			lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, até 4% de encolhimento, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca de identificação - tamanho EG - na parte posterior. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	
5	**CAMISOLA BARIÁTRICA**	**ÚNICO**	Camisola para paciente adulto unissex verde (padrão hospitalar) definidos previamente com a área técnica, modelo envelope, transpassado frontal, medindo após encolhimento: altura 150 cm, frente 105 cm de largura, fechamento com tiras para amarração na cintura, manga curta. Tecido cretone, 100% algodão, tipo tela, macio e confortável, não transparente, resistente, trama bem fechada, gramatura mínima de 170 gr/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, até 4% de encolhimento, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca de identificação - tamanho UN - na parte posterior. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**05**
6	**COBERTOR ADULTO**	**GRANDE**	Cobertor adulto para paciente xadrez medida de 2,00m X 1,50m (aceitando-se a diferença de 10 cm para mais ou para menos, de acordo com a necessidade do HU), dupla face, confortável, antialérgico, antimofo, tramado, em tecido 65% poliéster, 15% acrílico, 10% algodão, 05% polipropileno e 05% viscose. Barra em nylon na cor cinza escuro de no mínimo 2 cm e costurado em toda extensão através de duas costuras. Com resistência à tração e rasgo, com solidez à lavagem e ao hipoclorito. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca	**80**

			de identificação - tamanho G. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	
7	**PIJAMA BLUSA E SHORT ADULTO**	**PEQUENO**	Pijama com blusa e short adulto para paciente unissex verde (padrão hospitalar) definidos previamente com a área técnica. Blusa com manga curta, gola redonda, 2 (dois) bolsos chapados na parte inferior (15 cm largura x 14 cm altura e 1,5 cm de borda dupla), medindo após encolhimento: altura 70 cm, frente 65 cm de largura. Short com elástico na cintura, com 17 cm de abertura na barra, medindo após encolhimento comprimento 60 cm, 60 cm de largura. Blusa e short constando etiqueta branca de identificação - tamanho P - na parte posterior. Tecido cretone composição 100% algodão, padronagem tela, gramatura mínima de 120 gr/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**15**
8	**PIJAMA BLUSA E SHORT ADULTO**	**MÉDIO**	Pijama com blusa e short adulto para paciente unissex verde (padrão hospitalar) definidos previamente com a área técnica. Blusa com manga curta, gola redonda, 2 (dois) bolsos chapados na parte inferior (15 cm largura x 14 cm altura e 1,5 cm de borda dupla), medindo após encolhimento: altura 75 cm, frente 70 cm de largura. Short com elástico na cintura, com 20 cm de abertura na barra, medindo após encolhimento comprimento 70 cm, 65 cm de largura. Blusa e short constando etiqueta branca de identificação - tamanho M - na parte posterior. Tecido cretone composição 100% algodão, padronagem tela, gramatura mínima de 120 gr/m2, número de fios/cm 29	**45**

			de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	
9	**PIJAMA BLUSA E SHORT ADULTO**	**GRANDE**	Pijama com blusa e short adulto para paciente unissex verde (padrão hospitalar) definidos previamente com a área técnica. Blusa com manga curta, gola redonda, 2 (dois) bolsos chapados na parte inferior (15 cm largura x 14 cm altura e 1,5 cm de borda dupla), medindo após encolhimento: altura 80 cm, frente 75 cm de largura. Short com elástico na cintura, com 23 cm de abertura na barra, medindo após encolhimento comprimento 80 cm, 70 cm de largura. Blusa e short constando etiqueta branca de identificação - tamanho G- na parte posterior. Tecido cretone composição 100% algodão, padronagem tela, gramatura mínima de 120 gr/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**50**
10	**PIJAMA BLUSA E SHORT ADULTO**	**EXTRA G**	Pijama com blusa e short adulto para paciente unissex verde (padrão hospitalar) definidos previamente com a área técnica. Blusa com manga curta, gola redonda, 2 (dois) bolsos chapados na parte inferior (15 cm largura x 14 cm altura e 1,5 cm de borda dupla), medindo após encolhimento: altura 85 cm, frente 80 cm de largura. Short com elástico na cintura, com 25 cm de abertura na barra, medindo após encolhimento comprimento 95 cm, 75 cm de largura.	**10**

			Blusa e short constando etiqueta branca de identificação - tamanho EG - na parte posterior. Tecido cretone composição 100% algodão, padronagem tela, gramatura mínima de 120 gr/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	
11	**FRONHA ADULTO PACIENTE**	**ÚNICO**	Fronha adulto na cor verde, tingimento firme óptico, medindo após encolhimento 0,70 cm X 0,50 cm, pespontada, tipo envelope, confeccionada em tecido cretone plano composto de 100% algodão e ligamento em tela, com 180 fios por polegada quadrada, gramatura de 120 g/m². A trama deve ser fechada, justa e não transparente, confortável ao contato, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**200**
12	**FRONHA ADULTO PROFISSIONAL**	**ÚNICO**	Fronha adulto na cor branca, tingimento firme óptico, medindo após encolhimento 0,70 cm X 0,50 cm, pespontada, tipo envelope, confeccionada em tecido cretone plano composto de 100% algodão e ligamento em tela, com 180 fios por polegada quadrada, gramatura de 120 g/m². A trama deve ser fechada, justa e não transparente, confortável ao contato, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm.	**60**

			Confecção e apresentação de 1ª qualidade. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	
13	**LENÇOL ADULTO PACIENTE**	**GRANDE**	Lençol adulto na cor verde, tingimento firme óptico, medindo após encolhimento comprimento 2,50 m X largura 2,00 m, confeccionado em tecido cretone plano composto de 100% algodão, ligamento em telas, com 180 fios por polegada quadrada, gramatura de 190 g/m², número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama. A trama deve ser fechada, justa e não transparente, confortável ao contato, com barras nos 4 lados (acabamento bainha simples mínimo de 1 cm), solidez a cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca de identificação - tamanho G. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**900**
14	**LENÇOL ADULTO ACOMPANHANTE**	**GRANDE**	Lençol adulto na cor azul, tingimento firme óptico, medindo após encolhimento comprimento 2,50 m X largura 2,00 m, confeccionado em tecido cretone plano composto de 100% algodão, ligamento em telas, com 180 fios por polegada quadrada, gramatura de 190 g/m², número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama. A trama deve ser fechada, justa e não transparente, confortável ao contato, com barras nos 4 lados (acabamento bainha simples mínimo de 1 cm), solidez a cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca de identificação - tamanho G. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**15**

15	**LENÇOL ADULTO PROFISSIONAL**	**GRANDE**	Lençol adulto na cor branca, tingimento firme óptico, medindo após encolhimento comprimento 2,50 m X largura 2,00 m, confeccionado em tecido cretone plano composto de 100% algodão, ligamento em telas, com 180 fios por polegada quadrada, gramatura de 190 g/m², número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama. A trama deve ser fechada, justa e não transparente, confortável ao contato, com barras nos 4 lados (acabamento bainha simples mínimo de 1 cm), solidez a cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca de identificação - tamanho G. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**120**
16	**FORRO MÓVEL OU TRAVESSA**	**ÚNICO**	Lençol traçado branco, medindo após encolhimento 1,75 m x 1,35 m, tecido cretone 100% algodão, padronagem tela 3/1, de gramatura mínima de 260 g/m²; pré encolhido, variação dimensional entre 3-5, solidez a cor entre 4-5, solidez ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm, a trama deve ser fechada, justa e não transparente, confortável ao contato, com barras nos 4 lados (acabamento bainha simples mínimo de 1 cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade, constando etiqueta branca de identificação - tamanho ÚNICO. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**100**
17	**TOALHA DE BANHO**	**ÚNICO**	Toalha de banho para paciente na cor branca medindo 1,40 m x 0,70 m com barra nos 4 lados, confeccionada em tecido felpudo branco 100% de algodão, padronagem felpa dupla com 3 tramas 2 x 2, gramatura entre 301 e 400 gr/m2, número de fios/cm 14 de urdume, 12 de trama e 14 de felpa, variação dimensional urdume em torno de 7% e trama em torno de	**310**

			10%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 7,0 daN/cm e trama 6,0 daN/cm. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	
18	**CONJUNTO PRIVATIVO**	**PEQUENO**	Conjunto privativo para profissional com blusa e calça adulto, unissex, em tecido verde. Blusa com manga curta, gola V, 2 (dois) bolsos chapados na parte inferior (15 cm largura x 14 cm altura e 1,5 cm de borda dupla), medindo após encolhimento: altura 70 cm, frente 65 cm de largura. Calça comprida com elástico na cintura, com 17 cm de abertura na barra da calça, medindo após encolhimento: altura 115 cm, frente 60 cm de largura. Tecido cretone 100% algodão, padronagem tela, gramatura mínima de 190 g/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade constando etiqueta branca de identificação - tamanho P - na parte posterior. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**40**
19	**CONJUNTO PRIVATIVO**	**MÉDIO**	Conjunto privativo para profissional com blusa e calça adulto, unissex, em tecido verde. Blusa com manga curta, gola V, 2 (dois) bolsos chapados na parte inferior (15 cm largura x 14 cm altura e 1,5 cm de borda dupla), medindo após encolhimento: altura 75 cm, frente 70 cm de largura. Calça comprida com elástico de 1ª qualidade na cintura, com 20 cm de abertura na barra da calça, medindo após encolhimento: altura 120 cm, frente 65 cm de largura. Tecido cretone 100% algodão, padronagem tela, gramatura mínima de 190 g/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%,	**160**

			solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade constando etiqueta branca de identificação - tamanho M - na parte posterior. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	
20	**CONJUNTO PRIVATIVO**	**GRANDE**	Conjunto privativo para profissional com blusa e calça adulto, unissex, em tecido verde. Blusa com manga curta, gola V, 2 (dois) bolsos chapados na parte inferior (15 cm largura x 14 cm altura e 1,5 cm de borda dupla), medindo após encolhimento: altura 80 cm, frente 75 cm de largura. Calça comprida com elástico de 1ª qualidade na cintura, com 25 cm de abertura na barra da calça, medindo após encolhimento: altura 125 cm, frente 70 cm de largura. Tecido cretone 100% algodão, padronagem tela, gramatura mínima de 190 g/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade constando etiqueta branca de identificação - tamanho G - na parte posterior. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**160**
21	**CONJUNTO PRIVATIVO**	**EXTRA G**	Conjunto privativo para profissional com blusa e calça adulto, unissex, em tecido verde. Blusa com manga curta, gola V, 2 (dois) bolsos chapados na parte inferior (15 cm largura x 14 cm altura e 1,5 cm de borda dupla), medindo após encolhimento: altura 85 cm, frente 80 cm de largura. Calça comprida com elástico de 1ª qualidade na cintura, com 25 cm de abertura na barra da calça, medindo após encolhimento: altura 130 cm, frente 80 cm de largura. Tecido cretone 100% algodão, padronagem tela, gramatura	**40**

			mínima de 190 g/m2, número de fios/cm 29 de urdume e 29 de trama, variação dimensional urdume em torno de 5% e trama em torno de 3%, solidez à lavagem e ao hipoclorito entre 4-5, resistente à tração no sentido do urdume 8,0 daN/cm e trama 5,0 daN/cm. Confecção e apresentação de 1ª qualidade constando etiqueta branca de identificação - tamanho EG - na parte posterior. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	
22	**COLETE PARA ACOMPANHANTE**	**GRANDE**	Colete Tam G. 100% algodão. Cor: verde. Resistente a lavagem industrial e hospitalar. Tecido brim leve. Dimensões: 80 cm de comprimento, 70cm de largura e duas tiras em elástico com 6 cm de comprimento em cada uma das laterais do colete. Confecção e apresentação de 1ª qualidade constando etiqueta branca de identificação - tamanho G. É necessário o envio prévio de catálogo e de amostra ao hospital universitário para aprovação, antes da produção em larga escala. Resistente a lavagem industrial e hospitalar.	**10**
23	**MOLETOM**	**ÚNICO**	Blusão, material moletom, tipo unissex, tipo manga longa, cor azul marinho, medindo após encolhimento: altura 75 cm, manga 70 cm, comprimento do tórax 130 cm e comprimento da barra 120 cm. Características adicionais: gola, punhos e barra em tecido malha sanfonada na cor azul marinho. Logomarca EBSERH monocromática na cor preta, tamanho 12,0 x 3,0 cm, na parte frontal do blusão, com tinta resistente ao processo de lavagem hospitalar. Etiqueta branca de identificação - tamanho ÚNICO.	**120**
24	**AVENTAL PARA ISOLAMENTO**	**ÚNICO**	Confeccionado em tecido cretone 100% algodão, verde, pré-lavado, gramatura mínima 140 g/m2, urdume e trama 23, variação dimensional entre 3 e 5 %, resistência à tração urdume 8 e trama 7. Peça com 1,20 m de comprimento, gola careca, manga	**150**

			longa com 60 cm de comprimento, punho em malha branca 10 cm por 10 cm dobrada, frente 70 cm de largura e costa 60 cm de largura. Abertura posterior com duas tiras para amarração, sendo uma na cintura e outra no pescoço, tamanho único. Confecção com acabamento de primeira qualidade, resistente ao processo de lavagem hospitalar.	

TABELA 2 - ENXOVAL CIRÚRGICO

Item	Descrição	Quant. diária
1	**Campo simples 1.00 m x 1.00 m (± 2 cm)** Confeccionado em tecido azul celeste 100% algodão, pré-lavado, sarja 2/1, gramatura 179 – 230, número de fios 40 de urdume, 17 de trama, variação dimensional em torno de 3% de urdume e 2,5% de trama, solidez à lavagem e ao hipoclorito com alteração e transferência em torno de 4 – 5 e resistência à tração 15 de urdume e 9 de trama, cor uniforme, sem manchas. Confecção com acabamento de costura batida e embutida (ABNT14027), de primeira qualidade (sem pontas, dobras, franzidos, torções, pontos falhados, rompidos ousaltados); resistente ao processo de lavagem hospitalar. Campo em folha única de tecido, embainhada porcostura em todo o contorno.	**180**
2	**Campo simples 1.20 m x 1.20 m (± 2 cm)** Confeccionado em tecido azul celeste 100% algodão, pré-lavado, sarja 2/1, gramatura 179 – 230, número defios 40 de urdume, 17 de trama, variação dimensional em torno de 3% de urdume e 2,5% de trama, solidez àlavagem e ao hipoclorito com alteração e transferência em torno de 4 – 5 e resistência à tração 15 de urdumee 9 de trama, cor uniforme, sem manchas. Confecção com acabamento de costura batida e embutida (ABNT14027), de primeira qualidade (sem pontas, dobras, franzidos, torções, pontos falhados, rompidos ousaltados); resistente ao processo de lavagem hospitalar. Campo em folha única de tecido, embainhada porcostura em todo o contorno.	**100**
3	**Campo simples 1.80 m x 1.55 m (± 2%)** Confeccionado em tecido azul celeste 100% algodão, pré-lavado sarja 2/1, gramatura 179 – 230, número defios 40 de urdume, 17 de trama, variação dimensional em torno de 3% de urdume e 2,5% de trama, solidez àlavagem e ao hipoclorito com alteração e transferência em torno de 4 – 5 e resistência à tração 15 de urdumee 9 de trama, cor uniforme, sem manchas. Confecção com acabamento de costura batida e embutida (ABNT14027), de primeira qualidade (sem pontas, dobras, franzidos, torções, pontos falhados, rompidos ousaltados); resistente ao processo de lavagem hospitalar. Campo em folha única de tecido, embainhada porcostura em todo o contorno.	**110**

4	**Campo 0.75 m x 0.75 m (± 1,5 cm) com fenestra central redonda de 8 cm de diâmetro** Confeccionado em tecido azul celeste 100% algodão, sarja 2/1, gramatura 179 – 230, número de fios 40 de urdume, 17 de trama, variação dimensional em torno de 3% de urdume e 2,5% de trama, solidez à lavagem e ao hipoclorito com alteração e transferência em torno de 4 – 5 e resistência à tração 15 de urdume e 9 de trama, cor uniforme, sem manchas. Confecção com acabamento de costura batida e embutida (ABNT14027), de primeira qualidade (sem pontas, dobras, franzidos, torções, pontos falhados, rompidos ou saltados) nas bordas interna e externa. Resistente ao processo de lavagem hospitalar. Campo em folha única de tecido, embainhada por costura em todo o contorno e borda interna (fenestra).	**80**
5	**Campo Cirúrgico Fenestrado Simples 1,00 x 1,00m cor azul celeste - dupla fenestra** Campo com dupla fenestras quadradas de 10 x 10 cm, espaço de 14 cm entre as fenestras, confeccionado em tecido na cor verde bandeira 100% algodão, sarja 2/1, gramatura 230 g/m2, número de fios 40 urdume 17 trama, variação dimensional em torno de 3% de urdumee 2,5% de trama, solidez à lavagem e ao hipoclorito com alteração e transferência em tornode 4 – 5 e resistência à tração 15 urdume e 9 trama. Confecção com acabamento de primeira qualidade, resistente ao processo de lavagem hospitalar.	**05**
6	**Capote cirúrgico M** Confeccionado em tecido azul celeste, 100% algodão, pré-lavado, padrão tela, gramatura mínima 160g/m2, urdume e trama 23, variação dimensional entre 3 e 5 %, resistente à tração urdume 8 e trama 7. Gola careca, frente 70 cm de largura, manga longa 50 cm de comprimento, com punho em malha branca 10 cm por 07 cm dobrada, cava com 30 cm, costas com 40 cm de largura no lado esquerdo e 60 cm de largura no lado direito, 1,20 m de comprimento, com 6 tiras formando 3 pares de amarrações, uma na gola e duas na altura da cintura, sendo uma interna e outra externa transpassada. Tamanhos das tiras: gola e cintura interna - 30 cm de comprimento por 1 cm de largura e cintura externa 60 cm de comprimento por 3 cm de largura, tamanho M. Confecção com acabamento de primeira qualidade, resistente ao processo de lavagem hospitalar. Etiqueta branca de identificação - tamanho M - na parte posterior.	**70**
7	**Capote cirúrgico G** Confeccionado em tecido azul celeste, 100% algodão, pré-lavado, padrão tela, gramatura mínima 160g/m2,urdume e trama 23, variação dimensional entre 3 e 5 %, resistente à tração urdume 8 e trama 7. Gola careca, frente 82 cm de largura, manga longa 68 cm de comprimento, com punho em malha branca 10 cm por 07 cm dobrada, cava com 35 cm, costas com 50 cm de largura no lado esquerdo e 70 cm de largura no lado direito,1,32 m de comprimento, com 6 tiras formando 3 pares de amarrações, uma na gola e duas na altura da cintura, sendo uma interna e outra externa transpassada. Tamanhos das tiras: gola e cintura interna - 30 cm de comprimento por 1 cm de largura e cintura externa 80 cm de comprimento por 3 cm de largura, tamanho G. Confecção com acabamento de primeira qualidade, resistente ao processo de lavagem hospitalar. Etiqueta branca de identificação - tamanho G - na parte posterior.	**100**
8	**Porta instrumental cirúrgico (envelope de bisturi)**	**05**

	Confeccionado em tecido azul celeste, pré-encolhido, acabamento com costura batida e embutida, 100% algodão, sarja 2/1, gramatura 230, número de fios 40 urdume 17 trama, variação dimensional em torno de 3% de urdume e 2,5% de trama, solidez à lavagem e ao hipoclorito com alteração e transferência em torno de 4 5 e resistência à tração 15 urdume e 9 trama. Peça medindo 0,28 m de altura x 0,20 m de largura, contendo 2 divisórias na extensão do comprimento. Divisórias medindo 18 cm altura x 10 cm de largura. Confecção com acabamento de primeira qualidade, resistente ao processo de lavagem hospitalar.	

ANEXO II - Sistema de rastreabilidade de enxoval

1. Objetivo

O sistema de rastreabilidade de enxoval hospitalar tem como objetivo principal dotar no HU-UFPI de instrumentos que tornem eficiente a gestão do enxoval, a partir do monitoramento, em tempo real, de todas as ocorrências com as peças que o compõem, a partir da disponibilidade de informações quanto: a inclusão de peças novas; a movimentação, localização e permanência do enxoval; ao quantitativo disponível e distribuído por rouparia setorial, unidade/setor assistencial; ao quantitativo distribuído por usuário; a quantidade de lavagens das peças durante sua vida útil; ao percentual de evasão e das baixas, sendo que para esta última deve ser indicada a causa que a motivou; a realização de inventário e outras ocorrências que impactam na tomada de decisões pela Administração.

2. Requisitos Operacionais

a) O sistema deverá ser composto no mínimo de software (sistema informatizado) para armazenamento e gerenciamento de dados, equipamentos, acessórios e insumos necessários à sua perfeita operacionalização, tais como: computador; Totens ou antenas em locais estrategicamente definidos para detecção automática dos dispositivos de rastreamento à distância, sem a necessidade de contato para a sua identificação; leitores dos dispositivos; gravadores de dados; pistolas de leitura à distância; portal ou cabine; mesa para controle da distribuição do enxoval; dentre outros equipamentos, em quantidade suficiente para promover o controle e gestão do enxoval hospitalar por rede sem fio;
b) A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (uma) pistola de leitura à distância para uso por colaboradores responsáveis pela gestão do enxoval durante realização do inventário, ou sempre que solicitado para identificação de peças do enxoval dentro da Unidade Hospitalar;
c) A instalação dos equipamentos, acessórios e insumos para adaptação do sistema é de responsabilidade da CONTRATADA;
d) O sistema, seus componentes e acessórios deverão operar na faixa de frequência

homologada pela ANATEL para dispositivos de rastreamento, não devendo ultrapassar os limites máximos de intensidade de campo eletromagnético estabelecidos pela Resolução nº 680, de 27 de junho de 2017 e suas atualizações;

e) O sistema deve possuir sistema de segurança em diferentes níveis, e permitir o acesso através de senhas individuais; e

f) As informações históricas contidas nas bases de dados são de propriedade do HU-UFPI e deverão ser fornecidas mensalmente cópias para o Gestor do Contrato.

3. Funcionalidades mínimas do sistema

a) O sistema de rastreabilidade de enxoval hospitalar deve permitir **o monitoramento de todos os itens que compõem o enxoval e a execução dos serviços** descritos neste Termo de Referência, possibilitando, no mínimo:

- a identificação e cadastro de cada peça de roupa: tipo, vida útil, número de ciclos de lavagem (dentro do hospital e nos demais clientes da CONTRATADA), histórico, entre outros.
- a introdução de novos dispositivos para rastreamento das peças de enxoval, no caso de desgaste do dispositivo, mantendo históricos independentes das peças.
- Transferência do dispositivo para rastreamento, que ainda está operando, para outra peça, no caso de desgaste da roupa.
- o controle do envio e do recebimento das peças entre as dependências da CONTRATANTE e as dependências da CONTRATADA;
- o cadastro de solicitações de peças extras, com identificação de solicitante, paciente e motivo para posterior análise estatistica;
- o controle do horário da distribuição do enxoval nas rouparias setoriais, unidades/setores assistenciais e para os usuários do HU-UFPI;
- o controle da localização das peças do enxoval;
- o controle da distribuição de cada peça nas rouparias setoriais, unidades/setores assistenciais e para os usuários do HU-UFPI (rotinas e extras);
- o controle dos horários preestabelecidos das coletas de enxoval nas unidades/setores assistenciais;

- a realização do inventário “on-line” em tempo real;
- a realização do controle dos ciclos de lavagem de cada peça do enxoval, tanto da hotelaria quanto do centro cirúrgico;
- a obtenção de informações do número de ciclos de lavagem (independentemente do uso no hospital ou nos demais clientes da CONTRATADA), de forma a gerenciar as peças que serão descontinuadas;
- a realização do controle de evasão por tipo de item, identificando o local da última movimentação;
- o controle dos motivos de baixa por tipo de item;
- o dimensionamento baseado no consumo e inventário;
- a disponibilização de indicadores, inclusive para aplicação de metas;
- a identificação de desperdícios e vícios no uso do enxoval; e
- avaliação de custo-benefício de cada peça do enxoval e o levantamento de custos por setores e por grupos de usuários.

b) Para a **Gestão do Atendimento ao Usuário**, o sistema deve permitir:

- monitorar o cumprimento dos horários preestabelecidos das coletas e distribuição de enxoval realizadas nas rouparias setoriais, unidades/setores assistenciais e público usuário do HU-UFPI;

- cadastrar não conformidades dos serviços prestados no sistema para cada quesito de avaliação inscrito no IMR e “outros”, abrindo prazo para resposta;

- criar um histórico dos eventos, indicando tempo de respostas e descrição das soluções adotadas.

c) O sistema deve possibilitar a extração de **Relatórios Gerenciais** (impresso ou não) que permitam o HU-UFPI acompanhar e fiscalizar a operação e indicadores de quantidades e desempenho do atendimento. Os relatórios mínimos são apresentados a seguir:

- Relatório com registro e controle de coleta de roupas por unidade geradora (de rotina e extras), com no mínimo as seguintes informações: unidade; identificação da peça de enxoval; hora e data da coleta;

- Relatório consolidado com registro e controle de distribuição de roupas por rouparia setorial, unidade/setor assistencial e público usuário (de rotina e extras), permitindo que o usuário defina a periodicidade desejada (ano; semestre; mês; intervalo de datas; data específica), com no mínimo as seguintes informações: unidade; identificação da peça de enxoval; e quantidade;
- Relatório com registro de entradas e saídas e nível de estoque de cada tipo de peça de enxoval por rouparia, unidade/setor assistencial e público usuário;
- Relatório de ocorrências antes, durante e após o processo de lavagem de roupas;
- Relatório do peso de roupa encaminhada para reprocessamento em qualquer etapa do processo pela periodicidade desejada (ano; semestre; mês; intervalo de datas; data específica);
- Relatório de ocorrências na distribuição de roupa limpa e coleta de roupa suja;
- Relatório do Inventário Mensal de Enxoval com no mínimo as seguintes informações: identificação por tipo de peça de enxoval; unidade em que foi localizada; quantidade localizada na lavanderia, por rouparia e unidade/setor assistencial; quantidade de peças não localizadas por tipo e última movimentação; quantidade de peças para baixa;
- Relatório de monitoramento de indicadores, permitindo que o usuário defina a periodicidade desejada (ano; semestre; mês; intervalo de datas; data específica), sobre: quantidade diária de peças de enxoval distribuídas por tipo e localização (na lavanderia, por rouparia e unidade/setor assistencial); índice de evasão mensal identificada nas dependências do HU-UFPI por tipo e localização (na lavanderia, por rouparia e unidade/setor assistencial); peso de roupas processadas diariamente e mensal; índice de reprocessamento realizado no mês; baixa de roupa mensal;
- Relatório permitindo que o usuário defina a periodicidade desejada (ano; semestre; mês; intervalo de datas; por unidade/setores assistenciais e público usuário e por mês referente ao: processamento de roupas; evasão intra-hospitalar; baixa por desgaste; baixa de peças por mau uso de profissionais do HU-UFPI; custos);
- Relatório com controle da vida útil de cada peça de enxoval, indicando: tipo de enxoval; descrição da peça; data que foi colocada em uso; limite definido

para os ciclos de lavagens; número de lavagens realizadas considerando uso no hospital e nos demais clientes da CONTRATADA, número de lavagens restantes para atingir o limite da expectativa de vida útil da peça; e

- Controle de reposição de peças circulantes e baixas, indicando, por peça, as razões: por desgaste; por mau uso, por evasão intra-hospitalar, ou outra ocorrência.

d) O sistema deve possibilitar a exportação dos dados do histórico em formato txt ou csv.

4. <u>Gerenciamento da Operação e Manutenção do Sistema</u>:

a) O sistema deverá possuir um módulo de Gestão Operacional que permita emitir e controlar todas as atividades relacionadas à gestão e controle da rouparia.

b) Deve ainda permitir o registro, acompanhamento e controle de todas as ocorrências realizadas, devidamente codificadas, relacionando suas causas, medidas corretivas e a solução executada, de tal forma que possam ser emitidos relatórios por análises estatisticas.

5. <u>Requisitos técnicos</u>:

a. Que informações consumidas pelo sistema como cadastro de pacientes, leitos, internações entre outras informações disponibilizadas pelo sistema de gestão hospitalar AGHU sejam realizadas por meio de integrações sem ônus à CONTRATANTE;

b. Outras integrações necessárias com os sistemas Ebserh (AGHU, SEI, SIG etc) devem ser realizadas pela CONTATADA sem ônus à CONTRATANTE;

c. Que ao término do contrato a CONTRATADA deverá garantir acesso ao banco de dados por meio de aplicação com pelo menos permissão de consulta;

d. No caso da aplicação ser disponibilizada em ambiente de nuvem, os custos

serão por conta da CONTRATADA;

e. A solução tecnológica deve permitir integração com Active Directory - AD da Ebserh visando autenticação com o usuário e senha padrão utilizados pelos colaboradores Ebserh.

6. <u>Em relação ao serviço de suporte técnico</u>:

a. O serviço de sustentação continuada será prestado das 7h às 19h (horário de Brasília) nos dias úteis. Os chamados referentes às solicitações de sustentação do sistema serão registrados na ferramenta definida pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA:

- Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;

- Permitir que apenas profissional da Ebserh, indicado pelo Gestor do Contrato, possa abrir requisições de suporte, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;

- Emitir relatórios gerenciais, de acordo com as demandas da Ebserh, para acompanhamento sobre cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste documento, para subsidiar faturamento e eventuais glosas;

- Comprovar o atendimento dos chamados de acordo com o prazo estabelecido nesse documento, incluindo informações e/ou evidências no respectivo chamado.

b. A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um número de telefone para contato, conforme período de disponibilidade da solução sustentada. Em caso de necessidade, a CONTRATANTE poderá solicitar um chamado por telefone ou e-mail, cabendo a CONTRATADA a formalização do registro do chamado na ferramenta de chamados. Neste caso, o prazo de atendimento será calculado de acordo com o primeiro contato com a CONTRATADA.

c. O prazo estimado para o atendimento das demandas será calculado de acordo com o nível de criticidade do atendimento, conforme detalhado na tabela abaixo:

Nível de Criticidade

Nível criticidade	**Característica**	**Prazo máximo para início do atendimento (horas)**	**Prazo máximo para conclusão do atendimento (horas)**
Alta	Falha total do sistema. O sistema encontra-se indisponível para operação normal no ambiente de produção da CONTRATANTE.	2	4
Média	Falha parcial em parte significativa. O sistema é utilizável, mas incompleto a ponto de comprometer a operação normal do ambiente de produção da CONTRATANTE.	6	24
Baixa	Falha em aspecto não crítico do sistema ou para a qual já foi identificada uma solução ou ainda que, provocando apenas um ligeiro mal funcionamento, o sistema seja utilizável em operação normal.	8	72
Planejada	Falha que não causa impacto imediato no negócio e cuja solução pode ser agendada com o usuário Também se encaixam nesta severidade questões ligadas a integrações do sistema com outras aplicações.	A combinar	A combinar

	Exemplos: performance do sistema não crítica, integração com sistemas terceiros e demais funcionalidades não mapeadas.		

d. A solução contratada somente será considerada restabelecida quando todas as funcionalidades estiverem integralmente operacionais em decorrência do evento que ocasionou o chamado técnico. Ficará a critério da CONTRATANTE o aceite das soluções implantadas.

e. Se o problema for resolvido por meio de solução provisória (contorno), para qualquer nível de criticidade, a contratada deverá resolver definitivamente o problema no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura do chamado. Eventuais prorrogações deste prazo deverão ser negociadas previamente com a CONTRATANTE, mediante apresentação de justificativas e plano de solução.

f. Todas as intervenções ou acessos realizados remotamente serão de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à empresa responder por quaisquer danos porventura decorrentes dessas intervenções.

g. A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência contratual.

h. A CONTRATADA deverá emitir ainda Plano de Sustentação Continuada devendo conter:

- Descrição dos procedimentos para abertura e acompanhamento de chamados;
- Descrição das ferramentas utilizadas para a sustentação continuada;
- Descrição das rotinas e/ou procedimentos de monitoramento da solução;
- Descrição das rotinas e/ou procedimentos de backup de dados;

- Descrição das rotinas e/ou procedimentos de segurança da informação;
- Descrição das rotinas e/ou procedimentos para correção de vulnerabilidades.

i. Quando solicitado a CONTRATADA deverá emitir Relatório de Sustentação Continuada devendo conter:

- Identificação dos chamados abertos, contendo, no mínimo, tipo da demanda, criticidade, titulo, data de abertura, início do atendimento e prazo de conclusão.
- Evidência de disponibilidade do sistema;
- Identificação das atualizações do sistema, quando aplicável;
- Evidência dos backups realizados;
- Evidência dos procedimentos realizados relacionados à segurança da informação;
- Evidência dos procedimentos realizados para correção de vulnerabilidades; e
- Comprovação de atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

7. Requisitos de Segurança:

a. A CONTRATADA deve comprometer-se a manter informações confidenciais no mais estrito sigilo sobre todos os dados, configurações, processos, fórmulas, rotinas e quaisquer outros objetos que venham a ser disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA para a realização dos trabalhos. Compromete-se não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem divulgar tais informações, no território brasileiro ou no exterior, sob pena prevista em lei. Só os representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cuja avaliação das informações confidenciais seja necessária e apropriada, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso às mesmas.

b. Com respeito aos sócios, diretores, empregados, agentes e representantes da CONTRATADA, esta deverá dar conhecimento a todas essas pessoas dos termos do acordo de Sigilo e Confidencialidade, obrigando-as a respeitar os pactos de sigilo contidos no contrato e demais documentos que instruem a

contratação.

c. A CONTRATANTE disponibilizará, após solicitação da CONTRATADA, preliminarmente, ao início dos serviços todos os normativos e metodologias de sua autoria ou de utilização para as execuções dos serviços. Caberá à Ebserh disponibilizar novas versões dos normativos e metodologias, sempre que houver alterações

8. Requisitos sociais, ambientais e culturais:

a. estar em Língua Portuguesa (Português do Brasil) para toda e qualquer comunicação e/ou interação com os usuários;

b. possuir documentação funcional em mídia digital na Língua Portuguesa (Português do Brasil);

c. possuir sistema de numeração decimal com a utilização de pontos para agrupamentos de grandezas e vírgulas para separação de valores menores que zero, permitindo ainda a utilização do sinal negativo para estes valores;

d. utilizar a unidade monetária Real (R$) em todas as operações financeiras, com exceção às operações de conversão de moeda;

e. possuir capacidade de gerenciar datas e horas em fusos horários diferentes;

f. O conjunto de características dos serviços a serem contratados não tem impacto possível sobre os recursos e os serviços ambientais para a conservação dos ecossistemas.

9. Requisitos de arquitetura tecnológica:

a. ser desenvolvida e codificada para ambiente operacional de 64 bits;

b. ser executável em processadores de arquitetura x86 (Intel e AMD);

c. ser executável nos sistemas operacionais Linux Debian (versão 9 ou superior), CentOS (versão 8 ou superior) ou Windows Server (versão 2012 ou superior);

d. possuir capacidade de ter seu backup executado simultaneamente à sua operação;

e. possuir mecanismo de backup e restore de todos os dados e metadados

contidos na solução, independentemente se estão em SGDB ou Filesystem;

f. possuir capacidade de ter rotinas de backup tanto online como off-line;

g. possuir capacidade de executar cópia do ambiente produtivo, para outros ambientes não produtivos (desenvolvimento, homologação, treinamento) e vice-versa;

h. possuir capacidade de escalabilidade vertical (capacidade do mesmo utilizar recursos de memória e CPU acrescidos na mesma máquina ou nó) e horizontal (capacidade do

i. mesmo ser distribuído em várias máquinas ou nós) para suportar os crescimentos futuros como, aumento de usuários, integrações com novos sistemas, entre outros;

j. possuir capacidade de gerenciar datas e horas em fusos horários diferentes;

k. ser compativel com os sistemas gerenciadores de bancos de dados Microsoft SQLServer, PostgreSQL ou MySQL, caso utilize banco de dados relacional;

l. ser compativel com os sistemas gerenciadores de bancos de dados MongoDB, Cassandra, Redis, HBase ou outro sistema baseado em software livre, caso utilize banco de dados NoSQL;

m. ser compativel com os sistemas de indexação Apache Solr, Apache Lucene, ElasticSearch ou outro sistema baseado em software livre, caso utilize mecanismo de busca;

n. possuir mecanismo de integração com outros sistemas baseado em Application Programming Interface (API) ou Web Services, que utilizem Simple Object Access Protocol (SOAP) ou Representational State Transfer (REST); e

o. possuir segregação lógica das demais aplicações virtualizadas, dos sistemas operacionais, do armazenamento e da rede a fim de estabelecer a separação de recursos utilizados.

10. <u>Requisitos de projeto e implementação</u>:

a. possuir capacidade de autenticar usuários a partir da integração com o Microsoft Active Directory ou com o Azure Active Directory;

b. possuir a capacidade de atribuir usuário único para cada colaborador, por

meio de login e senha individualizados;

c. possuir a capacidade de acesso de diversos usuários ao mesmo tempo;

d. possuir a capacidade de ser acessada e administrada em ambiente web, sem a necessidade de instalação de complementos, plug-in ou extensões, compativel com os navegadores Microsoft Edge (versão 94 ou superior), Mozilla Firefox (versão 88 ou superior) e Google Chrome (versão 94 ou superior);

e. possuir a capacidade de exportar os dados dos relatórios nos formatos PDF, HTML, planilhas eletrônicas (xlsx, xls, csv) e arquivos de texto (txt);

f. possuir capacidade de realização de queries (consultas) diretamente no banco de dados (acessível somente através de usuários e senhas específicas e restritas);

g. possuir capacidade de controlar o tempo de sessão dos usuários autenticados (ex.: 15 min, 1 hora etc.) através de parametrização;

h. possuir capacidade de controlar a sessão do usuário de forma a identificar e, se for o caso, impedir que o mesmo consiga acessá-lo a partir de dois dispositivos diferentes simultaneamente (ex.: usuário está logado no computador A e no computador B ao mesmo tempo e executando atividades diferentes);

i. apresentar, em todas as suas operações, validação de dados lançados e/ou inicialização de processos com mecanismos de aviso ao usuário dos riscos do lançamento dos dados ou da continuidade do processo;

j. possuir capacidade de controlar e distribuir versões, provendo funcionalidade automatizada de migração de conteúdo entre ambientes;

k. possuir capacidade de diferenciar o controle de acesso dos usuários através de perfil e regras de negócio;

l. utilizar firewalls especializados na proteção de sistemas e aplicações;

m. ser desenvolvido em conformidade com as melhores práticas de desenvolvimento seguro e com os normativos existentes; e

n. utilizar melhores práticas de segurança de sistemas operacionais e de aplicações.

ANEXO III - Relação Referencial de Equipamentos e outros Bens, Insumos, Materiais de Consumo e Utensílios a serem disponibilizados pela CONTRATADA

Item	Descrição	Quantidade
EQUIPAMENTOS/ OUTROS BENS SUGERIDOS PARA SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA		
1	Gaiolas para o transporte de roupa	08
2	Carros para transporte identificados de roupa limpa (RL), com tampa em material de alto impacto, rodízio rígidos siliconados, material lavável com dreno e dentro dos padrões da AN	02
3	Carros para Transporte identificados de roupa suja (RS), com tampa em material de alto impacto, rodízios rígidos siliconados, material lavável com dreno e dentro dos padrões da ANV	02
4	Balança digitais com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada + Impressora de etiquetas	02
5	Computador	01
6	Pistola de leitura à distância	01
7	Portal ou cabine/ Antenas	04
8	Mesa para controle da distribuição	01
9	Leitor móvel RFID + smartphone/tablet	01
ITENS E QUANTITATIVOS, COM BASE NO HISTÓRICO DO HOSPITAL, SUGERIDOS PARA SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA		
MATERIAIS DE CONSUMO		
5	Saco hamper azul 120 cm X 110 cm ou 200 lts para recolhimento de roupa suja	5.000/mês
6	Saco para kit-paciente transparente – 60 cm x 40cm	10.000/mês
7	Saco para kit transparente – 44 cm x 28cm	10.000/mês
8	Saco transparente 50L	2.000/mês
9	Etiquetas (rolo com 1.000)	

ANEXO IV - Relação de Equipamentos e outros Bens do CONTRATANTE a serem disponibilizados para a CONTRATADA

Item	Descrição	Quant	Tempo de Uso	Tipo de Manutenção
01	ARMÁRIO EM AÇO COM 4 PORTAS PARA VESTIÁRIO	01	2 anos	Não realizou
02	ARMÁRIO EM AÇO COM 12 PORTAS PARA VESTIÁRIO	01	2 anos	Não realizou
03	CARROS CUBA SEM TAMPA PARA PESAGEM DA ROUPA LIMPA	11	2 anos	Corretiva
04	CARRO EM ARAMADO PARA ACONDICIONAMENTO DE ENXOVAL	10	2 anos	Corretiva
05	CARRO EM ARAMADO PARA ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DE ENXOVAL C/ RODÍZIO E PRATELEIRAS	02	2 anos	Não realizou
06	CARRO CUBA COM TAMPA PARA TRANSPORTE DE ROUPA LIMPA CAPACIDADE 400L	02	2 anos	Corretiva
07	CARRO CUBA SEM TAMPA PARA ARMAZENAMENTO DE ROUPA SUJA CAPACIDADE 400L	04	2 anos	Corretiva
08	CARRO COM TAMPA PARA TRANSPORTE DE ROUPA SUJA CAPACIDADE 700L	04	2 anos	Corretiva
09	ESTANTE EM AÇO COM 5 PRATELEIRAS	16	6 anos	Não realizou
10	ESTANTE DE FÓRMICA COM PRATELEIRAS	06	4 anos	Não realizou
11	MESAS DE FÓRMICA PARA DOBRA	05	4 anos	Não realizou
12	SELADORA ELÉTRICA COM PEDAL	01	4 anos	Corretiva

ANEXO V - Modelo do Plano de Trabalho

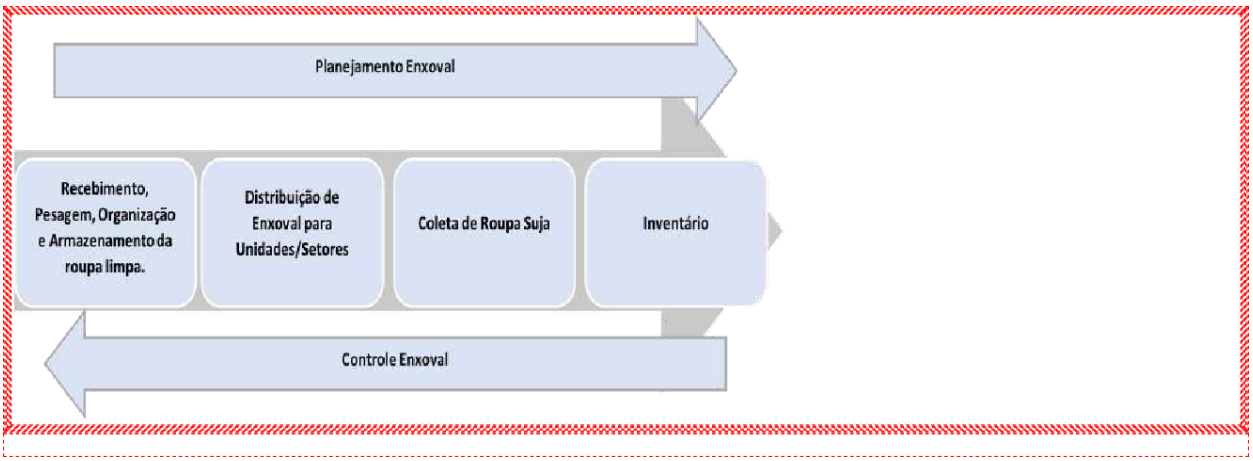
Contrato nº: XX/202X

Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí

1. Objetivo

Este Plano tem por objetivo orientar a execução do serviço de gestão de enxoval, objeto do contrato acima referenciado, a partir do detalhamento de todas as atividades previstas no Termo de Referência, desde o recebimento da roupa na Rouparia Central até a disponibilização da roupa suja coletada na área de expurgo do HU-UFPI.

2. Gestão de Enxoval Hospitalar - Processo de Trabalho



3. Atividades

a. Planejamento do enxoval

(definir instrumento, com descrição da atividade, periodicidade, cargo e quantidade de funcionários alocados para o planejamento do enxoval)

(Inicialmente as rotas deverão ser estabelecidas pelo Hospital, porém a Contratada poderá apresentar sugestões de aprimoramento, para aprovação do HU-UFPI, a partir de sua curva de aprendizado. Os eventuais ajustes

provenientes desse aprimoramento deverão ser incorporados em nova proposta de Plano de Trabalho.)

b. Recebimento, Pesagem, Organização e Armazenamento da Roupa Limpa

(definir rotinas para a Rouparia Central, indicando cargo e quantidade de funcionários alocados para esta atividade)

c. Distribuição da Roupa Limpa

(estabelecer plano de distribuição de enxoval para as unidades, setores e público usuário, indicando rotas e horários da atividade, conforme estabelecido pelo HU-UFPI.
Observações:

1. Indicar a rota, conforme estabelecido no item 4.
2. Os horários são os definidos pelo HU-UFPI e devem ser rigorosamente obedecidos para que não haja cruzamento da roupa suja com roupas limpas, carros de distribuição de dietas, medicamentos em distribuição e com visitas, garantindo a segurança e ocorrência de possíveis riscos decorrentes.
3. Inicialmente as rotas deverão ser estabelecidas pelo Hospital, porém a Contratada poderá apresentar sugestões de aprimoramento, para aprovação do HU-UFPI, a partir de sua curva de aprendizado. Os eventuais ajustes provenientes desse aprimoramento deverão ser incorporados em nova proposta de Plano de Trabalho.

d. Coleta da Roupa Suja

(estabelecer plano de coleta de roupa suja de enxoval nas unidades, setores e público usuário geradores, indicando da atividade, conforme estabelecido pelo HU-UFPI.

Observações:

1. Indicar a rota, conforme estabelecido no item 4.
2. Os horários são os definidos pelo HU-UFPI e devem ser rigorosamente obedecidos para que não haja cruzamento da roupa suja com roupas limpas, carros de distribuição de dietas, medicamentos em distribuição e com visitas, garantindo a segurança e ocorrência de possíveis riscos decorrentes.
3. Inicialmente as rotas deverão ser estabelecidas pelo Hospital, porém a Contratada poderá apresentar sugestões de aprimoramento, para aprovação do HU-UFPI, a partir de sua curva de aprendizado. Os eventuais ajustes provenientes desse aprimoramento deverão ser incorporados em nova proposta de Plano de Trabalho.

4. Rotas da coleta da roupa suja e distribuição da roupa limpa

Roupa Suja

(estabelecer a rota da coleta de roupa suja de enxoval nas unidades geradoras, indicando, no mínimo, as informações da tabela abaixo.)

Número Rota	Unidades (1)	Localização	Distância entre unidades (m)	Tempo de deslocamento	Horários para utilização da rota (2)		
					1	2	N
1	1.						
	2.						
	N						
2	1.						
	2						
	N						
N	1.						
	2.						
	N						

1. No estabelecimento da rota deve ser considerada a sequência a ser seguida na

atividade conforme a estrutura física do hospital, observando a disposição e proximidade das unidades, de modo a evitar desperdício de tempo de deslocamento e esforço da força de trabalho.

2. Os horários de utilização das rotas para a coleta de roupa suja são os estabelecidos pelo HU-UFPI, de modo a garantir que, em hipótese alguma, haja cruzamento da roupa suja com: roupas limpas, carros de distribuição de dietas, medicamentos em distribuição e com visitas, garantindo a segurança e ocorrência de possíveis riscos decorrentes.

Roupa Limpa

(estabelecer a rota a ser seguida na distribuição da roupa limpa nas rouparias setoriais, unidades/setores assistenciais e público usuário, indicando, no mínimo, as informações da tabela abaixo.)

Número Rota	Unidades (1)	Localização	Distância entre unidades (m)	Tempo de deslocamento	Horários para utilização da rota (2)		
					1	2	N
1	1.						
	2.						
	N						
2	1.						
	2.						
	N						
N	1.						
	2.						
	N						

1. No estabelecimento da rota deve ser considerada a sequência a ser seguida na atividade conforme a estrutura física do hospital, observando a disposição e proximidade das unidades, de modo a evitar desperdício de

tempo de deslocamento e esforço da força de trabalho.

2. Os horários de utilização das rotas para a distribuição da roupa limpa são os estabelecidos pelo HU-UFPI, de modo a garantir que, em hipótese alguma, haja cruzamento da roupa limpa com: a roupa suja.

5. Plano para realização do inventário

(definir atividades, data, horários de início e término dos inventários, assim como cargos e quantidade de funcionários para a atividade)

Data	Horário		Unidade	Localização	Cargo funcionário	Quant. funcionário
	Início	Término estimado				

6. Atividades/equipamentos/ materiais

Atividade	Equipamentos utilizados na atividade	Quant. Equipamentos	Material/ Utensílio	EPI/ Paramentação obrigatórios
Coleta de Roupa Suja	1 2 n	Q1 Q2 n		
Pesagem da Roupa Suja				
Acondicionamento da roupa suja para envio				
Acompanhamento da retirada de roupa suja				

para transporte				
Recebimento da Roupa Limpa				
Pesagem e registro da roupa limpa				
Armazenamento e Organização Rouparia Central				
Montagem dos kits, e pacotes.				
Montagem dos carros de distribuição de enxoval				
Distribuição de Enxoval				
Realização de Inventários mensais				
Controle de enxoval				
Supervisão da execução dos serviços				
Higienização das áreas físicas				
Higienização dos equipamentos				
Outras (Indicar)				

7. Atividades/Escala de Funcionários/ Cargos e Funções

(definir a escala dos funcionários que atuam no serviço de gestão de enxoval, em conformidade com as jornadas e dias de funcionamento das unidades previstas neste termo de referência identificando respectivos cargos e quantidade de funcionários. No caso de funcionários alocados em prédios

localizados em endereços diferentes, informar a escala de acordo os locais de atuação).

Atividade	Cargo/ função	Quantidade					
		Segunda a sexta feira		Sábado		Domingo	
		Diurno	Noturno	Diurno	Noturno	Diurno	Noturno
Coleta de Roupa Suja	1 2 n						
Pesagem da Roupa Suja	1 2 n						
Acondicionamento da roupa suja para envio							
Acompanhamento da retirada de roupa suja para transporte							
Recebimento da Roupa Limpa							
Pesagem e registro da roupa limpa							
Armazenamento e Organização Rouparia Central							
Montagem dos carros de distribuição de enxoval							
Distribuição de Enxoval							
Realização de Inventários mensais							

Controle de enxoval							
Supervisão da execução dos serviços							
Higienização das áreas físicas							
Higienização dos equipamentos							
Outras (Indicar)							

8. Rotinas para recebimento, pesagem, organização e armazenamento nas Rouparias Central e Setorial(is)

(descrever as rotinas adotadas nas Rouparias)

9. Rotinas para a distribuição de Enxoval

(descrever as rotinas adotadas para a distribuição do Enxoval, em especial a entrega individualizada para cada profissional de conjuntos privativos e kits de conforto)

10. Rotinas para atendimento de Solicitações Extras

(descrever as rotinas adotadas para o atendimento de solicitações extras – conforme definido pelo HU-UFPI)

11. Rotinas para limpeza, higienização e desinfecção

(descrever as rotinas adotadas para limpeza, higienização e desinfecção das instalações físicas e equipamentos)

12. Quantitativo de peças diárias e mudas para itens do enxoval (<u>só utilizar nas eventuais revisões</u>)

***Tomar como base as informações da Planilha de Custos e Formação de Preços (Aba 06_Enxoval)**

Descrição do item de enxoval	Unidade	Quantidade diária proposta	Número de mudas proposta

ANEXO VI - Informações relevantes para o Dimensionamento da Proposta

1. Perfil Assistencial do HU-UFPI

Tipo de Estabelecimento: [X] Geral [ ] especializado

Porte Hospitalar: Porte Tipo III.
Tipo de Atendimento: [X] ambulatorial [X] hospitalar [X] SADT
Gestor do SUS - signatário do Convênio: [X] Municipal

Níveis de Atenção: [X] Média Complexidade [X] Alta Complexidade

2. Características do Atendimento Assistencial

a. Média de atendimentos: **10.532**
b. Média paciente-dia: **4.769**
c. A demanda do HU-UFPI é do tipo referenciada.
d. Informações sobre Leitos:

Tipo de leito	Unidade de internação	N° de leitos ativos	Média paciente-dia	Nº de trocas/ paciente-dia
Unidade Fechada	CTI I	20	500	02
Isolamento	Postos	10	-	01
Enfermaria Clínica	Postos	57	2083	01
Enfermaria Cirúrgica	Postos	109	2796	01

Obs: Referência 2024.

e. Total de cirurgias por tipo:

Tipo	Total/ano
Cardiologia	15
Cabeça e Pescoço	307
Aparelho digestivo	107
Buco-Maxilo-Facial	919
Oncológica	393
Plástica	360
Torácica	14
Vascular	354
Coloproctologia	49
Dermatologia	818
Eletrofisiologia	77
Endoscopia	102
Ginecologia	220
Hemodinâmica	792
Mastologia	104
Neurocirurgia	258
Oftalmologia	750
Ortopedia	675
Otorrinolaringologia	125
Radiologia Intervencionista e Angiorradiologia	137
Urologia	120
Geral	887

Obs: Referência 2024.

3. Média/dia de Enxoval para Residentes, Graduandos e Equipe de Assistência:

Tipo	Média/dia
Conjunto Privativo	320
Kit Plantão Noturno	50

4. Coleta de Roupa Suja

Item	Ponto de Coleta	Frequência atual
1	Enfermarias	4
2	Centro Cirúrgico	4
3	UTI	4
4	Ambulatório	2
5	Setores de Imagem	2

5. Distribuição de Roupa Limpa

Item	Ponto de Distribuição	Frequência Atual
1	Enfermarias	4
2	Centros Cirúrgicos	3
3	Setores de Imagem	1
4	Ambulatório	1

ANEXO VII - Indicação de cargos, código CBO e atribuição dos funcionários alocados para a prestação do serviço dentro das dependências do CONTRATANTE

O quadro abaixo refere-se a atual configuração da equipe de gestão do enxoval, responsável pela guarda, logística e controle da roupa limpa e roupa suja nas dependências do HU-UFPI e serve meramente de referência para os licitantes

Cargo	**CBO**	**Atribuições gerais**	**Quant. de postos**	**Quant. de Funcionários**	**Jornada**
Supervisor de Lavanderia (Gestão de Enxoval)	5102-05	Realizar a supervisão e a coordenação das atividades para garantir a qualidade do serviço de Gestão de Enxoval	01	01	44 horas
Auxiliar de Lavanderia (área suja - Coletor)	5163-45	Realizar a coleta, pesagem, transporte para o veículo e acondicionamento da roupa suja produzida pelas Unidades Geradoras	01	02	12x36 (diurno)
Auxiliar de Rouparia	5163-45	Receber a roupa limpa da lavanderia, pesar, armazenar, distribuir para as unidades/setores	03	06	12x 36 (diurno)

		assistenciais e realizar inventário			
Auxiliar de Rouparia	5163-45	Receber a roupa limpa da lavanderia, pesar, armazenar, distribuir para as unidades/setores assistenciais e realizar inventário	01	02	12x36 (noturno)

ANEXO VIII - Acompanhamento do recebimento pela CONTRATADA e devolução ao Hospital de materiais indevidamente encaminhados com a roupa suja

Tabela 1 - Registro do recebimento de objetos perfurocortantes, instrumentos e outros artigos encaminhados com roupas sujas.

Contrato nº	Hospital:				
OBJETOS RECEBIDOS EM (informar dia/mês/ano)					
Unidade/Setor Assistencial	Perfuro cortantes	Instrumentais	Objetos pessoais	Peças anatômicas	Outros Tipos
Total de: ___/___/					

A CONTRATADA deverá preencher o quadro acima, no qual deve constar o quantitativo de cada objeto localizado junto à roupa suja. Este Formulário serve como base para orientar a equipe de saúde quanto aos riscos para os funcionários e aos equipamentos da Lavanderia, bem como para a possibilidade de perda dos instrumentos do hospital.

Tabela 2 – Acompanhamento da devolução ao Hospital de objetos, instrumentais e outros artigos encaminhados com roupas sujas.

Contrato nº	Hospital:			
OBJETOS DEVOLVIDOS EM (informar dia/mês/ano)				
Unidade/Setor Assistencial	Instrumentais	Objetos pessoais	Peças anatômicas	Outros Tipos
Total de: ___/___/				

A CONTRATADA deverá preencher o quadro acima, no qual deve constar o quantitativo de cada objeto localizado junto à roupa suja e que devem ser devolvidos ao Hospital.

ANEXO IX - Lista de verificação para realização de diligência técnica à unidade de processamento de roupas externa

Lista de verificação para realização de diligência técnica à unidade de processamento de roupas externa	**Atende ao padrão?**		
	SIM	**NÃO**	**N/A**
I-ESTRUTURA			
Área Física de acordo com a RDC n° 50/02			
Fácil acesso e localização em área de circulação restrita			
Barreira física entre áreas suja e limpa			
ÁREA SUJA			
Sala/área suja para:			
Recepção			
Pesagem			
Separação (Classificação)			
Lavagem			
Piso íntegro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
DML em conformidade com a RDC nº 50/02			
Equipamentos			
Lavadora			

com barreira			
sem barreira			
Carrinho para transporte			
Suporte hamper			
Balança plataforma			
Equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
Óculos			
Máscara ou protetor facial			
Luvas de borracha			
Avental impermeável			
Botas de borracha			
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			
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			

Suporte hamper			
Condições para dobradura e preparo de pacotes para envio a CME			
Mesa de apoio			
Prateleiras			
Condições para embalagem e preparação de pacotes de roupa para as unidades			
Seladora			
Mesa			
Prateleira			
Condições de reparo e confecção			
Máquina de costura			
Máquina de overloque			
Mesa de apoio			
Estante			
Suporte hamper			
Ferro elétrico			
TRANSPORTE DE ROUPAS			

Condições para o transporte de roupa limpa e suja			
Carros fechados identificados para:			
Roupa suja			
Roupa limpa			
Condições para o transporte de roupa limpa e suja em transporte urbano			
Veículos fechados exclusivos para roupa suja			
Veículos exclusivos e identificados com a logo da empresa para roupa limpa			
Sala de estar e vestiário para funcionários			
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 CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE E SEGURANÇA			
Teto íntegro/ fácil limpeza e desinfecção			
Paredes integras/ fácil limpeza e desinfecção			
Piso integro/impermeável/de fácil limpeza e desinfecção			
Porta de acesso com no mínimo 110 cm			
Ralo: sifonado/com tampa escamoteável, conforme a RDC n°50/02			
Climatização e/ou ventilação Artificial (ar-condicionado) ou Natural (janelas com aberturas teladas)			
Condições de segurança contra incêndio, conforme RDC n°50/02			
Sinalização de orientação e segurança			
Identificação das saídas de emergência			
Tomadas 110v e 220v aterradas e identificadas			

II - RECURSOS HUMANOS			
Responsável com capacitação técnica			
Auxiliar de serviço de lavanderia			
Costureiras			
Escala de revezamento de pessoal por turno			
Funcionários capacitados para a função			
Registro de treinamentos em conjunto com a CCI			
Engenheiro Químico ou outro RT			
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 Legislação 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 identificados – Suja ou Limpa			

Utilização de suporte hamper para transporte de roupas identificados – 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 (EPI) em quantidade suficiente para a demanda do serviço			
Óculos			
Máscara ou protetor facial			
Luvas de borracha			
Avental impermeável			
Botas de borracha			
Protetor auricular			
Condições de higiene e conservação dos ambientes, equipamentos e mobiliário			
Limpeza e desinfecção diária dos ambientes			
Limpeza e desinfecção diária dos equipamentos			

Máquinas em bom estado de conservação			

Fonte: Agência Nacional de Vigilância Sanitária, disponível em: https://www.anvisa.gov.br/servicosaude/organiza/inaiss/M%F3dulo_3_G2.doc

ANEXO X - Instrumento de Medição de Resultado - IMR

1. INTRODUÇÃO

O Instrumento de medição de Resultado (IMR) é uma ferramenta a ser adotada pela equipe de gestão e fiscalização dos contratos de prestação dos serviços de Processamento e Gestão de Enxoval que, conforme disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação da execução dos serviços de Processamento e Gestão de Enxoval, por meio do monitoramento de indicadores de desempenho, qualidade e satisfação do usuário, nos parâmetros definidos e metas estabelecidas, de forma a obter os resultados com máxima qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

3. METODOLOGIA

3. 1 A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços de Processamento e Gestão de Enxoval é realizada por meio de monitoramento e análise diária e mensal de indicadores que permitam medir o nível de desempenho, qualidade e satisfação do usuário.

3. 2 Para efeito do pagamento, os indicadores do IMR de Desempenho e Qualidade do Anexo do Termo de Referência somente serão aplicados a partir do 3º (terceiro) mês completo de execução do serviço e o indicador de Satisfação do Usuário somente a partir do 6º (sexto) mês completo e desde que corresponda a avaliações de pelo menos 10% (dez por cento) dos usuários do HU-UFPI abrangidos pelos serviços contratados.

3.2.1 Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período

de adaptação.

3. 3 A avaliação dos serviços prestados pela CONTRATANTE é realizada tendo como medida o percentual de adequação (até 100%); são consideradas faixas de percentuais de adequação para o cálculo da glosa a ser aplicada. O máximo de desconto na fatura, considerando a Avaliação Final, será de 7% do valor mensal, para adequação inferior a 69,9%.

3.3.1 Os indicadores estarão agrupados em:

3.3.1.1 Desempenho: composto por 3 (três) indicadores; o fator máximo de desconto na fatura na Avaliação de Desempenho é de 3%;

3.3.1.2 Qualidade: composto por 1 (um) indicador; o fator máximo de desconto na fatura na Avaliação de Qualidade é de 3%;

3.3.1.3 Satisfação do Usuário: composto por 2 (dois) indicadores; o fator máximo de desconto na fatura na Avaliação da Satisfação do Usuário é de 1%.

3.3.2 Para mecanismos de cálculo, cada indicador contido no IMR, terá sua fórmula definida para apuração do resultado, o qual será multiplicado pelo peso respectivo;

3.3.3 O resultado da Avaliação de cada grupo de indicadores é calculado pela fórmula:

$$\textit{Avaliação do Grupo de Indicadores} = \sum \textit{resultado obtido para cada indicador}$$

3. 4 A meta mínima exigida na avaliação final para os grupos de indicadores de desempenho e de qualidade é de 95%, já para o indicador de satisfação do usuário, de 80%, para que não haja desconto na fatura.

3.4.1 O aumento do desconto se dará pela diminuição de atendimento das metas.

3.4.2 O fator de desconto total na fatura se dará pelo somatório de fator de desconto, calculado na avaliação final de cada grupo de indicadores.

3.5 A tabela a seguir resume os grupos e respectivos indicadores, pesos, faixas para Avaliação e respectivos descontos aplicáveis:

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Instrumento de Medição de Resultado - Processamento e Gestão de Enxoval				
INDICADORES DE DESEMPENHO				
1. Indicadores de Desempenho		**Peso**	**Avaliação Obtida**	**Fator de Desconto da Fatura**
1.1	**Pontualidade na execução das atividades**	25%	Entre 100 e 95 %	0%
1.2	**Disponibilidade das roupas nas unidades hospitalares**	50%	Entre 94,9 e 90 %	0,50%
1.3	**Operacionalização do Sistema de Rastreabilidade de Enxoval**	25%	Entre 89,9 e 85 %	1,00%
			Entre 84,9 e 80 %	1,50%
			Entre 79,9 e 75 %	2,00%
			Entre 74,9 e 70 %	2,50%
Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Desempenho		**3,00%**	Menor que 69,9 %	3,00%
INDICADORES DE QUALIDADE				
2. Indicadores de Qualidade		**Peso**	**Avaliação Obtida**	**Fator de Desconto da Fatura**
2.1	**Qualidade e condições higiênico-sanitárias da roupa processada, armazenada e distribuída**	100%	Entre 100 e 95 %	0%
			Entre 94,9 e 90 %	0,50%
			Entre 89,9 e 85 %	1,00%

			Entre 84,9 e 80 %	1,50%
			Entre 79,9 e 75 %	2,00%
			Entre 74,9 e 70 %	2,50%
Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Qualidade		**3,00%**	Menor que 69,9 %	3,00%
INDICADORES DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO				
3. Indicadores de Satisfação do Usuário		**Peso**	**Avaliação Obtida**	**Fator de Desconto da Fatura**
3.1	**Pesquisa de Satisfação do Usuário**	75%	Entre 100 e 80 %	0%
3.2	**Reclamações**	25%	Entre 79,9 e 75 %	0,20%
			Entre 74,9 e 70 %	0,50%
			Menor que 69,9 %	1,00%
Máximo de Desconto da Fatura no Indicador de Satisfação do Usuário		**1,00%**		
MÁXIMO DE DESCONTO DA FATURA NO IMR		**7,00%**		

3.6 Independente da aplicação do IMR a Contratada estará sujeita às sanções aplicáveis, previstas neste Termo de Referência e na Legislação vigente.

3.7 Cabe à equipe responsável pela fiscalização técnica do contrato:

3.7.1 Realizar o monitoramento diário dos serviços prestados e o registro de

eventuais ocorrências em formulário específico, para subsidiar a avaliação mensal da Contratada, por meio do cálculo de indicadores estabelecidos no IMR.

3.7.1.1 As informações constantes dos registros de eventuais ocorrências, pesquisas com usuários, reclamações procedentes registradas no Sistema de Ouvidoria do HU-UFPI, VIGIHOSP e Hotelaria e/ou informações contidas no Sistema de Rastreabilidade de Enxoval devem ser inseridas no IMR, no indicador correspondente, a fim de proceder à medição do desempenho da Contratada.

3.7.1.2 Para cada ocorrência a ser registrada para a medição do respectivo indicador, a Contratada deverá realizar o monitoramento diário e providenciar o saneamento da ocorrência. O representante da CONTRATADA poderá apresentar justificativa ao fiscal do contrato; o fiscal deverá analisar a justificativa e, em caso de aceitação, a ocorrência não deve ser considerada para aplicação.

3.7.1.3 No final do mês de apuração, encaminhar à CONTRATADA os resultados auferidos no IMR gerados no período, indicando as glosas cabíveis previstas neste documento.

3.7.1.4 Realizar reuniões com a CONTRATADA para discutir os resultados auferidos objetivando a adoção de ações cabíveis para aperfeiçoamento dos serviços prestados.

4 INDICADORES

Para garantir a eficácia da medição do desempenho da CONTRATADA foi estabelecido um número reduzido de indicadores para o monitoramento do serviço observando o desempenho, qualidade e satisfação dos usuários.

Para cada um dos indicadores estabelecidos, são definidos:

- **Peso:** o peso de cada indicador é definido pelo CONTRATANTE, de acordo com o grau de relevância do indicador;
- **Finalidade:** descrição do que se pretende avaliar;
- **Instrumento de medição:** definição do instrumento a ser utilizado para registrar

as eventuais ocorrências, a partir das quais é possível quantificar o resultado;

- **Contrapeso:** estabelecimento de fatores que podem influenciar nos resultados dos serviços, mas não estão sob o controle da CONTRATADA e, portanto, não devem ser objeto de avaliação; e
- **Fórmula de cálculo**: definição das fórmulas para obter os resultados de cada indicador, utilizando os números obtidos pelo Instrumento de medição.

4.1 INDICADORES DE DESEMPENHO

4.1.1 Pontualidade na execução das atividades

Peso: 25% dos indicadores de desempenho;

Finalidade: Medir a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho utilizando, como ponto de controle do processo, os prazos estabelecidos;

Considerada a tolerância de 15 (quinze) minutos para a coleta da roupa suja e distribuição da roupa limpa nas unidades/setores assistenciais e de 60 (sessenta) minutos para a retirada de roupa suja e a entrega da roupa limpa no Hospital (Lavanderia Externa).

Instrumento de Medição: Relatórios de Movimentação do Enxoval extraídos do sistema de rastreabilidade de enxoval.

Contrapeso: Não serão consideradas, para efeito de avaliação, situações que independem da ação direta da CONTRATADA, tais como: vias interditadas por greve, acidente, ou algum incidente ou qualquer evento interno no hospital que impeça o cumprimento da atividade. A CONTRATADA deve informar qualquer ocorrência ao fiscal do contrato, para que avalie a situação e decida se deve, ou não, considerar o atraso para fins de medição de desempenho.

Fórmula de Cálculo:

$$1 - \left(\frac{\sum Atividades\ previstas\ com\ execução\ fora\ dos\ prazos}{Total\ de\ atividades\ previstas}\right) \times 25\%$$

4.1.2 Disponibilidade das roupas nas unidades hospitalares

Peso: 50% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Garantir a disponibilização de enxoval limpo em conformidade com a demanda das unidades/setores assistenciais: considera nível mínimo de estoque na Rouparia Central e nível mínimo e máximo nas rouparias setoriais, unidades/setores assistenciais e demais unidades, de acordo com o estabelecido pelo hospital.

Instrumento de Medição: Relatórios com registro de entradas e saídas e níveis de estoque de cada peça extraídos do sistema de rastreabilidade de enxoval (relatório de Rouparia Central e Relatórios para as demais unidades).

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo:

$$\left(\frac{\sum\ enxoval\ entregue\ conforme\ nas\ Unidades}{\sum\ \ de\ enxoval\ previsto\ para\ ser\ entregue}\right) \times 50\%$$

4.1.3 Operacionalização do Sistema de Rastreabilidade de Enxoval

Peso: 25% dos indicadores de desempenho

Finalidade: Medir o índice de efetividade do sistema de rastreabilidade, em termos de confiabilidade das informações geradas; funcionalidades do sistema de acordo com especificado; disponibilização dos dados do sistema para o HU-UFPI. O nível de confiabilidade definido como limite é até 49 ocorrências mensais.

Instrumento de Medição: Instrumento de registro de ocorrências, considerando seguintes fatores: tempo de disponibilidade do sistema; funcionamento de equipamentos; funcionamento do chip; e funcionalidades previstas e disponibilizadas.

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo:

$$\sum\ de\ ocorrências\ negativas\ registradas \times 25\%$$

No cálculo do indicador, são toleradas até 50 (cinquenta ocorrências); neste caso, o indicador é considerado 100% conforme. Acima de 49 ocorrências, é considerada a medição 0%. O parâmetro pode ser alterado em campo específico.

4.1.4 PESOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicadores de Desempenho		Peso
4.1.1	Pontualidade na execução das atividades	25%
4.1.2	Disponibilidade das roupas nas unidades hospitalares	50%
4.1.3	Operacionalização do Sistema de Rastreabilidade de Enxoval	25%

4.1.5 AVALIAÇÃO FINAL DESEMPENHO (AFD) X FATOR DE DESCONTO NA FATURA

$$AFD = \sum resultado\ obtido\ para\ cada\ indicador$$

A avaliação será dada em percentual, sendo o máximo 100%. Conforme a avaliação obtida, o desconto correspondente se encontra na tabela abaixo:

Avaliação Obtida	Fator de Desconto na Fatura
Entre 100 e 95 %	0%
Entre 94,9 e 90 %	0,50%
Entre 89,9 e 85 %	1,00%
Entre 84,9 e 80 %	1,50%
Entre 79,9 e 75 %	2,00%
Entre 74,9 e 70 %	2,50%
Menor que 69,9 %	3,00%

4.2 INDICADORES DE QUALIDADE

4.2.1 Qualidade e condições higiênico-sanitárias da roupa processada, armazenada e distribuída

Peso: 100% dos indicadores de Qualidade

Finalidade: Medir as condições higiênico-sanitárias e qualidade da roupa processada, a partir da observação e identificação de peças que necessitem de relave, com manchas temporárias, rasgos, mal reparadas, mal passadas, com dobras erradas, embalagem e outros aspectos fora do padrão de qualidade.

Instrumento de Medição: Instrumento de registro de ocorrências

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo:

$$1 - \left(\frac{\sum \ da\ quantidade\ fora\ do\ padrão\ de\ qualidade}{\sum \ da\ quantidade\ de\ roupa\ limpa\ entregue}\right) \times 100\%$$

4.2.2 PESOS DOS INDICADORES DE QUALIDADE

Indicadores de Qualidade		Peso
4.2.1	Qualidade e condições higiênico-sanitárias da roupa processada, armazenada e distribuída	100%

4.2.3 AVALIAÇÃO FINAL QUALIDADE (AFQ) X FATOR DE DESCONTO NA FATURA

$$AFQ = \sum \ resultado\ obtido\ para\ cada\ indicador$$

A avaliação será dada em percentual, sendo o máximo 100%. Conforme a Avaliação obtida, o desconto correspondente se encontra na tabela abaixo:

Avaliação Obtida	Fator de Desconto na Fatura
Entre 100 e 95 %	0%
Entre 94,9 e 90 %	0,50%
Entre 89,9 e 85 %	1,00%
Entre 84,9 e 80 %	1,50%
Entre 79,9 e 75 %	2,00%
Entre 74,9 e 70 %	2,50%
Menor que 69,9 %	3,00%

4.3 INDICADORES DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

4.3.1 Pesquisa de Satisfação do Usuário

Peso: 75% (dos indicadores de Satisfação do Usuário)

Finalidade: Mede o grau de satisfação do com o nível de qualidade do serviço. Serão consideradas como "respostas positivas" todas as manifestações com os resultados "excelente" e "bom" do formulário de satisfação.

Instrumento de Medição: Pesquisa de satisfação dos serviços de Hotelaria.

Contrapeso: Em caso de não atingir ao menos 10% (dez por cento) dos usuários do HU-UFPI abrangidos pelos serviços contratados, como respondentes.

Fórmula de Cálculo:

$$\left(\frac{\sum \ de\ respostas\ positivas}{\sum \ de\ respostas}\right) \times 75\%$$

4.3.2 Reclamações

Peso: 25% dos indicadores de Satisfação do Usuário.

Finalidade: Medir o grau de insatisfação de usuários considerando as reclamações procedentes, no mês de apuração, advindas do Sistema de Ouvidoria do HU-UFPI, VIGIHOSP e Hotelaria, relacionadas ao serviço de

responsabilidade da CONTRATADA.

Instrumento de Medição: Registro de Ocorrências X Registro dos resultados das apurações.

Contrapeso: Não se aplica

Fórmula de Cálculo:

$$\left(\frac{\sum \ de\ ocorrências\ negativas\ procedentes\ para\ o\ serviço}{\sum \ de\ reclamações\ apuradas}\right) \times 25\%$$

4.3.3 PESOS DOS INDICADORES DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Indicadores de Satisfação do Usuário		Peso
4.3.1	Pesquisa de Satisfação do Usuário Final	75%
4.3.2	Reclamações	25%

4.3.4 AVALIAÇÃO FINAL SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (AFS) X FATOR DE DESCONTO NA FATURA

$$AFS = \sum \ resultado\ obtido\ para\ cada\ indicador$$

A avaliação será dada em percentual, sendo o máximo 100%. Conforme a Avaliação obtida, o desconto correspondente se encontra na tabela abaixo:

Avaliação Obtida	Fator de Desconto na Fatura
Entre 100 e 80 %	0%
Entre 79,9 e 75 %	0,20%
Entre 74,9 e 70 %	0,50%
Menor que 69,9 %	1,00%

4.3.5 FATOR TOTAL DE DESCONTO NA FATURA

Conforme explicitado anteriormente, o fator de desconto total da fatura será calculado pela fórmula a seguir:

$$\sum Fatores\ de\ desconto\ de\ desempenho, qualidade\ e\ satisfação.$$

A seguir, tabela exemplificativa da Avaliação Final e cálculo do Fator de Desconto por grupo de indicadores e somatória do total de desconto da fatura.

RESUMO - AVALIAÇÃO FINAL			
Exemplo de aplicação			
Indicador		**Avaliação Final**	**Fator de Desconto da Fatura**
1	**Avaliação de Desempenho**	94%	0,5%
2	**Avaliação de Qualidade**	93%	0,5%
3	**Avaliação de Satisfação do Usuário**	85%	0,0%
Total de Desconto da Fatura			**1,0%**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

ANEXO XI - Modelo de Proposta de Preços

(EXEMPLO)

EBSERH

Número do edital	
UASG do Hospital que está Licitando	
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital 1
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE
Razão Social	
CNPJ	
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses

Peso Mensal estimado de roupa limpa (kg)	3.926,76

MODELO DE PROPOSTA

Linha	Item de serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor mensal	Valor do contrato
1	Processamento de roupa com locação de enxov	141.363,36 kg	KG de roupa limpa	R$ 6,2335	R$ 24.477,5000	R$ 881.190,0200
2	Gestão de enxoval	36,00 meses	mês	R$ 11.936,2792	R$ 11.936,2800	R$ 429.706,0500
			TOTAL		R$ 36.413,7800	R$ 1.310.896,0700

ANEXO XII - Declaração de Vistoria

DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA

A empresa_____(Razão Social), inscrita no CNPJ Nº:_____, sediada _____ _____, por intermédio de seu Representante Legal, infra-assinado e para fins do Pregão Eletrônico nº _____/ano, Processo nº_____, declara expressamente que visitou as áreas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, descritas abaixo, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas, equipamentos e outros bens móveis, para a consecução do contrato de prestação de **serviços de processamento de roupas hospitalares e gestão de enxoval**, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do presente certame.

Áreas de Vistoria:

	Unidades assistenciais e sua estrutura de apoio como salas de utilidades;
	Central de Roupas (Sala de Armazenamento de Roupa Suja, Sala de Recebimento de Roupa Limpa e Estoque de Roupa Limpa).

Teresina/PI,____de_____de 2025.

Representante Legal da [Licitante]
Assinatura/Cargo/Carimbo

Representante Legal do HU-UFPI
Assinatura/Cargo/Carimbo

ANEXO XIII - Termo de Cooperação Técnica

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº___/

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ _____(ÓRGÃO/ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA MPDG/SEGES Nº 5/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do_____, (informar o órgão) estabelecido(a),_____ _____(endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº_____, por meio da Coordenação, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº_____, de__/__/____, (data) publicada no D.O.U. de ___/___/___ (data), neste ato, representado(a) pelo(a)_____(cargo), Senhor(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº_____, nomeado(a) pela Portaria nº_____, de __/__/__ (data), publicada no D.O.U. __/__/__ (data), doravante denominado(a) **ADMINISTRAÇÃO**, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a)_____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº_____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____, expedida pela_____, e inscrito no

CPF sob nº_____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.

2. **Prestador de Serviços** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO.**

3. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

4. **Conta Depósito Vinculada –** bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) – servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. **Participes** – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULASEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO,** bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada** — bloqueada para movimentação em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de

Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Participes, contendo o cadastramento da Conta- Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a

movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e 9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO**

FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Participes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá- los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as

normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer titulo, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Participes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Participes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos

Participes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Participes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA
PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Participes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Participes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____, ____de__de 2025.

_____
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

_____
Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO XIV - Lei Geral de Proteção de Dados

1. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

1.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

1.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

1.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

1.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

1.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

1.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

1.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

1.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

1.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

1.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

1.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

1.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.".

ANEXO XV - Relação de Enxoval disponível no Hospital

TABELA 1 – ENXOVAL HOTELARIA DISPONÍVEL EM ESTOQUE

Item	Descrição	Quantidade em estoque
1	Camisola Adulto	2.453
2	Camisola Bariátrica	50
3	Cobertor Adulto	451
4	Pijama Blusa Adulto	757
5	Pijama Short Adulto	751
6	Fronha Paciente	932
7	Fronha Profissional	441
8	Lençol Paciente	5.021
9	Lençol Profissional	517
10	Lençol Acompanhante	1.074
11	Forro Móvel/Travessa	742
12	Toalha de Banho	1.995
13	Blusa Conjunto Privativo	3.097
14	Calça Conjunto Privativo	3.497
15	Avental para isolamento	1.750
16	Moletom	295

TABELA 2 - ENXOVAL CIRÚRGICO DIPONÍVEL EM ESTOQUE

Item	Descrição	Quantidade em estoque
1	Campo Cirúrgico Simples 0,50 m x 0,50 m	340
2	Campo Cirúrgico Simples 0,80 m x 0,80 m	365
3	Campo Cirúrgico Simples 1.00 m x 1.00 m	784
4	Campo Cirúrgico Simples 1.20 m x 1.20 m	215
5	Campo Cirúrgico Simples 1.80 m x 1.55 m	762
6	Campo Cirúrgico Fenestrado simples 0.80m x 0.80m	2.349
7	Campo Cirúrgico duplo 1.00 m x 1.00 m	803
8	Campo Cirúrgico Fenestra quadrada simples 0.80m x 0.50m	124
9	Campo Cirúrgico simples 0.80m x 0.50m	114
10	Campo Cirúrgico dupla fenestra 0.80m x 0.50m	21
11	Campo Cirúrgico Simples Coronário 1.00m x 1.00m	13
12	Capote cirúrgico	3.125
13	Porta instrumental cirúrgico (envelope de bisturi)	33
14	Saco para equipamento	45

Projeto: PESQUISA DE MERCADO E DE ELABORAÇÃO DE MANUAIS TÉCNICOS DE SERVIÇOS DE APOIO HOSPITALAR PARA REDE EBSERH

	SP 64 – Tutorial para uso da Planilha de Custo e Formação de Preços pelos fornecedores
Subproduto	***Processamento de roupas executado nas dependências da CONTRATADA e gestão de enxoval nas dependências do HOSPITAL***

Sumário

1. Introdução 7
2. Apresentação da Planilha de Custo e Formação de Preços 8
2.1. Estrutura da Planilha de Custo e Formação de Preços 9
2.2. Convenção de cores das abas 10
2.3. Convenção de cores das células 11
2.4. Roteiro de trabalho proposto para uso da Planilha de Custo e Formação de Preços 11
3. Aba Orientações 13
4. Aba INFO_DO_TR 13
5. Aba DADOS_GERAIS 14
6. Aba MEM_CALC_ENCARGOS 15
7. Aba 01_ENCARGOS 15
8. Aba 02_PESSOAL 17
8.1. Bloco 3 – Dados gerais para composição do custo 19
8.2. Bloco 4 – Dados específicos por função / cargo 22
8.3. Bloco 2 – Resumo dos custos de Pessoal 32
9. Aba 03_UNIFORMES E EPI 32
9.1. Bloco 3 – Dados gerais para composição do custo: 34
9.2. Bloco 4 – Utilização do Uniforme e EPI: 34
9.3. Bloco 5 – Custo de Uniforme e EPI: 35
9.4. Bloco 2 – Resumo dos custos de Uniformes e EPI 36
10. Aba 04_MATERIAIS DE CONSUMO 36
10.1. Blocos 3 a 6 – Dados de custo nos MATERIAIS DE CONSUMO 38
10.2. Bloco 2 – Resumo dos custos de Materiais de Consumo 38
11. Aba 05_EQUIPAMENTOS 38
11.1. Bloco 3 – Parâmetros gerais para equipamentos 40
11.2. Bloco 4 – Equipamentos da CONTRATADA 41
11.3. Bloco 5 – Equipamentos do HOSPITAL 43

11.4. Bloco 2 – Resumo de custos de equipamentos 44
12. Aba 06_ENXOVAL 44
12.1. Bloco 3 – Dados de apoio para dimensionamento do enxoval 46
12.2. Bloco 4 – Custos do enxoval 46
12.3. Bloco 2 – Resumo de custos de enxoval 50
13. Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS 50
13.1. Bloco 3 – Informação do custo de processamento 51
13.2. Bloco 4 – Dados de custos de processamento em dependências externas e outros custos 53
13.3. Bloco 2 – Resumo de outros custos e despesas diretas 56
14. Aba 00_RESUMO 56
14.1. Créditos de PIS e COFINS 58
14.2. Despesas indiretas e Lucro 58
14.3. Tributos 59
14.4. Valor total da proposta CALCULADO 59
15. Aba MODELO_PROPOSTA 59
16. Aba PREÇO_DETALHADO 60

Índice de Figuras

Figura 1 – Principais conceitos utilizados para identificação dos custos 8
Figura 2 – Roteiro de trabalho proposto 12
Figura 3 – Aba INFO_DO_TR 13
Figura 4 – Aba DADOS_GERAIS 14
Figura 5 – Indicação das jornadas de trabalho na aba 01_ENCARGOS 15
Figura 6 – Bloco Encargos Sociais por jornada de trabalho na aba 01_ENCARGOS 16
Figura 7 – Aba 02_PESSOAL 18
Figura 8 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 3 – Jornadas e Encargos Sociais 19
Figura 9 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 3 - Benefícios 21
Figura 10 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 1 .. 23
Figura 11 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 2 .. 26
Figura 12 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 3 .. 28
Figura 13 – 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 4 30
Figura 14 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 5 .. 31
Figura 15 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 2 – Custo com pessoal 32
Figura 16 – Aba 03_UNIFORMES E EPI 33
Figura 17 – Aba 03_UNIFORMES E EPI – Bloco 3 34
Figura 18 – Aba 03_UNIFORMES E EPI – Bloco 4 34
Figura 19 – Aba 03_UNIFORMES E EPI – Bloco 5 35
Figura 20 – Aba 03_UNIFORMES E EPI – Bloco 2 36
Figura 21 – Aba 04_MATERIAIS DE CONSUMO 37
Figura 22 – Aba 04_MATERIAIS DE CONSUMO – Bloco 2 38
Figura 23 – Aba 05_EQUIPAMENTOS 39
Figura 24 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 3 40
Figura 25 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 4 – Parte 1 41
Figura 26 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 4 – Parte 2 42
Figura 27 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 5 – Parte 1 43

Figura 28 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 5 – Parte 2 44
Figura 29 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 2 44
Figura 30 – Aba 06_ENXOVAL 45
Figura 31 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 3 46
Figura 32 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 4 – Parte 1 46
Figura 33 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 4 – Parte 2 47
Figura 34 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 4 – Parte 3 48
Figura 35 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 4 – Parte 4 49
Figura 36 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 2 50
Figura 37 – Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS 51
Figura 38 – Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS – Bloco 3 52
Figura 39 – Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS – Bloco 4 54
Figura 40 – Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS – Bloco 2 56
Figura 41 – Aba 00_RESUMO 57
Figura 42 – Aba 00_RESUMO – Crédito PIS e COFINS 58
Figura 43 – Aba 00_RESUMO – Despesas Indiretas e Lucro 58
Figura 44 – Aba 00_RESUMO – Impostos / Despesas fiscais 59
Figura 45 – Aba 00_RESUMO – Valor total da proposta Calculado 59
Figura 46 – Aba MODELO_PROPOSTA 60
Figura 47 – Aba PREÇO_DETALHADO 61

Serviços de processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA e gestão de enxoval nas dependências do HOSPITAL

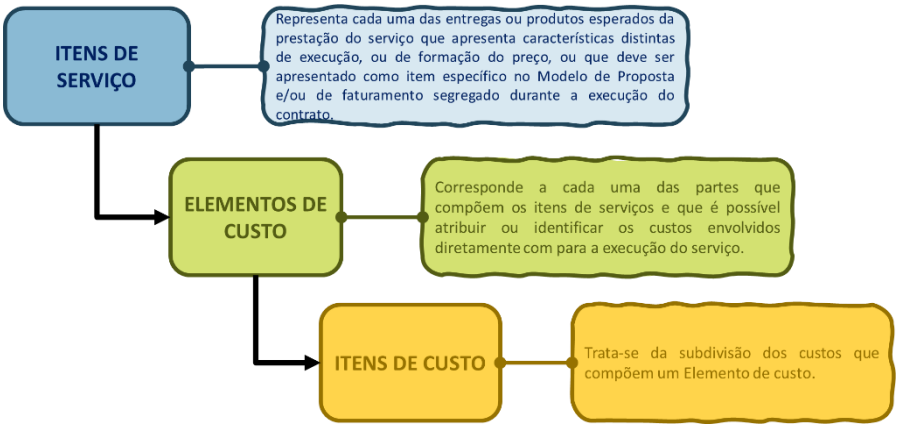
1. Introdução

Desde a sua criação, em 2011, a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) vem empreendendo iniciativas junto aos Hospitais Universitários Federais (HUF) para a padronização de procedimentos administrativos e para subsidiar a tomada de decisões de forma a atender aos princípios de economicidade das contratações, da vantajosidade para a administração pública e da transparência dos procedimentos. Dentre as iniciativas realizadas, foram definidos padrões para a contratação de um conjunto de serviços usualmente licitados pelos hospitais. Os padrões incluem modelos de prestação dos serviços, de Termos de Referência e de Planilhas de Custo e Formação de Preços para serem utilizados como base para as necessárias adaptações à realidade de cada hospital.

Conforme disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, a Planilha de Custo e Formação de Preços é o "documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços." É um documento fundamental para apoiar o processo de seleção das propostas e, posteriormente, para eventuais repactuações, reajustamento de preços e análise de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos. Para cumprir tais funções a Planilha de Custo e Formação de Preços requer um conjunto de informações detalhadas que devem ser fornecidas por cada participante de processos licitatórios. Ela deve ser usada inicialmente para calcular, de forma detalhada, os custos previstos e a composição do preço que será ofertado ao hospital como lance inicial do pregão. Ao final da fase de lances o proponente melhor classificado será chamado a adequar a sua Planilha de Custo e Formação de Preços ao valor do seu último lance e a enviar ao hospital.

Os principais conceitos utilizados para a identificação dos custos que levam ao preço dos serviços e que serão utilizados ao longo do texto estão apresentados na figura a seguir:

Figura 1 – Principais conceitos utilizados para identificação dos custos



O presente material tem por objetivo fornecer informações às empresas interessadas em participar de processos licitatórios quanto ao uso da Planilha de Custo e Formação de Preços que integrará o conjunto de documentos do certame. Ele tomou por base os modelos aprovados para toda a rede em agosto de 2021 e apresenta figuras ilustrativas da planilha com valores que em alguns pontos são parâmetros fixos e em outros são exemplificativos. As cores das células indicarão o significado em cada caso.

2. Apresentação da Planilha de Custo e Formação de Preços

A Planilha de Custo e Formação de Preços que foi encaminhada pelo hospital apresenta as seguintes características gerais:

- está estruturada em Abas, que tratam de temas distintos entre si, conforme será abordado na sequência;
- as abas estão estruturadas em Blocos (uma área de linhas e colunas claramente identificadas) que tratam de informações semelhantes dentro do mesmo bloco, mas distintas em relação aos demais blocos da mesma aba;
- na parte superior esquerda de cada aba aparece um bloco de Identificação da Licitação, com informações gerais para identificar a licitação, o proponente e informação que orientam a elaboração da proposta:
- cada aba está protegida de forma que cada usuário só possa fornecer as informações solicitadas no formato definido pela Ebserh. No entanto as abas podem ser congeladas para facilitar seu preenchimento.

É recomendado que se faça uma cópia do arquivo original, usando um nome que ajude a identificar o proponente e a licitação.

A descrição de cada aba e dos blocos que compõem cada uma delas seguirá uma ordem que busca facilitar o preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços.

2.1.Estrutura da Planilha de Custo e Formação de Preços

A Planilha de Custos e Formação de Preços está estruturada em abas, cujas finalidades são identificadas na sequência:

NOME DA ABA	CONTEÚDO E FINALIDADE
ORIENTAÇÕES	Apresenta as orientações e explicações sobre o modo de operar da Planilha de Custos e Formação de Preços.
INFO_DO_TR	Contém informações para o dimensionamento dos serviços a serem prestados.
MEM_CALC_ENCARGOS	Apresenta informações sobre a composição dos fatores integrantes da Aba 01_ENCARGOS.
MODELO_PROPOSTA	Quadro síntese com o valor mensal e total da proposta. Não deve ser alterada pois todos os valores são trazidos de outras abas. Contém os dados que devem ser apresentados no pregão.
PREÇO_DETALHADO	Deve ser utilizado pelos proponentes na apresentação de suas propostas e apresentará o preço por peça de enxoval a ser pago pela Ebserh para sua reposição.
DADOS_GERAIS	Informações gerais que serão utilizadas nas demais abas. É a primeira aba a ser preenchida.
00_RESUMO	Apresenta, de forma resumida, os valores dos principais componentes de custo da proposta. O Fornecedor deve utilizar para inserir as porcentagens que compõem o BDI.
01_ENCARGOS	Aba para preenchimento das jornadas de trabalho que serão utilizadas e as alíquotas de encargos que incidem sobre a folha de pagamento.
02_PESSOAL	Aba para preenchimento dos dados relativos ao pessoal a ser alocado no contrato: funções, salários, jornadas etc.
03_UNIFORMES E EPI	Aba para preenchimento dos dados relativos ao custo de uniformes e EPI: composição, vida útil, quantidade, preço etc.
04_MATERIAL DE CONSUMO	Aba para preenchimento dos dados relativos aos materiais de consumo: itens de material, quantidades, preços etc.

NOME DA ABA	CONTEÚDO E FINALIDADE
05_EQUIPAMENTOS	Aba para preenchimento dos dados relativos ao custo de equipamentos a serem usados: tipo, quantidade, valor, custo de manutenção etc.
06_ENXOVAL	Aba para preenchimento dos dados relativos ao custo de locação de enxoval: composição, quantidade, valor, vida útil etc.
07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS	Aba para preenchimento dos dados relativos aos custos de Processamento de roupa e locação de enxoval nas dependências da CONTRATADA e para outros custos e despesas diretas.

2.2.Convenção de cores das abas

A cor de cada aba indica a quem se destina prioritariamente:

COR DA ABA	PRINCIPAL USUÁRIO DA ABA
Abas laranja	Para uso da Ebserh.
Abas verdes	Para uso do Proponente. Contém as informações que devem ser apresentadas na proposta.
Abas Azuis	A aba **DADOS GERAIS** deve ser usada pela Ebserh para fornecer dados da licitação e pelo Proponente para informar dos dados que permitem sua identificação. As demais abas azuis devem ser preenchidas pelo Proponente com o detalhamento indicado no Termo de Referência.

2.3. Convenção de cores das células

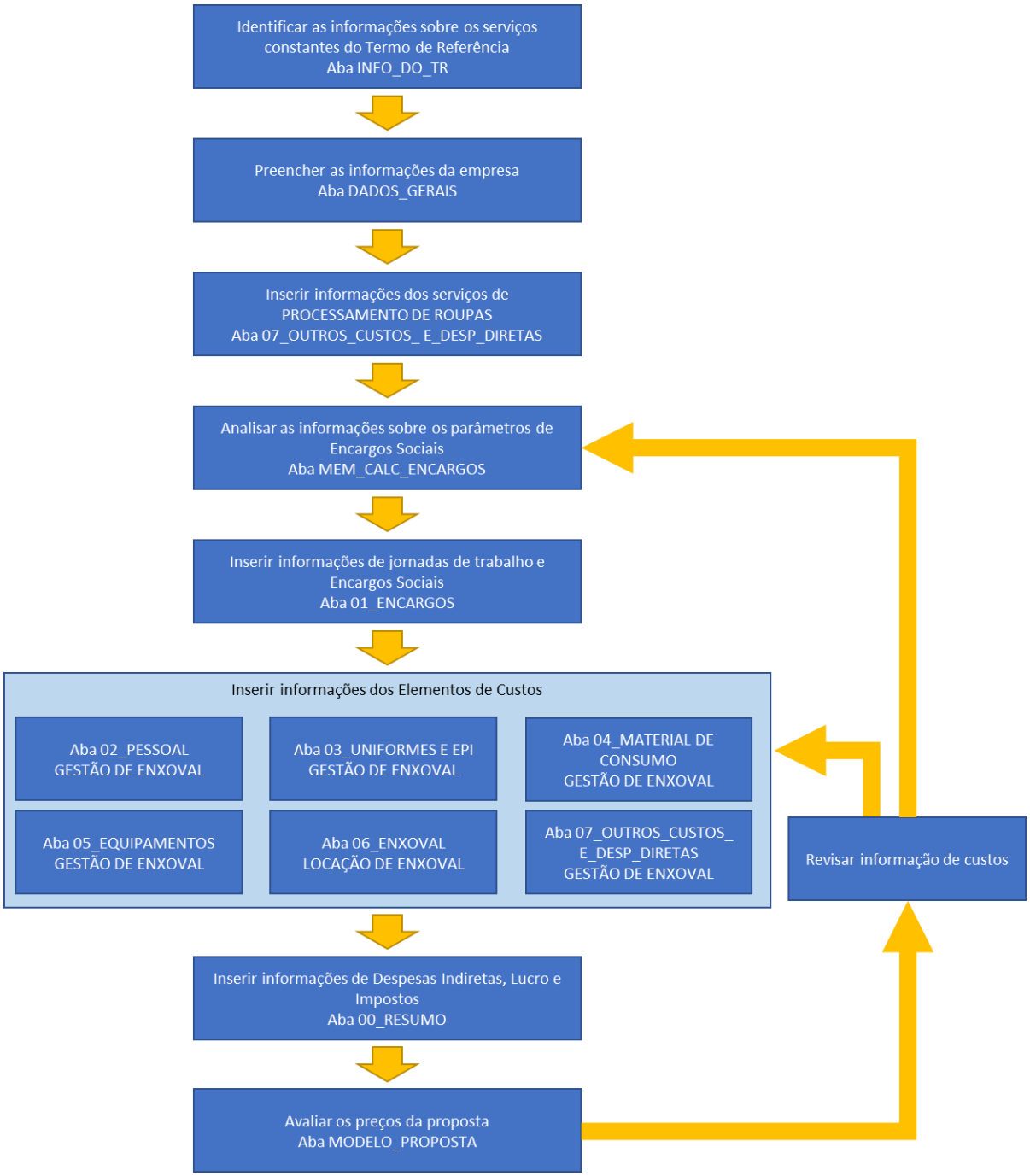
As abas da planilha foram formatadas com uso de cores nas células, de forma a indicar seu conteúdo e quem deve editá-lo. O quadro apresenta a convenção adotada:

COR DA CÉLULA	DESCRIÇÃO DO SEU USO
Células com fundo branco	Células que não devem ser utilizadas.
Células com fundo cinza	Células para digitação de dados pelo Proponente.
Células com fundo azul	Células para preenchimento pela Ebserh de parâmetros para orientar a elaboração das propostas.
Células com fundo amarelo	Células com fórmulas, valores fixos de texto ou parâmetros informados em outras abas - não devem ser alteradas.
Células com fundo verde claro	Títulos de colunas ou linhas
Células com fundo verde intermediário	Títulos de colunas ou linhas
Células com fundo verde escuro	Áreas de totalização

2.4. Roteiro de trabalho proposto para uso da Planilha de Custo e Formação de Preços

Com o objetivo de orientar o uso da Planilha de Custo e Formação de Preços por parte dos proponentes, recomenda-se a adoção do roteiro de trabalho indicado na figura a seguir.

Figura 2 – Roteiro de trabalho proposto



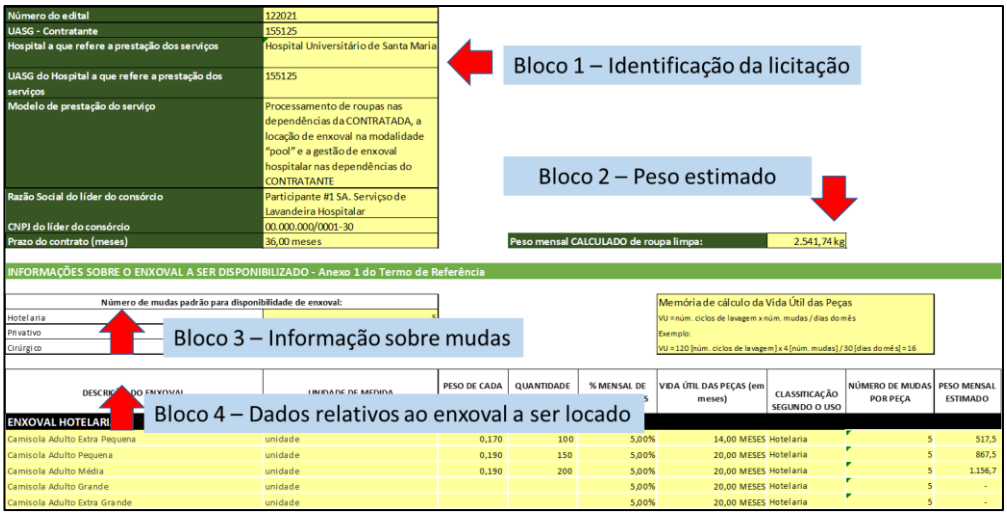
3. Aba Orientações

Contém informações sobre a estrutura da planilha e da convenção de cores utilizada. Não deve ser alterada.

4. Aba INFO_DO_TR

É a primeira aba a ser analisada por quem irá participar de uma licitação. Está estruturada nos blocos apresentados a seguir:

Figura 3 – Aba INFO_DO_TR



Número do edital	122021
UASG - Contratante	155125
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital Universitário de Santa Maria
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	155125
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE
Razão Social do líder do consórcio	Participante #1 SA. Serviço de Lavandeira Hospitalar
CNPJ do líder do consórcio	00.000.000/0001-30
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses

DESCRIÇÃO DO ENXOVAL	UNIDADE DE MEDIDA	PESO DE CADA	QUANTIDADE	% MENSAL DE	VIDA ÚTIL DAS PEÇAS (em meses)	CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO O USO	NÚMERO DE MUDAS POR PEÇA	PESO MENSAL ESTIMADO
ENXOVAL HOTELARI								
Camisola Adulto Extra Pequena	unidade	0,170	100	5,00%	14,00 MESES	Hotelaria	5	517,5
Camisola Adulto Pequena	unidade	0,190	150	5,00%	20,00 MESES	Hotelaria	5	867,5
Camisola Adulto Média	unidade	0,190	200	5,00%	20,00 MESES	Hotelaria	5	1.156,7
Camisola Adulto Grande	unidade			5,00%	20,00 MESES	Hotelaria	5	-
Camisola Adulto Extra Grande	unidade			5,00%	20,00 MESES	Hotelaria	5	-

O bloco 1 estará presente em todas as abas e contém as seguintes informações:

- **Número do Edital**;
- **UASG – Contratante**: código da Unidade de Administração de Serviços Gerais do hospital que está promovendo o certame nos sistemas de gestão do Governo Federal; em licitações para contratação de serviços para mais de um hospital, constará o código de UASG daquele que promove a licitação;
- **Hospital a que refere a prestação dos serviços**: nome do hospital a que se refere a proposta; em licitações para contratação de serviços para mais de um hospital, será necessária a preparação de uma Planilha de Custo e Formação de Preços para cada um dos hospitais envolvidos;
- **UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços**: código UASG do hospital à que se refere a Planilha de Custo e Formação de Preços;
- **Modelo de prestação do serviço**: breve descrição do objeto da contratação;
- **Razão Social do proponente**;

- **CNPJ do proponente**;
- **Prazo do contrato (meses)**.

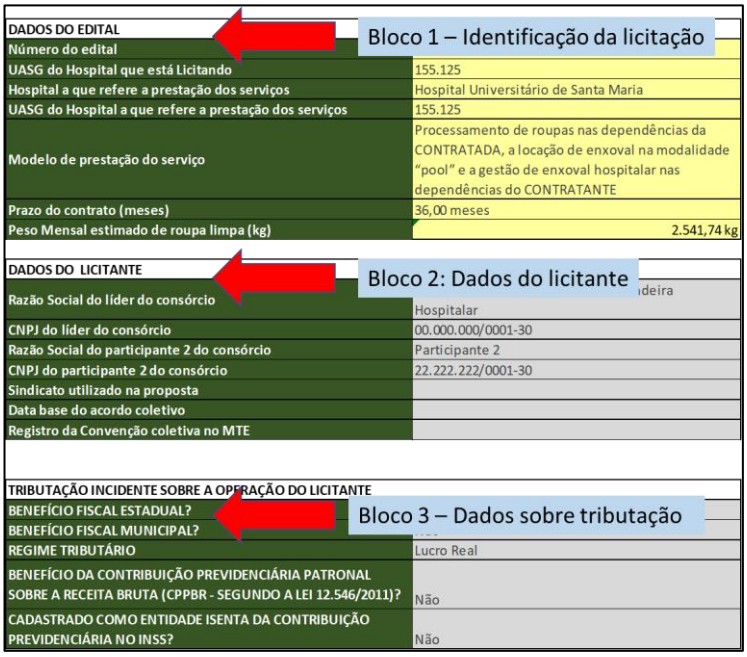
O bloco 2 apresenta o peso estimado de roupa limpa a ser processada mensalmente, calculado a partir da composição do enxoval indicado no bloco 4. O bloco 3 apresenta o número de mudas por tipo de peças de enxoval (hotelaria, conjunto privado e enxoval cirúrgico). O bloco 4 apresenta as peças a serem fornecidas para locação e processadas e os dados quantitativos.

São informações que constam do Termo de Referência e que permitem que cada proponente possa dimensionar seus custos. São informações inseridas pelo hospital e não devem ser alteradas, porém é muito importante o conhecimento da demanda. Quando a aba 06_ENXOVAL for apresentada, cada informação será tratada em detalhe.

5. Aba DADOS_GERAIS

Essa é a primeira aba que deve ser preenchida na preparação da proposta. Possui dois blocos de informações que devem ser preenchidas, conforme mostrado na figura a seguir:

Figura 4 – Aba DADOS_GERAIS



DADOS DO EDITAL	
Número do edital	
UASG do Hospital que está Licitando	155.125
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital Universitário de Santa Maria
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	155.125
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses
Peso Mensal estimado de roupa limpa (kg)	2.541,74 kg

DADOS DO LICITANTE	
Razão Social do líder do consórcio	Hospitalar
CNPJ do líder do consórcio	00.000.000/0001-30
Razão Social do participante 2 do consórcio	Participante 2
CNPJ do participante 2 do consórcio	22.222.222/0001-30
Sindicato utilizado na proposta	
Data base do acordo coletivo	
Registro da Convenção coletiva no MTE	

TRIBUTAÇÃO INCIDENTE SOBRE A OPERAÇÃO DO LICITANTE	
BENEFÍCIO FISCAL ESTADUAL?	
BENEFÍCIO FISCAL MUNICIPAL?	
REGIME TRIBUTÁRIO	Lucro Real
BENEFÍCIO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL SOBRE A RECEITA BRUTA (CPPBR - SEGUNDO A LEI 12.546/2011)?	Não
CADASTRADO COMO ENTIDADE ISENTA DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA NO INSS?	Não

O bloco 1 apresenta dados gerais sobre a licitação e foram preenchidos pela Ebserh. Tem a função de orientar o usuário da Planilha de Custo e Formação de Preços ao longo de todo seu uso.

No bloco 2 devem ser preenchidas as informações de identificação do proponente que apresenta a proposta. Quando o proponente for um consórcio de duas empresas, os dados de identificação das duas devem ser informadas no bloco 2.

No bloco 3 devem ser preenchidas informações sobre o regime tributário do proponente individual (ou do líder do consórcio).

6. Aba MEM_CALC_ENCARGOS

Contém informações que auxiliam a inserção de dados sobre os encargos sociais incidentes sobre a mão de obra para as equipes submetidas ao regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, conforme definido na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017. Tem o objetivo de informar a base legal e a memória de cálculo que serviu de base para o modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços. Não deve ser alterada.

7. Aba 01_ENCARGOS

A forma de organização das equipes de trabalho a serem alocadas para a execução dos serviços será de responsabilidade do proponente. Cabe à empresa optar pelas jornadas de trabalho dentre as diferentes alternativas possíveis na legislação trabalhista. Como cada jornada pode ter custos associados diferentes, a Planilha de Custo e Formação de Preços prevê a utilização máxima de quatro tipos de jornadas de trabalho para os serviços permanentes, além de prever a possibilidade de uso de profissionais horistas para atividades pontuais.

O primeiro passo para o preenchimento da aba é a indicação das jornadas que serão utilizadas para a mão de obra que será alocada para trabalhar nas dependências do hospital. Para tanto, a linha indicada a seguir permite a definição de quais jornadas serão utilizadas.

Figura 5 – Indicação das jornadas de trabalho na aba 01_ENCARGOS

ENCARGOS SOCIAIS					
GRUPO A - Obrigações sociais	30 Horas	40 Horas	44 Horas	12 x 36 Horas	Horista

As jornadas **30 horas**, **40 horas** e **44 horas** semanais são indicativas e podem ser alteradas. Já as **12 x 36 Horas** e **Horistas** são fixas na medida em que são condições previstas em cálculos

em outras abas. Isso não significa que em sua proposta tenha que utilizá-las. Caso queira alterar uma das jornadas previstas, atente para preencher com o mesmo padrão: número de horas, um espaço e "Horas" (por exemplo: 20 horas).

Após a definição das jornadas que serão adotadas, devem ser informadas as porcentagens de obrigações trabalhistas incidentes sobre cada uma delas, conforme a figura a seguir. Os valores que constam na figura são ilustrativos.

Figura 6 – Bloco Encargos Sociais por jornada de trabalho na aba 01_ENCARGOS

ENCARGOS SOCIAIS					
GRUPO A - Obrigações sociais	**20 Horas**	**40 Horas**	**44 Horas**	**12 x 36 Horas**	**Horista**
A1 - Previdência Social (INSS)	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
A2 - FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A3 - Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A4 - SESI/SESC	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A5 - SENAI/SENAC	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A6 - INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A7 - RAT (Risco Ambiental do trabalho) Ajustado pelo Fator Acidentário de Prevenção	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8 - SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
Total do GRUPO A	**36,80%**	**36,80%**	**36,80%**	**36,80%**	**36,80%**
GRUPO B - Aprovisionamentos e períodos não trabalhado	**20 Horas**	**40 Horas**	**44 Horas**	**12 x 36 Horas**	**Horista**
B1 - 13º Salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,21%	10,97%
B2 - Férias	8,63%	8,63%	8,63%	8,21%	9,38%
B3 - Abono de Férias	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	3,13%
B4 - Licença Paternidade	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%
B5 - Licença Maternidade	1,27%	1,27%	1,27%	1,27%	1,67%
B6 - Faltas Legais	2,03%	2,03%	2,03%	2,74%	1,83%
B7 - Auxilio Doença	0,24%	0,24%	0,24%	0,24%	0,31%
B8 - Repouso Semanal Remunerado	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	17,51%
B9 - Feriados	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	10,24%
B10 - Folguista para Reposição de período não trabalhado	2,08%	2,08%	2,08%	2,10%	0,00%
Total do GRUPO B	**25,36%**	**25,36%**	**25,36%**	**25,56%**	**55,06%**
GRUPO C - Provisões para as recisões	**20 Horas**	**40 Horas**	**44 Horas**	**12 x 36 Horas**	**Horista**
C1 - Aviso Prévio indenizado	4,41%	4,41%	4,41%	4,41%	5,81%
C2 - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,35%	0,35%	0,35%	0,35%	0,46%
C3 - Aviso Prévio Trabalhado	0,91%	0,91%	0,91%	0,91%	0,01%
C4 - Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,34%	0,34%	0,34%	0,34%	0,00%
C5 - Multa FGTS - Rescisão sem Justa Causa	2,25%	2,25%	2,25%	2,25%	2,25%
Total do GRUPO C	**8,27%**	**8,27%**	**8,27%**	**8,27%**	**8,53%**
GRUPO D - incidência dos encargos previdenciários, trabalhistas e sociais sobre as provisões para reposição do profissional ausente	**20 Horas**	**40 Horas**	**44 Horas**	**12 x 36 Horas**	**Horista**
D1 - Reincidências A x B	8,78%	8,78%	8,78%	8,85%	20,26%
Total do GRUPO D	**8,78%**	**8,78%**	**8,78%**	**8,85%**	**20,26%**
ENCARGOS SOCIAIS - RESUMO	**20 Horas**	**40 Horas**	**44 Horas**	**12 x 36 Horas**	**Horista**
GRUPO A - Obrigações Sociais	36,80%	36,80%	36,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B - Aprovisionamentos e períodos não Trabalhado	25,36%	25,36%	25,36%	25,56%	55,06%
GRUPO C - Provisões para as recisões	8,27%	8,27%	8,27%	8,27%	8,53%
GRUPO D - incidência dos encargos previdenciários, trabalhistas e sociais sobre as provisões para reposição do profissional ausente	8,78%	8,78%	8,78%	8,85%	20,26%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	**79,21%**	**79,21%**	**79,21%**	**79,48%**	**120,65%**
Número de horas por mês para cálculo de Adicional Noturno e Rateio de Horista	100	200	220	Não se aplica	Não se aplica

Alguns dos fatores previstos, tais como o fator A7 - RAT (Risco Ambiental do trabalho) Ajustado pelo Fator Acidentário de Prevenção ou o fator C5 - Multa FGTS - Rescisão sem Justa Causa, dependem das políticas e práticas de cada empresa e devem ser ajustadas na formação do preço. Outros fatores são probabilísticos, tais como o fator B4 - Licença

Paternidade e o B5 - Licença Maternidade, variam conforme a composição da força de trabalho de cada empresa e também devem ser ajustados.

8. Aba 02_PESSOAL

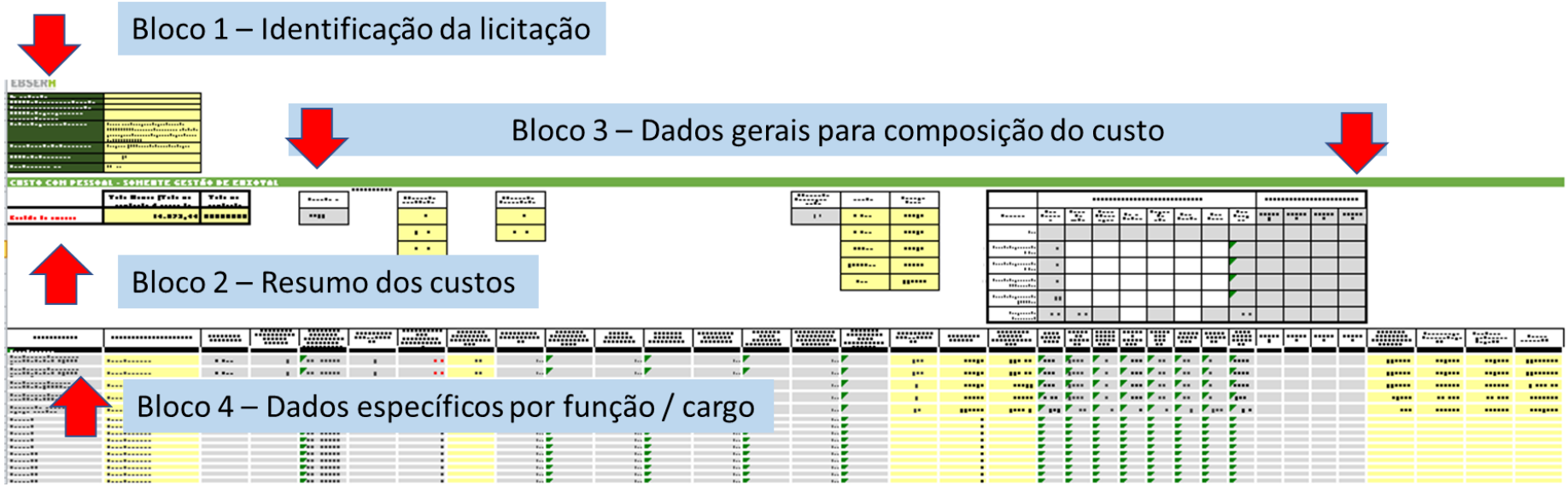
A aba 02_PESSOAL é estruturada em 4 grandes blocos de informações:

> Como a licitação prevê que os serviços de processamento de roupas serão realizados nas dependências da CONTRATADA, as informações que devem ser inseridas devem ser unicamente as do pessoal que trabalhará submetido ao regime de dedicação exclusiva ao contrato, ou seja, aquelas que trabalharão permanentemente nas instalações do hospital.

- Bloco 1 – Identificação da licitação: não pode ser editado;
- Bloco 2 – Resumo dos custos: é uma área em que é feita a totalização automática dos custos previstos, na medida em que os dados são inseridos e não pode ser editado;
- Bloco 3 – Dados gerais para composição do custo: devem ser informados os parâmetros que serão aplicados ou não aos custos da mão de obra tais como: valor do salário mínimo, valor e quantidade de benefícios;
- Bloco 4 – Dados específicos por função / cargo: devem ser informadas todas as funções / cargos que serão alocadas para trabalhar nas **dependências do hospital**, as características da função / cargo, quantidades e salários.

A figura a seguir mostra a localização dos blocos. Os blocos 3 e 4 serão descritos com detalhes na sequência.

Figura 7 – Aba 02_PESSOAL



8.1.Bloco 3 – Dados gerais para composição do custo

Os dados gerais relevantes para o cálculo do custo de pessoal são:

- Valor do salário mínimo;
- Porcentagem de adicionais de hora-extra para feriado, insalubridade e periculosidade;
- Benefícios previstos na legislação e na Convenção Coletiva.

Inicialmente devem ser preenchidos os seguintes campos:

Salário Mínimo
R$ 1.100,00

Adicional de hora-extra para feriado
100%

Os parâmetros de Adicional de Insalubridade e de Adicional de Periculosidade são fixos e não devem ser alterados. A lista de jornadas de trabalho apresentadas foi trazida da aba 01_ENCARGOS, bem como as porcentagens de encargos indicadas, portanto não poderão ser editadas na aba 02_PESSOAL. Se for necessário alterá-las, as mudanças devem ser feitas na aba 01_ENCARGOS.

Figura 8 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 3 – Jornadas e Encargos Sociais

Jornada	Encargos Sociais
20 Horas	79,21%
40 Horas	79,21%
44 Horas	79,21%
12 x 36 Horas	79,48%
Horista	120,65%

Em seguida deve-se trabalhar na definição dos benefícios previstos na legislação ou na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Caso a CCT estabeleça algum outro benefício além dos usuais, ele deverá ser informado no título da coluna, bem como a forma de incidência, segundo a jornada de trabalho.

A figura a seguir reproduz o bloco para a inserção de parâmetros de benefícios, com valores exemplificativos.

Figura 9 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 3 - Benefícios

	VALORES UNITÁRIOS - CÁLCULO MENSAL								OUTROS ENCARGOS E BENEFÍCIOS			
Benefícios	**Vale Refeição**	**Plano de saúde**	**Plano Odontológico**	**Exames Médicos**	**Seguro de vida**	**Auxilio Creche**	**Cesta Básica**	**Vale Transporte**	**OUTRO 1**	**OUTRO 2**	**OUTRO 3**	**OUTRO 4**
Valor	R$ 20,00	R$ 140,00	R$ 8,00	R$ 25,00	R$ 5,50		R$ 400,00	R$ 6,00				
Quantidade para jornada 20 Horas	20,00							40,00				
Quantidade para jornada 40 Horas	20,00							40,00				
Quantidade para jornada 44 Horas ou Horista	20,00							40,00				
Quantidade para jornada 12 x 36 Horas	11,00							22,00				
Participação do Funcionário (%)	6%	3%										

A Planilha de Custo e Formação de Preços prevê até 11 benefícios diferentes, sendo sete os mais usuais e já identificados e os demais quatro podem ser preenchidos no próprio quadro. Para cada benefício previsto na coluna (por exemplo, Vale Refeição) devem ser informados o valor unitário, as quantidades mensais previstas para cada uma das cinco jornadas possíveis e se existe a Participação do Funcionário no custeio do benefício, apresentada como porcentagem do valor unitário.

8.2. Bloco 4 – Dados específicos por função / cargo

Para uso do bloco 4 da aba 02_PESSOAL é recomendado usar o recurso Congelar Painéis deixando congeladas a coluna A e as linhas que indicam o item de custo sobre o qual as informações se referem.

Cabe destacar que as informações a serem inseridas nesse bloco devem ser UNICAMENTE SOBRE O PESSOAL QUE EXECUTARÁ AS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL (sujeitas ao regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra) para a Gestão de enxoval.

Em virtude de serem necessárias muitas informações a respeito dos custos com pessoal, serão apresentadas várias figuras para a orientação do preenchimento.

A figura a seguir apresenta somente as informações iniciais sobre os custos de pessoal, com valores exemplificativos, que devem ser adequados quando da elaboração da proposta.

Figura 10 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 1

FUNÇÃO / CARGO	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	JORNADA DE TRABALHO	NÚMERO DE COLABORADORES POR FUNÇÃO / CARGO OU HORAS TRABALHADAS POR MÊS (QUANDO HORISTA)	NÚMERO DE MESES DO COLABORADOR DEDICADO AO CONTRATO	SALÁRIO POR MÊS ou HORA (R$)	PORCENTAGEM DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
Gestão de enxoval						
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno	Gestão de enxoval	20 Horas	1,00	36,00 MESES	1.000,00	40%
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno e bota	Gestão de enxoval	40 Horas	1,00	36,00 MESES	1.000,00	40%
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 12 x 36 diurno	Gestão de enxoval	44 Horas	1,00	36,00 MESES	1.000,00	0%
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 44 horas noturno	Gestão de enxoval	12 x 36 Horas	1,00	36,00 MESES	1.000,00	0%
Técnico de manutenção de equipamentos - horista	Gestão de enxoval	Horista	1,00	36,00 MESES	1.000,00	0%

Coluna FUNÇÃO / CARGO:

Deve ser informada a denominação de cada função ou cargo que tenha diferenças na composição do seu custo na execução dos serviços. Por exemplo, um profissional que, em função de suas atividades, tenha direito a adicional de insalubridade de 20% terá um custo diferente de outro que tem direito ao mesmo adicional, mas de 40%; da mesma forma, profissionais com jornada de trabalho de 44 horas semanais no turno noturno tem custo diferente do profissional com jornada 12 x 36 horas. Recomenda-se que a descrição da FUNÇÃO / CARGO indique explicitamente tais características. Da forma semelhante, se uma parcela dos profissionais da FUNÇÃO / CARGO requeira um item específico de uniforme que os demais profissionais da FUNÇÃO não requeiram, devem ser indicados em linhas separadas. Como exemplo: Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, COM bota e Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, SEM bota.

Como pode ser observado na figura anterior, foram inseridos dados de cinco FUNÇÕES:

- Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno;
- Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno com bota;
- Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 12 x 36 diurno;
- Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 44 horas noturno;
- Técnico de manutenção de equipamentos - horista.

Caso não seja necessária a utilização de todas as linhas, pode-se deixar em branco a descrição da FUNÇÃO / CARGO ou deixar de forma genéricas as linhas não utilizadas (no caso do exemplo, Profissional 4, Profissional 5 etc. AS LINHAS NÃO UTILIZADAS NÃO DEVEM SER EXCLUÍDAS.

Coluna INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO:

O valor Gestão de enxoval é fixo, pois o pessoal alocado para o processamento de roupas trabalhará nas dependências da contratada e não devem ser inseridos na aba 02_PESSOAL.

Coluna JORNADA DE TRABALHO:

Deve ser selecionada uma das jornadas informadas na aba 01_ENCARGOS. Foi prevista a possibilidade de alocação de profissionais horistas para a realização de

atividades que demandam pouca alocação para a execução dos serviços, tais como técnicos de manutenção de equipamentos.

Coluna NÚMERO DE COLABORADORES POR FUNÇÃO / CARGO OU HORAS TRABALHADAS POR MÊS (QUANDO HORISTA):

Na situação mais comum, deve ser informada a quantidade de profissionais da FUNÇÃO que serão alocados integralmente na execução dos serviços. No caso de profissionais horistas, deve ser informada a quantidade média de horas por mês em que ele será alocado ao contrato.

Coluna NÚMERO DE MESES DO COLABORADOR DEDICADO AO CONTRATO:

Por padrão, o número de meses que o colaborador estará dedicado ao contrato deve ser o mesmo que o de duração do contrato. No entanto pode ocorrer que algum profissional tenha previsão de atuação diferente. É possível, por exemplo, que seu trabalho esteja previsto para ocorrer somente nos seis primeiros meses da vigência; nesse caso o valor padrão deve ser alterado.

Coluna SALÁRIO POR MÊS ou HORA (R$):

Deve ser informado o salário base do profissional daquela FUNÇÃO. No caso de profissionais horistas, deve ser informado o valor hora, obtido pela divisão do seu salário mensal pelo número de horas de trabalho no mês.

Coluna PORCENTAGEM DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:

Deve ser selecionada uma das alternativas de porcentagem de adicional de insalubridade: 0%, 10%, 20% ou 40%, de acordo com as atividades que ele exercerá na execução do contrato.

Figura 11 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 2

FUNÇÃO / CARGO	CUSTO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (R$)	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	CUSTO DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE (R$)	APLICA ADICIONAL NOTURNO?	CUSTO DO ADICIONAL NOTURNO (R$)	APLICA HORA NOTURNA ADICIONAL?	CUSTO DA HORA NOTURNA ADICIONAL(R$)
Gestão de enxoval							
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno	440,00	Não	0,00	Não	0,00	Não	0,00
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno e bota	440,00	Não	0,00	Não	0,00	Não	0,00
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 12 x 36 diurno	0,00	Não	0,00	Não	0,00	Não	0,00
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 44 horas noturno	0,00	Não	0,00	Não	0,00	Não	0,00
Técnico de manutenção de equipamentos - horista	0,00	Sim	300,00	Não	0,00	Não	0,00

Coluna CUSTO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (R$):

O cálculo do custo é feito automaticamente a partir das informações inseridas em colunas anteriores. Não deve ser alterado o valor calculado.

Coluna ADICIONAL DE PERICULOSIDADE:

Deve ser selecionado SIM ou NÃO para indicar a incidência do fator no custo do profissional.

Coluna CUSTO DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE:

O cálculo do custo é feito automaticamente a partir das informações inseridas em colunas anteriores. Não deve ser alterado o valor calculado. No caso de uma FUNÇÃO ter direito a adicional de insalubridade e periculosidade, a planilha considerará somente o mais alto.

Coluna APLICA ADICIONAL NOTURNO?

Deve ser selecionado SIM ou NÃO para indicar a incidência do fator no custo do profissional.

Coluna CUSTO DO ADICIONAL NOTURNO (R$):

O cálculo do custo é feito automaticamente a partir das informações inseridas em colunas anteriores. Não deve ser alterado o valor calculado.

Coluna APLICA HORA NOTURNA ADICIONAL?

Deve ser selecionado SIM ou NÃO para indicar a incidência do fator no custo do profissional.

Coluna CUSTO DA HORA NOTURNA ADICIONAL (R$):

O cálculo do custo é feito automaticamente a partir das informações inseridas em colunas anteriores. Não deve ser alterado o valor calculado.

Figura 12 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 3

FUNÇÃO / CARGO	RECEBE HORA-EXTRA PARA TRABALHO EM FERIADO?	CUSTO DA HORA-EXTRA PARA TRABALHO EM FERIADO	SALÁRIO POR MÊS ou HORA (R$)	ENCARGOS SOCIAIS (%)	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (R$)
Gestão de enxoval					
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno	Não	0,00	1.440,00	79,21%	1.140,64
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno e bota	Não	0,00	1.440,00	79,21%	1.140,64
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 12 x 36 diurno	Não	0,00	1.000,00	79,21%	792,11
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 44 horas noturno	Não	0,00	1.000,00	79,48%	794,76
Técnico de manutenção de equipamentos - horista	Não	0,00	1.300,00	119,92%	1.559,01

Coluna RECEBE HORA-EXTRA PARA TRABALHO EM FERIADO?

Deve ser selecionado SIM ou NÃO para indicar a incidência do fator no custo do profissional.

Coluna CUSTO DA HORA-EXTRA PARA TRABALHO EM FERIADO:

O cálculo do custo é feito automaticamente a partir das informações inseridas em colunas anteriores. Não deve ser alterado o valor calculado.

Coluna SALÁRIO POR MÊS ou HORA (R$):

É calculado o valor do salário a ser pago ao profissional considerando o salário, Adicional Noturno, Hora Noturna Adicional, Hora-extra para trabalho em feriado e o adicional de insalubridade OU o adicional de periculosidade, aquele que for o mais alto.

Coluna ENCARGOS SOCIAIS (%):

Apresenta a alíquota dos encargos sociais incidentes sobre o salário mensal, de acordo com a jornada de trabalho informada.

Coluna ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (R$):

Apresenta o cálculo da incidência dos encargos sociais sobre o salário mensal, de acordo com a jornada de trabalho informada.

Figura 13 – 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 4

FUNÇÃO / CARGO	VALE REFEIÇÃO (R$)	PLANO DE SAÚDE (R$)	PLANO ODONTOLÓGICO (R$)	EXAMES MÉDICOS (R$)	SEGURO DE VIDA (R$)	AUXÍLIO CRECHE (R$)	CESTA BÁSICA (R$)	VALE TRANSPORTE (R$)	OUTRO 1	OUTRO 2	OUTRO 3	OUTRO 4
Gestão de enxoval												
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno	376,00	135,80	8,00	2,78	5,50	22,00	400,00	225,60				
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno e bota	376,00	135,80	8,00	2,78	5,50	22,00	400,00	225,60				
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 12 x 36 diurno	376,00	135,80	8,00	2,78	5,50	22,00	400,00	225,60				
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 44 horas noturno	206,80	135,80	8,00	2,78	5,50	22,00	400,00	132,00				
Técnico de manutenção de equipamentos - horista	1,71	0,62	0,04	0,02	0,03	0,10	1,82	1,03				

Colunas VALE REFEIÇÃO (R$), PLANO DE SAÚDE (R$) PLANO ODONTOLÓGICO (R$), EXAMES MÉDICOS (R$), SEGURO DE VIDA (R$), AUXÍLIO CRECHE (R$), CESTA BÁSICA (R$) e VALE TRANSPORTE (R$):

O cálculo do custo é feito automaticamente a partir das informações inseridas no bloco 3 – Dados gerais para composição do custo, no quadro relativo aos Benefícios. Não devem ser alterados os valores calculados.

Colunas OUTROS 1, OUTROS 2, OUTROS 3 e OUTROS 4:

Os valores de custo mensal relativos a Outros Benefícios devem ser preenchidos linha por linha, pois as formas de incidência são diferenciadas e não previsíveis.

Figura 14 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 4 – Dados específicos por FUNÇÃO / CARGO – Parte 5

FUNÇÃO / CARGO	TOTAL DE ENCARGOS COMPLEMENTARES (R$)	Valor unitário por Função / Cargo (R$)	Total Mensal por Função / Cargo (R$)	Total no contrato (R$)
Gestão de enxoval				
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno	1.108,08	3.248,72	3.248,72	116.953,92
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno e bota	1.108,08	3.248,72	3.248,72	116.953,92
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 12 x 36 diurno	1.108,08	2.900,19	2.900,19	104.406,88
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 44 horas noturno	830,88	2.625,64	2.625,64	94.522,87
Técnico de manutenção de equipamentos - horista	139,41	2.707,89	2.707,89	97.483,97

Coluna TOTAL DE ENCARGOS COMPLEMENTARES (R$):

Apresenta a soma dos benefícios calculados em colunas anteriores.

Coluna Valor unitário por Função / Cargo (R$):

Apresenta a soma do salário mensal, encargos e benefícios de um profissional da FUNÇÃO / CARGO.

Coluna Total Mensal por Função / Cargo (R$):

Apresenta a multiplicação da coluna anterior pelo número de colaboradores da FUNÇÃO / CARGO.

Coluna Total no contrato (R$):

Apresenta a multiplicação da coluna anterior pelo número de meses previstos para o contrato.

8.3. Bloco 2 – Resumo dos custos de Pessoal

Após a inserção dos dados nos blocos 3 e 4 os custos calculados aparecem consolidados no bloco 2 da aba 02_PESSOAL e serão transportados para as abas 00_RESUMO MODELO_PROPOSTA e PREÇO_DETALHADO. A figura a seguir mostra o bloco 2.

Figura 15 – Aba 02_PESSOAL – Bloco 2 – Custo com pessoal

	Total Mensal (Total no contrato / prazo do contrato)	Total no contrato
Gestão de enxoval	14.731,15	530.321,56

O Total Mensal é calculado pela divisão do Total no contrato pelo Prazo do contrato (meses) e não pela soma da coluna **Total Mensal por Função / Cargo (R$)** do bloco 4. Tal forma de calcular o Total Mensal atende ao caso de profissionais que não estarão alocados durante toda a vigência do contrato, ou seja, que tenha sido informado na coluna NÚMERO DE MESES DO COLABORADOR DEDICADO AO CONTRATO um número diferente do que o número de meses do contrato.

9. Aba 03_UNIFORMES E EPI

A aba 03_UNIFORMES E EPI é estruturada em 5 blocos de informações:

- Bloco 1 – Identificação da licitação: não pode ser editado;
- Bloco 2 – Resumo dos custos: é uma área em que é feita a totalização automática dos custos previstos, na medida em que os dados são inseridos e não pode ser editado;

Como a licitação prevê que os serviços de processamento de roupas serão realizados nas dependências da CONTRATADA, as informações que devem ser inseridas devem ser unicamente as de uniformes para o pessoal que trabalhará submetido ao regime de dedicação exclusiva ao contrato, ou seja, aquelas que trabalharão permanentemente nas instalações do hospital.

- Bloco 3 – Dados gerais para composição do custo: devem ser informados os parâmetros que serão aplicados ou não aos custos do serviço tais como: identificação de cada item de uniforme e EPI que serão utilizados, valor unitário dos itens de uniformes, quantidade e vida útil de cada item;
- Bloco 4 – Utilização do Uniforme e EPI: devem ser informados quais os itens de uniforme e EPI cada uma das funções deve utilizar;
- Bloco 5 – Custo de Uniforme e EPI: área em que é feito o cálculo do custo de uniformes e EPI por FUNÇÃO / CARGO.

A figura a seguir mostra a localização dos blocos.

Figura 16 – Aba 03_UNIFORMES E EPI

Número do edital	122021
UASG do Hospital que está Licitando	155125
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital Universitário de Santa Maria
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	155125
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE.
Razão Social do proponente	Participante #1 S.A. Serviços de Lavandeira Hospitalar
CNPJ do proponente	00.000.000/0001-30
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses

Bloco 1 – Identificação da licitação

UNIFORMES E EPI

	Total Mensal (Total no contrato / prazo do contrato)	Total no contrato
Processamento de roupa com locação de enxoval	339,33	12.215,88
Gestão de enxoval	0,00	0,00

Bloco 3 – Dados gerais para composição do custo

Bloco 2 – Resumo dos custos

	CALÇA	CAMISETA	CAMISA	CALÇADO FECHADO ANTIRRAPANTE	AVENTAL IMPERMEÁVEL	BOTA	BOTA	CRACHÁ	LUVAS DE BORRACHA	PROTETOR AURIC	OCULOS PROTEÇÃO	JALECO	CALÇA LIDER	OUTRO 2	OUTRO 3	OUTRO 4	OUTRO 5	OUTRO 6	OUTRO 7	OUTRO 8	OUTRO 9
	R$ 22,00	R$ 13,00	R$ 18,00	R$ 45,00	R$ 25,00	R$ 60,00															
VIDA UTIL (MESES)	6,0	6,0	6,0	12,0	12,0	24,0															
QUANTIDADE POR PROFISSIONAL	2	3	3	1	1	1															

UTILIZAÇÃO DO UNIFORME E EPI POR FUNÇÃO (SE A FUNÇÃO UTILIZA O UNIFORME E/OU EPI SELECIONE SIM, CASO NÃO UTILIZE MANTENHA NÃO)

FUNÇÃO / CARGO	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	NÚMERO DE COLABORADORES POR FUNÇÃO / CARGO COM CUSTO DE UNIFORMES E EPI	CALÇA	CAMISETA	CAMISA	CALÇADO FECHADO ANTIRRAPANTE	AVENTAL IMPERMEÁVEL	BOTA	BOTA	CRACHÁ	LUVAS DE BORRACHA	PROTETOR AURIC	OCULOS PROTEÇÃO	JALECO	CALÇA LIDER	OUTRO 2	OUTRO 3	OUTRO 4	OUTRO 5	OUTRO 6	OUTRO 7	OUTRO 8	OUTRO 9
Processamento de roupa com locação de enxoval																							
Auxiliar de lavanderia [illegible] insalu 40%, 12 x 36 diurno					Não	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Auxiliar de lavanderia, [illegible] sa, sem insalubridade, 12 x 36					Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 44 horas noturno	Processamento de roupa com locação de enxoval	4,0	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Técnico de manutenção de equipamentos - horista	Processamento de roupa com locação de enxoval	0,0	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Profissional 5	Processamento de roupa com locação de enxoval	0,0	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Profissional 6	Processamento de roupa com locação de enxoval	0,0	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não

Bloco 4 – Utilização do Uniforme e EPI

Bloco 5 – Custo de Uniforme e EPI

9.1. Bloco 3 – Dados gerais para composição do custo:

No bloco 3 da aba 03_UNIFORMES E EPI estão previstos até 21 itens que podem vir a compor a indumentária de uso dos profissionais alocados para trabalhar nas dependências do hospital. A figura a seguir mostra as informações necessárias para o cálculo do custo dos serviços:

Figura 17 – Aba 03_UNIFORMES E EPI – Bloco 3

DESCRIÇÃO	CALÇA	CAMISETA	CAMISA	CALÇADO FECHADO ANTIRRAPANTE	AVENTAL IMPERMEÁVEL	BOTA
VALOR UNITÁRIO	R$ 22,00	R$ 13,00	R$ 18,00	R$ 45,00	R$ 25,00	R$ 60,00
VIDA ÚTIL (MESES)	6,0	6,0	6,0	12,0	12,0	24,0
QUANTIDADE POR PROFISSIONAL	2	3	3	1	1	1

Na linha referente à descrição devem ser indicados todos os itens de uniforme e EPI que integrarão os custos do serviço. Para cada item de uniforme devem ser informados: seu valor unitário, o tempo de vida útil do item em meses e a quantidade do item por profissional. No exemplo utilizado acima para a Calça, a tabela informa que a cada seis meses as duas peças de Calça precisam ser substituídas e que cada uma custa R$ 22,00.

9.2. Bloco 4 – Utilização do Uniforme e EPI:

Para uso do bloco 4 da aba 03_UNIFORMES E EPI é recomendado usar o recurso Congelar Painéis, deixando congeladas a coluna A e as linhas que indicam o item de custo sobre o qual as informações se referem. A figura a seguir apresenta exemplo de como deve ser usada o bloco de informações.

Figura 18 – Aba 03_UNIFORMES E EPI – Bloco 4

UTILIZAÇÃO DO UNIFORME E EPI POR FUNÇÃO (SE A FUNÇÃO UTILIZA O UNIFORME E/OU EPI SELECIONE SIM, CASO						
FUNÇÃO / CARGO	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	NÚMERO DE COLABORADORES POR FUNÇÃO / CARGO COM CUSTO DE UNIFORMES E EPI	CALÇA	CAMISETA	CAMISA	CALÇADO FECHADO ANTIRRAPANTE
Gestão de enxoval						
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno	Gestão de enxoval	1,0	Sim	Sim	Sim	Sim
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno e bota	Gestão de enxoval	1,0	Sim	Sim	Sim	Sim
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 12 x 36 diurno	Gestão de enxoval	1,0	Sim	Sim	Sim	Sim
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 44 horas noturno	Gestão de enxoval	1,0	Sim	Sim	Sim	Sim
Técnico de manutenção de equipamentos - horista	Gestão de enxoval	0,0	Não	Não	Não	Não

A indicação da UTILIZAÇÃO DO UNIFORME E EPI para todos os profissionais de uma mesma FUNÇÃO / CARGO é feita selecionando Sim em cada célula da linha do profissional e da coluna do item de uniforme, como apresentado na primeira linha, na coluna CALÇA.

Os dados das colunas FUNÇÃO / CARGO, INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO e NÚMERO DE COLABORADORES POR FUNÇÃO / CARGO COM CUSTO DE UNIFORMES E EPI são aqueles inseridos na aba 02_PESSOAL. No exemplo acima, o uniforme do Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno é composto por Calça, Camiseta, Calçado fechado antiderrapante e avental impermeável. Já o uniforme do Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 12 x 36 diurno é composto por Calça, Camiseta e Bota.

No caso de profissional horistas NÃO DEVE SER INFORMADO NENHUM ITEM DE UTILIZAÇÃO DE UNIFORME, pois com isso seria considerada a quantidade de colaboradores na FUNÇÃO / CARGO, que, no caso de horista, é o número de horas previstas. Para tanto, no caso de FUNÇÕES / CARGOS informados como tendo jornada "Horista" a informação na coluna NÚMERO DE COLABORADORES POR FUNÇÃO / CARGO COM CUSTO DE UNIFORMES E EPI é 0 (zero).

9.3.Bloco 5 – Custo de Uniforme e EPI:

Figura 19 – Aba 03_UNIFORMES E EPI – Bloco 5

CÁLCULO DO CUSTO MENSAL DO UNIFORME E EPI

FUNÇÃO / CARGO	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	NÚMERO DE COLABORADORES POR FUNÇÃO / CARGO COM CUSTO DE UNIFORMES E EPI	CALÇA	CAMISETA	CAMISA	CALÇADO FECHADO ANTIRRAPANTE
Gestão de enxoval						
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno	Gestão de enxoval	1,00	7,33	6,50	9,00	3,75
Auxiliar de lavanderia, área suja, insalubridade de 40%, 12 x 36 diurno e bota	Gestão de enxoval	1,00	7,33	6,50	9,00	3,75
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 12 x 36 diurno	Gestão de enxoval	1,00	7,33	6,50	9,00	3,75
Auxiliar de lavanderia, área limpa, sem insalubridade, 44 horas noturno	Gestão de enxoval	1,00	7,33	6,50	9,00	3,75
Técnico de manutenção de equipamentos - horista	Gestão de enxoval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

É calculado automaticamente o custo mensal de cada item de uniforme para um profissional obtido pela seguinte fórmula:

$$Total\ mensal = (valor\ unitário\ \div\ meses\ de\ vida\ util\ \times quantidade\ por\ profissional) \times número\ de\ colaboradores\ por\ função\ cargo$$

Após o cálculo do Total mensal, ele é multiplicado pelo número de meses do contrato para se obter o Total no contrato por FUNÇÃO / CARGO.

9.4. Bloco 2 – Resumo dos custos de Uniformes e EPI

Após a inserção dos dados nos blocos 3 e 4 os custos calculados aparecem consolidados no bloco 2 da aba 03_UNIFORMES E EPI e serão transportados para as abas 00_RESUMO MODELO_PROPOSTA e PREÇO_DETALHADO. A figura a seguir mostra o bloco 2.

Figura 20 – Aba 03_UNIFORMES E EPI – Bloco 2

	Total Mensal (Total no contrato / prazo do contrato)	Total no contrato
Gestão de enxoval	112,98	4.067,28

10. Aba 04_MATERIAIS DE CONSUMO

A aba 04_MATERIAIS DE CONSUMO é estruturada em 6 blocos de informações:

- Bloco 1 – Identificação da licitação;
- Bloco 2 – Resumo dos custos: é uma área em que é feita a totalização automática dos custos previstos, na medida em que os dados são inseridos e não pode ser editado;
- Bloco 3 – Dados de custos de INSUMOS: devem ser informados os dados de custos dos materiais que são usados diretamente no processo produtivo para o processamento de roupas, tais como produtos para limpeza das áreas de coleta de roupa nas dependências do hospital;
- Bloco 4 – Dados de custo de MATERIAIS DE CONSUMO – materiais que são consumidos em atividades de apoio ao processo produtivo, tais como: sacos impermeáveis para transporte da roupa, material de escritório para geração de relatórios de acompanhamento, toucas e propés etc.;
- Bloco 5 – UTENSÍLIOS – itens utilizados na prestação do serviço e que tem vida útil mais longa do que o ciclo produtivo, tais como dispensadores para uso nas rouparias e seladora;
- Bloco 6 – OUTROS – custos diversos como livros de ocorrência.

Como a licitação prevê que os serviços de processamento de roupas serão realizados nas dependências da CONTRATADA, as informações que devem ser inseridas devem ser unicamente as de MATERIAIS DE CONSUMO que serão utilizados dos serviços de Gestão de enxoval que ocorrerão nas instalações do hospital.

A figura a seguir mostra a localização dos blocos.

Figura 21 – Aba 04_MATERIAIS DE CONSUMO

Número do edital	122021
UASG do Hospital que está Licitando	155125
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital Universitário de Santa Maria
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	155125
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE
Razão Social do líder do consórcio	Participante #1 SA. Serviçso de Lavandeira Hospitalar
CNPJ do líder do consórcio	00.000.000/0001-30
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses

Bloco 1 – Identificação da licitação

MATERIAL DE CONSUMO - SOMENTE GESTÃO DE ENXOVAL

Bloco 2 – Resumo dos custos

	Total Mensal (Total no contrato / prazo do contrato)	Total no contrato
Gestão de enxoval	204,00	7.344,00

Bloco 3 – Dados de custo de INSUMOS

Bloco 4 – Dados de custo de MATERIAIS DE CONSUMO

Bloco 5 - Dados de custo de UTENSÍLIOS

Bloco 6 – Dados de custo de OUTROS ITENS

DESCRIÇÃO				VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE TOTAL DO CONTRATO	Total Mensal	Total no contrato
INSUMOS							
Saco plástico	Gestão de enxoval	Milhar	2	12,00	72,00	24,00	864,00
Saneante	Gestão de enxoval	Litro	4	45,00	144,00	180,00	6.480,00
MATERIAIS DE CONSUMO							
Material 31	Gestão de enxoval				0,00	0,00	0,00
Material 32	Gestão de enxoval				0,00	0,00	0,00
UTENSÍLIOS							
Material 61					0,00	0,00	0,00
Material 62	Gestão de enxoval				0,00	0,00	0,00
OUTROS							
Material 96	Gestão de enxoval				0,00	0,00	0,00
Material 97	Gestão de enxoval				0,00	0,00	0,00

10.1. Blocos 3 a 6 – Dados de custo nos MATERIAIS DE CONSUMO

Nos blocos 3 a 6 devem ser informados a DESCRIÇÃO DO MATERIAL, a INDICAÇÃO DO ITEM DE SERVIÇO em que será utilizado, a UNIDADE DE MEDIDA, QUANTIDADE MENSAL e VALOR UNITÁRIO que estão sendo considerados.

Devem ser informados dados unicamente dos materiais que serão utilizados nas dependências do hospital.

10.2. Bloco 2 – Resumo dos custos de Materiais de Consumo

Após a inserção dos dados nos blocos 3 a 6 os custos calculados aparecem consolidados no bloco 2 da aba 04_MATERIAIS DE CONSUMO e serão transportados para as abas 00_RESUMO MODELO_PROPOSTA e PREÇO_DETALHADO. A figura a seguir mostra o bloco 2.

Figura 22 – Aba 04_MATERIAIS DE CONSUMO – Bloco 2

MATERIAL DE CONSUMO - SOMENTE GESTÃO DE ENXOVAL		
	Total Mensal (Total no contrato / prazo do contrato)	**Total no contrato**
Gestão de enxoval	**204,00**	**7.344,00**

11. Aba 05_EQUIPAMENTOS

A aba 05_EQUIPAMENTOS é estruturada em 5 blocos de informações:

- Bloco 1 – Identificação da licitação;
- Bloco 2 – Resumo dos custos;
- Bloco 3 – Parâmetros gerais para uso inicial nos demais blocos: os parâmetros previstos são Custo de Capital e Custo de Manutenção Padrão (em % anual);
- Bloco 4 – Dados de custos de equipamentos da CONTRATADA;
- Bloco 5 – Dados de custo de equipamentos do HOSPITAL.

Como a licitação prevê que os serviços de processamento de roupas serão realizados nas dependências da CONTRATADA, as informações que devem ser inseridas devem ser unicamente as de EQUIPAMENTOS que serão utilizados dos serviços de Gestão de enxoval que ocorrerão nas instalações do hospital.

A figura a seguir mostra a localização dos blocos.

Figura 23 – Aba 05_EQUIPAMENTOS

Número do edital	122021
UASG do Hospital que está Licitando	155125
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital Universitário de Santa Maria
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	155125
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE
Razão Social do líder do consórcio	Participante #1 SA. Serviçso de Lavandeira Hospitalar
CNPJ do líder do consórcio	00.000.000/0001-30
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses

Bloco 1 – Identificação da licitação

Bloco 3 – Parâmetros gerais

Custo de Capital (Base: IPCA %)	Custo de Manutenção Padrão (% a.a.)
6,76%	6,00%

EQUIPAMENTOS - SOMENTE GESTÃO DE ENXOVAL

	Total Mensal (Total no contrato / prazo do contrato)	Total no contrato
Gestão de enxoval	9.199,54	331.183,44

Bloco 2 – Resumo dos custos

EQUIPAMENTOS	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	QUANTIDADE	NÚMERO DE MESES DEDICADOS AO CONTRATO	CUSTO UNITÁRIO	% PREVISTO PARA MANUTENÇÃO EM RELAÇÃO AO CUSTO DO EQUIPAMENTO - % ANUAL	PRAZO DE VIDA ÚTIL EM ANOS	TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO	VALOR DEPRECIÁVEL (VALOR INICIAL - RESIDUAL)	CUSTO DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (R$)	CUSTO DE CAPITAL (R$) MENSAL	CUSTO MENSAL DE MANUTENÇÃO	Total Mensal (R$)	Total no contrato (R$)
EQUIPAMENTOS DA CONTRATADA													
Suporte de hamper					5,00%	20,00	5,00%	20.000,00	833,33	1.093,20	833,33	13.799,31	331.183,44
Equipamento 2					6,00%	10,00	10,00%	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
Equipamento 3	Gestão de enxoval		36,00 MESES		6,00%	10,00	10,00%	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
Equipamento 4	Gestão de enxoval		36,00 MESES		6,00%	10,00	10,00%	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
Equipamento 5	Gestão de enxoval		36,00 MESES		6,00%	10,00	10,00%	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00

Bloco 4 – Equipamentos da CONTRATADA

EQUIPAMENTOS	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	QUANTIDADE	NÚMERO DE MESES DEDICADOS AO CONTRATO	CUSTO UNITÁRIO DE MANUTENÇÃO ESTIMADO (MENSAL)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Total Mensal (R$)	Total no contrato (R$)
EQUIPAMENTOS D													
Todos os equipamento					Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,00	0,00
Suporte de hamper em estado ruim	Gestão de enxoval	5,00	12,00 MESES		Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,00	0,00
Suporte de hamper	Gestão de enxoval	10,00	36,00 MESES		Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,00	0,00
Equipamento do HOSPITAL 4	Gestão de enxoval		36,00 MESES		Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,00	0,00

Bloco 5 – Equipamentos do HOSPITAL

Devem ser informados dados unicamente dos equipamentos que serão utilizados nas dependências do hospital.

11.1. Bloco 3 – Parâmetros gerais para equipamentos

Figura 24 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 3

Custo de Capital (Base: IPCA %)	Custo de Manutenção Padrão (% a.a.)
6,76%	6,00%

No bloco 3 estão previstos dois parâmetros que devem ser analisados com cuidado na elaboração da proposta:

Custo de Capital:

Foi prevista a remuneração pelo investimento feito nos equipamentos de propriedade da contratada, no LIMITE MÁXIMO de variação do IPCA no ano anterior ao da publicação do Edital. Na elaboração da proposta podem ser alterados: 1) o percentual para o Custo de Capital que será aplicada de forma geral a todo o investimento realizado; e 2) o percentual para cada um dos equipamentos. Tal possibilidade pode ser utilizada, por exemplo, caso algum dos equipamentos já tenha sido integralmente amortizado e não haja necessidade de prever remuneração para o investimento.

Custo de Manutenção Padrão (% a.a.):

Foi previsto custo para manutenção dos equipamentos de propriedade da contratada. Na elaboração da proposta podem ser alteradas: 1) a porcentagem para todos os equipamentos (Padrão); E 2) a porcentagem para cada equipamento, para situações em que a manutenção tenha características diferentes daquelas do padrão.

No caso do custo com equipamentos deve-se atentar para as condições estabelecidas no Termo de Referência. Pode ocorrer que o hospital disponha de equipamentos que serão disponibilizados para a contratada utilizar enquanto ele apresentar condições de uso. Caso ocorra a previsão dessa situação, o preenchimento dos blocos 4 e 5 são diferentes.

11.2. Bloco 4 – Equipamentos da CONTRATADA

Figura 25 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 4 – Parte 1

EQUIPAMENTOS	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	QUANTIDADE	NÚMERO DE MESES DEDICADOS AO CONTRATO	CUSTO UNITÁRIO	% PREVISTO PARA MANUTENÇÃO EM RELAÇÃO AO CUSTO DO EQUIPAMENTO - % ANUAL	PRAZO DE VIDA ÚTIL EM ANOS
EQUIPAMENTOS DA CONTRATADA						
Suporte de hamper para substotuição	Gestão de enxoval	5,00	24,00 MESES	200.000,00	5,00%	20,00
Equipamento 2	Gestão de enxoval		36,00 MESES		6,00%	10,00
Equipamento 3	Gestão de enxoval		36,00 MESES		6,00%	10,00
Equipamento 4	Gestão de enxoval		36,00 MESES		6,00%	10,00

No bloco 4 as informações necessárias para o preenchimento da planilha estão estruturadas nas seguintes colunas:

Coluna EQUIPAMENTOS:

Deve ser informado qual o equipamento sobre o qual as demais informações serão inseridas. É importante o detalhamento no maior grau possível, para posteriores negociações na gestão do contrato.

Coluna INDICAÇÃO DO ITEM DE SERVIÇO:

O valor Gestão de enxoval é fixo.

Coluna QUANTIDADE:

Deve ser informada a quantidade de equipamentos previstos para uso na Gestão de enxoval.

Coluna NÚMERO DE MESES DEDICADOS AO CONTRATO:

Por padrão a planilha informa que os equipamentos devem ser alocados ao mesmo tempo de vigência do contrato. No entanto foi prevista a possibilidade de que o uso seja somente parcial ou que ocorra a necessidade de substituição de equipamentos de propriedade do hospital por outro de propriedade da contratada. Como um exemplo de tal situação: pode ser informado que o equipamento do hospital será usado por 24 meses no bloco 5 e deverá ser informado que será substituído por um de propriedade da contratada, no bloco 4, pela diferença de tempo entre a vigência do contrato e o tempo de uso do equipamento anterior, que é 12 meses no exemplo.

Coluna CUSTO UNITÁRIO:

Valor de aquisição do equipamento, podendo ser o valor de um equipamento novo ou o valor de compra de equipamentos que está sendo reaproveitado de outro contrato.

Coluna % PREVISTO PARA MANUTENÇÃO EM RELAÇÃO AO CUSTO DO EQUIPAMENTO - % ANUAL:

A planilha já apresenta o % de CUSTO DE MANUTENÇÃO PADRÃO que foi informada no bloco 3. Para cada equipamento o **% PREVISTO PARA MANUTENÇÃO** pode ser alterado.

Coluna PRAZO DE VIDA ÚTIL EM ANOS:

Deve ser informada a Vida Útil prevista para cada equipamento com base na experiência da proponente. Por padrão, a planilha apresenta a vida útil adotada para fins de depreciação contábil, mas sabe-se que alguns equipamentos têm vida útil superior.

Figura 26 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 4 – Parte 2

TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO	VALOR DEPRECIÁVEL (VALOR INICIAL - RESIDUAL)	CUSTO DE DEPRECIAÇÃO MENSAL (R$)	CUSTO DE CAPITAL (R$) MENSAL	CUSTO MENSAL DE MANUTENÇÃO	Total Mensal (R$)	Total no contrato (R$)
10,00%	40.000,00	1.666,67	1.093,20	833,33	17.965,98	431.183,52
10,00%	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
10,00%	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00
10,00%	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00

Coluna TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO:

É calculada automaticamente a TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO obtida pela divisão de 100% pelo número de anos informados na coluna anterior.

Coluna VALOR DEPRECIÁVEL:

Apresenta o cálculo do valor que vai ser considerado como depreciação do equipamento durante a vigência do contrato.

Coluna CUSTO DA DEPRECIAÇÃO MENSAL:

É calculado pela divisão do VALOR RESIDUAL pelo NÚMERO DE MESES DEDICADOS AO CONTRATO.

Coluna CUSTO DE CAPITAL (R$) MENSAL:

É obtido pela multiplicação da porcentagem mensal do CUSTO DE CAPITAL pelo VALOR UNITÁRIO do equipamento.

Coluna CUSTO MENSAL DE MANUTENÇÃO:

Apresenta o resultado da divisão do valor informado na coluna % PREVISTO PARA MANUTENÇÃO EM RELAÇÃO AO CUSTO DO EQUIPAMENTO - % ANUAL por 12 (para se obter o % mensal) e multiplicado pelo valor informado na coluna CUSTO UNITÁRIO.

Coluna Total Mensal (R$):

Apresenta a soma do CUSTO DA DEPRECIAÇÃO MENSAL, do CUSTO DE CAPITAL (R$) MENSAL e do CUSTO MENSAL DE MANUTENÇÃO multiplicada pela QUANTIDADE de equipamentos.

Coluna Total no contrato (R$):

Apresenta a multiplicação do Total Mensal referente à quantidade de equipamentos informada pelo NÚMERO DE MESES DEDICADOS AO CONTRATO.

11.3. Bloco 5 – Equipamentos do HOSPITAL

Figura 27 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 5 – Parte 1

EQUIPAMENTOS	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	QUANTIDADE	NÚMERO DE MESES DEDICADOS AO CONTRATO	CUSTO UNITÁRIO DE MANUTENÇÃO ESTIMADO (MENSAL)
EQUIPAMENTOS DO HOSPITAL				
Todos os equipamentos da lavanderia	Gestão de enxoval	1,00	36,00 MESES	
Suporte de hamper em estado ruim	Gestão de enxoval	5,00	12,00 MESES	
Suporte de hamper	Gestão de enxoval	10,00	36,00 MESES	
Equipamento do HOSPITAL 4	Gestão de enxoval		36,00 MESES	

No Bloco 5 devem ser fornecidas informações sobre as seguintes colunas:

- **EQUIPAMENTOS;**
- **INDICAÇÃO DO ITEM DE SERVIÇO;**
- **QUANTIDADE;**
- **NÚMERO DE MESES DEDICADOS AO CONTRATO;**
- **CUSTO DE MANUTENÇÃO ESTIMANDO (MENSAL).**

As demais colunas não se aplicam para equipamentos de propriedade do hospital:

Figura 28 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 5 – Parte 2

Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Total Mensal (R$)	Total no contrato (R$)
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,00	0,00
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,00	0,00
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,00	0,00
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,00	0,00
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	0,00	0,00

As colunas **CUSTO MENSAL DE MANUTENÇÃO, Total Mensal (R$)** e **Total no contrato (R$)** serão calculadas automaticamente.

11.4. Bloco 2 – Resumo de custos de equipamentos

Após a inserção dos dados nos blocos 3 a 5 os custos calculados aparecem consolidados no bloco 2 da aba 05_EQUIPAMENTOS e serão transportados para as abas 00_RESUMO MODELO_PROPOSTA e PREÇO_DETALHADO. A figura a seguir mostra o bloco 2.

Figura 29 – Aba 05_EQUIPAMENTOS – Bloco 2

EQUIPAMENTOS - SOMENTE GESTÃO DE ENXOVAL		
	Total Mensal (Total no contrato / prazo do contrato)	**Total no contrato**
Gestão de enxoval	**9.199,54**	**331.183,44**

12. Aba 06_ENXOVAL

A aba 06_ENXOVAL é estruturada em 4 blocos de informações:

- Bloco 1 – Identificação da licitação;
- Bloco 2 – Resumo dos custos;
- Bloco 3 – Dados de apoio para dimensionamento do enxoval;
- Bloco 4 – Dados de custos de locação do ENXOVAL.

A figura a seguir mostra a localização dos blocos.

Figura 30 – Aba 06_ENXOVAL

Número do edital	122021
UASG do Hospital que está Licitando	155125
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital Universitário de Santa Maria
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	155125
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE
Razão Social do líder do consórcio	Participante #1 SA. Serviços de Lavandeira Hospitalar
CNPJ do líder do consórcio	00.000.000/0001-30
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses

Bloco 1 – Identificação da licitação

LOCAÇÃO DE ENXOVAL

Bloco 3 – Dados de apoio para dimensionamento do enxoval

	Total Mensal (Total no contrato / prazo do contrato)	Total no contrato
Processamento de roupa com locação de enxoval	3.897,18	140.298,43

Bloco 2 – Resumo dos custos

Peso Mensal estimado de roupa limpa (kg)	Peso Mensal calculado de roupa limpa (kg)
2.541,74 kg	2.541,53 kg

						ENXOVAL							DISPOSITIVO DE RASTREABILIDADE					VALOR PARA LOCAÇÃO	
DESCRIÇÃO DO ENXOVAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA	NÚMERO DE MUDAS	PESO INDIVIDUAL DE CADA PEÇA (KG)	PESO MENSAL PARA CADA PEÇA (KG)	QUANTIDADE CIRCULANTE (QTD. DIÁRIA x MUDAS)	% DE REPOSIÇÃO POR EVASÃO (ao mês)	REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR EVASÃO (unidades) ao mês	VIDA ÚTIL (em meses)	VALOR UNITÁRIO PEÇA	QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS NO CONTRATO	VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO DE PEÇAS NO CONTRATO	QUANTIDADE DE DISPOSITIVOS EM PEÇAS NOVAS	REPOSIÇÃO DE DISPOSITOS (unidades) ao mês	QUANTIDADE TOTAL DE DISPOSITIVOS DO CONTRATO	VALOR UNITÁRIO DISPOSITIVO	VALOR TOTAL COM DISPOSITIVOS NO CONTRATO	Total Mensal	Total no contrato
ENXOVAL HOTELARIA																			
Camisola Adulto Extra Pe			5	0,170	517	500	5,00%	25	14	R$ 12,00	2.186	R$ 26.228,57	500	25	2.186	R$ 4,00	R$ 8.742,86	R$ 971,43	R$ 34.971,43
Camisola Adulto Peq			5	0,190	867	750	5,00%	38	20	R$ 12,50	2.718	R$ 33.975,00	750	38	2.718	R$ 4,00	R$ 10.872,00	R$ 1.245,75	R$ 44.847,00
Camisola Adulto Média			5	0,190	1.157	1.000	5,00%	50	20	R$ 12,80	3.600	R$ 46.080,00	1.000	50	3.600	R$ 4,00	R$ 14.400,00	R$ 1.680,00	R$ 60.480,00
Camisola Adulto Grande			5	-	-	0	5,00%	0	20	R$ 13,00	0	R$ 0,00	0	0	0	R$ 4,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Camisola Adulto Extra Grande	unidade	0	5	-	-	0	5,00%	0	20	R$ 13,10	0	R$ 0,00	0	0	0	R$ 4,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

Bloco 4 – Custos do enxoval

12.1. Bloco 3 – Dados de apoio para dimensionamento do enxoval

Figura 31 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 3

Peso Mensal estimado de roupa limpa (kg)	Peso Mensal calculado de roupa limpa (kg)
2.541,74 kg	2.632,84 kg

A informação do **Peso Mensal estimado de roupa limpa (kg)** foi fornecida pelo hospital na elaboração do Termo de Referência. É uma estimativa que tomou como base os dados referentes ao peso e a quantidade das peças de enxoval descritas no Termo de Referência e são apresentadas, de forma detalhada, na aba INFO_DO_TR. Já o **Peso Mensal calculado de roupa limpa (kg)** é calculado na medida em que o proponente preenche os dados referentes ao peso das peças que alocará ao contrato. Caso ao final da elaboração da proposta os valores apresentem discrepância elevada, recomenda-se questionar o hospital sobre o corrido.

12.2. Bloco 4 – Custos do enxoval

Figura 32 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 4 – Parte 1

DESCRIÇÃO DO ENXOVAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DIÁRIA	NÚMERO DE MUDAS	PESO INDIVIDUAL DE CADA PEÇA (KG)	PESO MENSAL PARA CADA PEÇA (KG)
ENXOVAL HOTELARIA					
Camisola Adulto Extra Pequena	unidade	100	5	0,170	517
Camisola Adulto Pequena	unidade	150	5	0,190	867
Camisola Adulto Média	unidade	200	5	0,190	1.157
Camisola Adulto Grande	unidade	0	5	-	-
Camisola Adulto Extra Grande	unidade	0	5	-	-

No bloco 4 as informações necessárias para o preenchimento da planilha estão estruturadas nas seguintes colunas:

Colunas DESCRIÇÃO DO ENXOVAL, UNIDADE DE MEDIDA e QUANTIDADE DIÁRIA

Contém informações inseridas pelo hospital na aba INFO_DO_TR. Não devem ser alteradas.

Coluna NÚMERO DE MUDAS:

Apresenta o número de mudas indicadas no Termo de Referência e que constam da aba INFO_DO_TR. Com base na experiência do proponente podem ser feitos ajustes em algumas peças (como, por exemplo, cobertores) de forma a tornar a proposta mais econômica.

Coluna PESO INDIVIDUAL DE CADA PEÇA (KG):

Deve ser informado o peso de cada peça de acordo com o enxoval que será disponibilizado para a locação para o hospital. Pode apresentar diferença em relação ao informado pelo hospital em função do tecido.

Coluna PESO MENSAL PARA CADA PEÇA (KG):

Apresenta a multiplicação do PESO DE CADA PEÇA pela QUANTIDADE DIÁRIA. O resultado obtido é totalizado no bloco 3.

Figura 33 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 4 – Parte 2

ENXOVAL						
QUANTIDADE CIRCULANTE (QTD. DIÁRIA x MUDAS)	% DE REPOSIÇÃO POR EVASÃO (ao mês)	REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR EVASÃO (unidades) ao mês	VIDA ÚTIL (em meses)	VALOR UNITÁRIO PEÇA	QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS NO CONTRATO	VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO DE PEÇAS NO CONTRATO
500	5,00%	25	14	R$ 12,00	2.186	R$ 26.228,57
750	5,00%	38	20	R$ 12,50	2.718	R$ 33.975,00
1.000	5,00%	50	20	R$ 12,80	3.600	R$ 46.080,00
0	5,00%	0	20	R$ 13,00	0	R$ 0,00
0	5,00%	0	20	R$ 13,10	0	R$ 0,00

Coluna QUANTIDADE CIRCULANTE (QTD. DIÁRIA x MUDAS):

Apresenta a multiplicação da QUANTIDADE DIÁRIA pelo NÚMERO DE MUDAS.

Coluna % DE REPOSIÇÃO POR EVASÃO (ao mês):

Apresenta a porcentagem prevista no Termo de Referência para a evasão de peças a ser considerada para cálculo do custo de locação. Com base na experiência do proponente podem ser feitos ajustes em algumas peças (como, por exemplo, cobertores) de forma a tornar a proposta mais econômica.

Coluna REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR EVASÃO (unidades) ao mês:

Apresenta o cálculo de quantas peças devem ser previstas para reposição decorrente de evasão dentro dos limites previstos no Termo de Referência. Pode ser alterada em função da experiência do proponente.

Coluna VIDA ÚTIL (em meses):

Apresenta a informação fornecida pelo hospital no Termo de Referência e que consta na aba INFO_DO_TR relativa ao tempo de vida útil de cada tipo de peça. Pode ser alterada pelo proponente com base no tecido que pretenda utilizar, respeitando o número máximo de ciclos de processamento previsto.

Coluna VALOR UNITÁRIO PEÇA:

Deve ser informado o preço para locação de cada peça. Deve-se atentar que o mesmo valor será considerado para o ressarcimento da contratada caso a taxa de evasão exceda o limite previsto ou no caso de mau uso. Para atender a tal finalidade os valores informados serão transportados para a aba PREÇO_DETALHADO.

Coluna QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS NO CONTRATO:

É calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$Qtde\ total\ peças = (Qtde\ circulante\ \div Vida\ \text{útil}\ \times meses\ do\ contrato) +$$

$$(Reposição\ de\ peças\ por\ \text{mês} \times\ meses\ do\ contrato)$$

Coluna VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO DE PEÇAS NO CONTRATO:

Representa o custo de locação de peças durante a vigência do contrato. É calculado pela multiplicação do valor da coluna anterior pelo VALOR UNITÁRIO PEÇA.

Figura 34 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 4 – Parte 3

DISPOSITIVO DE RASTREABILIDADE				
QUANTIDADE DE DISPOSITIVOS EM PEÇAS NOVAS	REPOSIÇÃO DE DISPOSITOS (unidades) ao mês	QUANTIDADE TOTAL DE DISPOSITIVOS DO CONTRATO	VALOR UNITÁRIO DISPOSITIVO	VALOR TOTAL COM DISPOSITIVOS NO CONTRATO
500	25	2.186	R$ 4,00	R$ 8.742,86
750	38	2.718	R$ 4,00	R$ 10.872,00
1.000	50	3.600	R$ 4,00	R$ 14.400,00
0	0	0	R$ 4,00	R$ 0,00
0	0	0	R$ 4,00	R$ 0,00

Coluna QUANTIDADE DE DISPOSITIVOS EM PEÇAS NOVAS:

Tem o objetivo de quantificar a necessidade de locação de dispositivos de rastreamento das peças. Por padrão é igual à QUANTIDADE CIRCULANTE de peças. Mas pode ser alterado caso a quantidade de dispositivos possa ser diferente da de peças de enxoval.

Coluna REPOSIÇÃO DE DISPOSITOS (unidades) ao mês:

Apresenta o mesmo valor da coluna REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR EVASÃO (unidades) ao mês, mas pode ser alterado.

Coluna QUANTIDADE TOTAL DE DISPOSITIVOS DO CONTRATO:

É calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$Qtde\ total\ dispositivos = (Qtde\ de\ dispositivos \div Vida\ útil\ \times meses\ do\ contrato) +$$

$$(Reposição\ de\ dispositivos\ por\ mês \times\ meses\ do\ contrato)$$

Coluna VALOR UNITÁRIO DISPOSITIVO:

Deve ser informado o preço para aquisição de dispositivos de rastreabilidade das peças.

Coluna VALOR TOTAL COM DISPOSITIVOS NO CONTRATO:

Calcula o custo para locação dos dispositivos de rastreabilidade das peças, pela multiplicação do valor da coluna anterior pelo preço unitário do dispositivo.

Figura 35 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 4 – Parte 4

VALOR PARA LOCAÇÃO	
Total Mensal	Total no contrato
[redacted]	[redacted]
R$ 971,43	R$ 34.971,43
R$ 1.245,75	R$ 44.847,00
R$ 1.680,00	R$ 60.480,00
R$ 0,00	R$ 0,00
R$ 0,00	R$ 0,00

VALOR PARA LOCAÇÃO:

Coluna Total Mensal:

Apresenta o custo mensal de locação, calculado pela soma das colunas VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO DE PEÇAS NO CONTRATO e VALOR TOTAL COM DISPOSITIVOS NO CONTRATO dividida pela quantidade de meses do contrato.

Coluna Total no contrato:

Apresenta o valor total de locação para o contrato, calculado pela multiplicação da coluna **Total Mensal** e do Número de meses do contrato.

Atente para o fato que o bloco 4 é dividido em ENXOVAL DE HOTELARIA, CONJUNTO PRIVATIVO e ENXOVAL CIRÚRGICO.

12.3. Bloco 2 – Resumo de custos de enxoval

Após a inserção dos dados no bloco 4, os custos calculados aparecem consolidados no bloco 2 da aba 06_ENXOVAL e serão transportados para as abas 00_RESUMO MODELO_PROPOSTA e PREÇO_DETALHADO. A figura a seguir mostra o bloco 2.

Figura 36 – Aba 06_ENXOVAL – Bloco 2

LOCAÇÃO DE ENXOVAL		
	Total Mensal (Total no contrato / prazo do contrato)	**Total no contrato**
Processamento de roupa com locação de enxoval	**3.897,18**	**140.298,43**

13. Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS

A aba 07_ OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS é estruturada em 4 blocos de informações:

- Bloco 1 – Identificação da licitação: não pode ser editado;
- Bloco 2 – Resumo dos custos: é uma área em que é feita a totalização automática dos custos previstos, na medida em que os dados são inseridos e não pode ser editado;
- Bloco 3 – É um bloco de informações para ser utilizado exclusivamente para licitações de serviços de processamento de roupas nas dependências da Contratada. Devem ser informados os custos que a empresa incorre no período da licitação com a operação da planta que pretende trabalhar, caso seja contratada para realizar o processamento para o hospital. Tem a função de subsidiar eventuais tratativas para reajuste dos valores do contrato;
- Bloco 4 – Dados de custos para a realização do processamento de roupas nas dependências da contratada e para inserir outros custos diretos, tanto para o processamento como para a gestão do enxoval.

A aba 07_ OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS é o local onde devem ser prestadas as informações de custo do processamento de roupas nas dependências da contratada.

A figura a seguir mostra a localização dos blocos.

Figura 37 – Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS

Número do edital	122021
UASG do Hospital que está Licitando	155125
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital Universitário de Santa Maria
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	155125
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas nas dependências da CONTRATADA, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE
Razão Social do líder do consórcio	Participante #1 SA.
CNPJ do líder do consórcio	00.000.000/0001-30
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses

Bloco 1 – Identificação da licitação

OUTROS CUSTOS E DESPESAS DIRETAS

	Total Mensal	Total no contrato
Processamento de roupa com locação de enxoval	23.255,00	837.1[illegible]0,00
Gestão de enxoval	0,00	0,00

Bloco 2 – Resumo dos custos

Informar os custos atuais da planta que será utilizada no contrato

	CUSTO MENSAL ATUAL	ACRÉSCIMO OU PARCELA DO CUSTO ATUAL PARA CONTRATO COM O HOSPITAL (%)	CUSTO MENSAL A SER CONSIDERADO NA PROPOSTA
Lav. Externa - Custo mensal atual com Pessoal			
Lav. Externa - Custo mensal atual com Uniformes e EPIs			
Lav. Externa - Custo mensal atual com Manterial de Consumo	R$ 5.000,00	35,00%	R$ 1.750,00
Lav. Externa - Custo mensal atual com Equipamentos e manutenção	R$ 20.000,00	50,00%	R$ 10.000,00
Lav. Externa - Custo mensal atual com Outros custos diretos	R$ 1.000,00	50,00%	R$ 500,00
Lav. Externa - Custo mensal atual com disponibilidade e manutenção de instalações	R$ 3.000,00	100,00%	R$ 3.000,00

Bloco 3 – Informação do custo de processamento

DESCRIÇÃO	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE TOTAL DO CONTRATO	Total Mensal	Total no contrato
Processamento de roupa com locação de enxoval							
Lavanderia externa - Custo com Pessoal	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	4.200,00	36,00	4.200,00	151.200,00
Lavanderia externa - Custo com Uniformes e EPIs	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	350,00	36,00	350,00	12.600,00
Lavanderia externa - Custo com Material de Consumo	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	1.750,00	36,00	1.750,00	63.000,00
Lavan[illegible]a - Cu[illegible]							
Lavande[illegible]rna - Cu[illegible]	[illegible]						
Lavanderia externa - Custo com disponibilidade e manutenção de instalações	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	3.000,00	36,00	3.000,00	108.000,00
Lavanderia externa - Custo com Transporte e logística	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	3.455,00	36,00	3.455,00	124.380,00
Consumo de água	Processamento de roupa com locação de enxoval	Consumo mensal			0,00	0,00	0,00
Consumo de energia	Processamento de roupa com locação de enxoval	Consumo mensal			0,00	0,00	0,00
Laudos obrigatórios	Processamento de roupa com locação de enxoval	Consumo mensal			0,00	0,00	0,00
Custo 11	Processamento de roupa com locação de enxoval				0,00	0,00	0,00

Bloco 4 – Dados de custos de processamento externo e outros custos

13.1. Bloco 3 – Informação do custo de processamento

O Bloco 3 foi construído para permitir a inserção das informações do custo para a execução dos serviços de Processamento de roupas nas dependências da contratada, com exceção do custo de transporte e de logística que deve ser informado no Bloco 4.

A figura a seguir mostra a estrutura do Bloco 3.

Figura 38 – Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS – Bloco 3

Informar os custos atuais da planta que será utilizada no contrato

	CUSTO MENSAL ATUAL	ACRÉSCIMO OU PARCELA DO CUSTO ATUAL PARA CONTRATO COM O HOSPITAL (%)	CUSTO MENSAL A SER CONSIDERADO NA PROPOSTA
Lav. Externa - Custo mensal atual com Pessoal	R$ 12.000,00	35,00%	R$ 4.200,00
Lav. Externa - Custo mensal atual com Uniformes e EPIs	R$ 1.000,00	35,00%	R$ 350,00
Lav. Externa - Custo mensal atual com Manterial de Consumo	R$ 5.000,00	35,00%	R$ 1.750,00
Lav. Externa - Custo mensal atual com Equipamentos e manutenção	R$ 20.000,00	50,00%	R$ 10.000,00
Lav. Externa - Custo mensal atual com Outros custos diretos	R$ 1.000,00	50,00%	R$ 500,00
Lav. Externa - Custo mensal atual com disponibilidade e manutenção de instalações	R$ 3.000,00	100,00%	R$ 3.000,00

Parte-se do princípio de que o proponente opera uma instalação de lavanderia com uma estrutura de custo operacional dada e que irá ampliar sua produção, e seus custos, caso seja contratada pela Ebserh. A partir desse princípio, os valores de custo para executar o contrato com o hospital tomam como base os custos atuais e a porcentagem de acréscimo em relação ao custo atual.

Não são necessárias informações sobre os detalhes operacionais da proposta, como, por exemplo, as funções profissionais envolvidas, a quantidade de mão de obra alocada, seus salários ou equipamentos dedicados, mas unicamente qual o acréscimo no custo atual para a execução do contrato, caso a proposta seja considerada vencedora.

Para cada um dos sete itens de custo previstos nas sete linhas do Bloco, devem ser informados:

- na coluna **CUSTO MENSAL ATUAL** o montante gasto como CUSTO com o Item (sem incluir despesas indiretas, lucro e impostos);
- na coluna **ACRÉSCIMO OU PARCELA DO CUSTO ATUAL PARA CONTRATO COM O HOSPITAL (%)** a porcentagem de acréscimo que a operação demandará. Sugere-se que a porcentagem informada tenha tantas casas decimais quantas forem necessárias para que o valor obtido na coluna **CUSTO MENSAL A SER CONSIDERADO NA PROPOSTA** obtenha o resultado desejado para inserção na proposta.

A sistemática estabelecida na Planilha de Custo e Formação de Preços objetiva dotar o hospital de informações para eventuais reajustes e repactuações durante a vigência do contrato.

13.2. Bloco 4 – Dados de custos de processamento em dependências externas e outros custos

Para facilitar a inserção das informações, as primeiras 60 linhas do Bloco 4 dizem respeito a Processamento de roupa com locação de enxoval e em seguida outras 40 linhas foram previstas para a Gestão de Enxoval.

A figura a seguir apresenta as primeiras linhas do Bloco 4.

Figura 39 – Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS – Bloco 4

DESCRIÇÃO	INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE TOTAL DO CONTRATO	Total Mensal	Total no contrato
Processamento de roupa com locação de enxoval							
Lavanderia externa - Custo com Pessoal	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	4.200,00	**36,00**	**4.200,00**	**151.200,00**
Lavanderia externa - Custo com Uniformes e EPIs	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	350,00	**36,00**	**350,00**	**12.600,00**
Lavanderia externa - Custo com Material de Consumo	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	1.750,00	**36,00**	**1.750,00**	**63.000,00**
Lavanderia externa - Custo com Equipamento e manutenção	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	10.000,00	**36,00**	**10.000,00**	**360.000,00**
Lavanderia externa - Custo com Outros custos diretos	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	500,00	**36,00**	**500,00**	**18.000,00**
Lavanderia externa - Custo com disponibilidade e manutenção de instalações	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	3.000,00	**36,00**	**3.000,00**	**108.000,00**
Lavanderia externa - Custo com Transporte e logística	Processamento de roupa com locação de enxoval	Custo mensal	1,0	3.455,00	**36,00**	**3.455,00**	**124.380,00**
Consumo de água	Processamento de roupa com locação de enxoval	Consumo mensal			**0,00**	**0,00**	**0,00**
Consumo de energia	Processamento de roupa com locação de enxoval	Consumo mensal			**0,00**	**0,00**	**0,00**
Laudos obrigatórios	Processamento de roupa com locação de enxoval	Consumo mensal			**0,00**	**0,00**	**0,00**
Custo 11	Processamento de roupa com locação de enxoval				**0,00**	**0,00**	**0,00**

As informações necessárias para o preenchimento do Bloco estão estruturadas nas seguintes colunas:

Coluna DESCRIÇÃO:

As oito primeiras linhas já contêm a descrição de cada Item de Custo a ser abordado. Não devem ser alterados os valores já preenchidos.

A partir da nona linha deve ser preenchida com a indicação de cada um dos itens que será considerado no custo da proposta.

Caso um mesmo item de custo deva ser considerado nos dois Itens de Serviço (Processamento de roupa com locação de enxoval OU Gestão de enxoval), devem ser inseridas duas linhas com a mesma descrição.

Coluna INDICAÇÃO DO ITEM DO SERVIÇO:

As oito primeiras linhas já contêm a indicação do Item de Serviço Processamento de roupa com locação de enxoval. Não devem ser alterados os valores já preenchidos.

A partir da nona linha deve ser selecionado ao qual o Item de Serviço o custo deve ser considerado. Lembre-se que as primeiras 60 linhas do Bloco 4 dizem respeito a Processamento de roupa com locação de enxoval e em seguida outras 40 linhas foram previstas para a Gestão de Enxoval.

Coluna UNIDADE DE MEDIDA:

As oito primeiras linhas já contêm a informação de que se trata do Custo Mensal. Não devem ser alterados os valores já preenchidos.

A partir da nona linha deve ser informada a unidade de medida do item de custo – por exemplo, litro, unidade ou milheiro.

Coluna QUANTIDADE MENSAL:

As oito primeiras linhas já contêm a informação de que se trata de uma unidade de Custo Mensal. Não devem ser alterados os valores já preenchidos.

A partir da nona linha deve ser informada a quantidade mensal do Item de Custo. Caso um mesmo item de custo deve ser considerado nos dois Itens de Serviço, deve ser informada a quantidade para cada um deles.

Coluna VALOR UNITÁRIO:

As SETE primeiras linhas já contêm a informação do custo mensal, informadas no Bloco 3. Não devem ser alterados os valores já preenchidos.

A oitava linha deve ser preenchida com a informação do custo mensal estimado com Transporte e Logística.

A partir da nona linha deve ser informado o valor de aquisição do item que está sendo informado.

Coluna QUANTIDADE TOTAL DO CONTRATO:

Apresenta o resultado da multiplicação da QUANTIDADE MENSAL pelo número de meses estabelecido no Termo de Referência e que consta no Bloco 1.

Coluna TOTAL MENSAL:

Apresenta o resultado da multiplicação das colunas **QUANTIDADE MENSAL** e **VALOR UNITÁRIO**.

Coluna TOTAL NO CONTRATO:

Apresenta o resultado da multiplicação das colunas **QUANTIDADE TOTAL DO CONTRATO** e **VALOR UNITÁRIO**.

13.3. Bloco 2 – Resumo de outros custos e despesas diretas

Após a inserção dos dados nos Blocos 3 e 4, os custos calculados aparecem consolidados no Bloco 2 da aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS e serão transportados para as abas 00_RESUMO MODELO_PROPOSTA e PREÇO_DETALHADO. A figura a seguir mostra o Bloco 2.

Figura 40 – Aba 07_OUTROS_CUSTOS_E_DESP_DIRETAS – Bloco 2

	Total Mensal	Total no contrato
Processamento de roupa com locação de enxoval	23.255,00	837.180,00
Gestão de enxoval	0,00	0,00

14. Aba 00_RESUMO

A aba 00_RESUMO consolida as informações de custos inseridas nas abas de 01 a 07 e deve ser usada para inserção dos dados a respeito das Despesas Indiretas, Lucro e Impostos, de forma a ser obtido o preço final da proposta. Está organizada segundo os Itens de Serviço definidos no Termo de Referência e que constam da aba MODELO_PROPOSTA.

A figura a seguir ilustra a organização em Itens de Serviço.

Figura 41 – Aba 00_RESUMO

Item de serviço 1 | Item de serviço 1 | Total

RESUMO

	Processamento de roupa com locação de enxoval			Gestão de enxoval			Total da proposta		
		Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)		Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)		Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)
VALOR TOTAL DA PROPOSTA CALCULADO		**R$ 28.931,76**	**R$ 1.041.543,84**		**R$ 12.404,51**	**R$ 446.562,28**		**R$ 41.336,27**	**R$ 1.488.106,12**
CUSTOS DIRETOS									
ITEM	% PESO	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)	% PESO	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)	% PESO	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)
PESSOAL	52,02%	11.905,66	428.603,92	100,00%	9.377,61	337.593,96	65,96%	21.283,27	766.197,88
UNIFORMES E EPI	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00
MATERIAL DE CONSUMO	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00
EQUIPAMENTOS	8,74%	2.000,00	72.000,00	0,00%	0,00	0,00	6,20%	2.000,00	72.000,00
ENXOVAL	39,24%	8.982,14	323.357,14	0,00%	0,00	0,00	27,84%	8.982,14	323.357,14
OUTROS CUSTOS E DESPESAS DIRETAS	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00
CRÉDITO RIS E COFINS (R$ 0 OU NEGATIVO)		-1.015,85	-36.570,54		0,00	0,00		-1.015,85	-36.570,54
TOTAL CUSTOS DIRETOS	**100,00%**	**21.871,95**	**787.390,53**	**100,00%**	**9.377,61**	**337.593,96**	**100,00%**	**31.249,56**	**1.124.984,49**
DESPESSAS INDIRETAS									
ITEM	%	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)	%	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)		Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	5,31%	1.161,40	41.810,44	5,31%	497,95	17.926,24		1.659,35	59.736,68
SEGUROS E GARANTIAS	0,50%	109,36	3.936,95	0,50%	46,89	1.687,97		156,25	5.624,92
RISCOS E IMPREVISTOS	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00		0,00	0,00
DESPESAS FINANCEIRAS	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00		0,00	0,00
LUCRO									
LUCRO	7,20%	1.666,28	59.985,93	7,20%	714,42	25.718,99		2.380,69	85.704,92

Os valores calculados nas linhas de CUSTOS DIRETOS são calculados a partir dos dados inseridos nas suas respectivas abas.

Devem ser inseridas as condições específicas de cada proponente nos seguintes campos:

14.1. Créditos de PIS e COFINS

Figura 42 – Aba 00_RESUMO – Crédito PIS e COFINS

	Processamento de roupa com locação de enxoval			Gestão de enxoval		
CRÉDITO PIS E COFINS (R$ 0 OU NEGATIVO)		-1.015,85	-36.570,53		0,00	0,00

Por padrão a planilha calcula o valor dos créditos de PIS e COFINS sobre os valores de materiais utilizados na prestação dos serviços (linhas UNIFORMES E EPI; MATERIAL DE CONSUMO; EQUIPAMENTOS; ENXOVAL e OUTROS CUSTOS E DESPESAS DIRETAS) com base nas alíquotas informadas em linhas que se encontram mais abaixo. No entanto a decisão de utilizar os créditos desses tributos é de cada empresa e o valor calculado pode ser alterado, devendo ficar limitado ao máximo calculado na planilha.

Deve-se atentar que o valor informado deve ser negativo. O valor total dos créditos ao longo do contrato é calculado pela multiplicação do valor mensal e do número de meses do contrato.

14.2. Despesas indiretas e Lucro

Figura 43 – Aba 00_RESUMO – Despesas Indiretas e Lucro

	Processamento de roupa com locação de enxoval			Gestão de enxoval		
DESPESSAS INDIRETAS						
ITEM	%	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)	%	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	5,31%	1.161,40	41.810,44	5,31%	497,95	17.926,24
SEGUROS E GARANTIAS	0,50%	109,36	3.936,95	0,50%	46,89	1.687,97
RISCOS E IMPREVISTOS	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00
DESPESAS FINANCEIRAS	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00
LUCRO						
LUCRO	7,20%	1.666,28	59.985,93	7,20%	714,42	25.718,99

Após a inserção dos dados de custo diretos para a prestação do serviço, a Planilha de Custo e Formação de Preços possibilita a inserção das despesas indiretas (organizadas em quatro Itens de custo) e a margem de Lucro, todas em porcentagem sobre o total do custo direto. As porcentagens podem ser diferentes para cada Item de Serviço. A Planilha de Custo e Formação de Preços disponibilizada pelo hospital pode ter uma indicação de valores (como no exemplo acima), mas cada empresa tem possibilidade de indicar suas margens, desde que respeitando o que está previsto no Termo de Referência: por exemplo, se o Termo de Referência prevê garantia contratual é de esperar que o custo financeiro esteja previsto como SEGUROS E GARANTIAS ou como DESPESAS FINANCEIRAS.

14.3. Tributos

Figura 44 – Aba 00_RESUMO – Impostos / Despesas fiscais

IMPOSTOS / DESPESAS FISCAIS	Processamento de roupa com locação de enxoval			Gestão de enxoval		
PIS	1,65%	4.122,78	148.420,00	1,65%	1.767,64	63.635,13
COFINS	7,60%			7,60%		
ISSQN	5,00%			5,00%		
ICMS	0,00%			0,00%		

As alíquotas de impostos e demais despesas fiscais devem ser inseridas, atendendo às características específicas do objeto que está sendo contratado e das características da empresa.

14.4. Valor total da proposta CALCULADO

Uma vez inseridos todos os dados de Custos Indiretos, Tributos e Lucro, na parte superior da aba aparecem os valores calculados para a prestação do serviço.

Figura 45 – Aba 00_RESUMO – Valor total da proposta Calculado

RESUMO	Item de serviço 1		Item de serviço 1		Total	
	Processamento de roupa com locação de enxoval		Gestão de enxoval		Total da proposta	
	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)	Valor MENSAL (R$)	VALOR DO CONTRATO (R$)
VALOR TOTAL DA PROPOSTA CALCULADO	R$ 28.931,76	R$ 1.041.543,84	R$ 12.404,51	R$ 446.562,28	R$ 41.336,27	R$ 1.488.106,12

15. Aba MODELO_PROPOSTA

Apresenta a relação de Itens que constarão no Comprasnet para a inserção do preço proposto para a prestação dos serviços e os preços calculados pela planilha com base nos dados fornecidos nas abas de cor azul.

A figura a seguir ilustra, como exemplo, a forma final da aba MODELO_PROPOSTA.

Figura 46 – Aba MODELO_PROPOSTA

Número do edital	122021
UASG do Hospital que está Licitando	155125
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital Universitário de Santa Maria
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	155125
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE.
Razão Social do proponente	Participante #1 SA. Serviçso de Lavandeira Hospitalar
CNPJ do proponente	00.000.000/0001-30
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses

Peso Mensal estimado de roupa limpa (kg)	2.541,74
Peso total estimado de roupa limpa (kg)	91.502,64

MODELO DE PROPOSTA

Linha	Item de serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor mensal	Valor do contrato
1	Processamento de roupa com locação de enxoval	91.502,64 kg	KG de roupa limpa	R$ 64,5125	R$ 163.973,91	R$ 5.903.060,66
2	Gestão de enxoval	36,00 meses	mês	R$ 29.900,3203	R$ 29.900,32	R$ 1.076.411,53
			TOTAL		R$ 193.874,23	R$ 6.979.472,19

Todas as células estão protegidas e trazem o resultado dos cálculos feitos nas demais abas. Para a formação do preço final, o proponente deve alterar os dados nas demais abas para que estejam refletidos nesta aba.

16. Aba PREÇO_DETALHADO

Apresenta, na parte superior, as mesmas informações da aba MODELO_PROPOSTA, mas apresenta também o valor unitário de cada peça de enxoval a ser ressarcido pelo hospital para a reposição por mau uso ou evasão acima da porcentagem prevista no Termo de Referência. O valor unitário da peça é aquele informado na aba 06_ENXOVAL como o custo de aquisição da peça e do dispositivo de rastreabilidade.

A figura a seguir ilustra, como exemplo, a forma final de parte da aba PREÇO_DETRALHADO.

Figura 47 – Aba PREÇO_DETALHADO

Número do edital	122021
UASG do Hospital que está Licitando	155125
Hospital a que refere a prestação dos serviços	Hospital Universitário de Santa Maria
UASG do Hospital a que refere a prestação dos serviços	155125
Modelo de prestação do serviço	Processamento de roupas, a locação de enxoval na modalidade "pool" e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do CONTRATANTE.
Razão Social do proponente	Participante #1 SA. Serviçso de Lavandeira Hospitalar
CNPJ do proponente	00.000.000/0001-30
Prazo do contrato (meses)	36,00 meses
Peso Mensal estimado de roupa limpa (kg)	2.541,74

MODELO DE PROPOSTA

Linha	Item de serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor mensal	Valor do contrato
1	Processamento de roupa com locação de enxoval	91.502,64 kg	KG de roupa limpa	R$ 64,5125	R$ 163.973,9100	R$ 5.903.060,6600
2	Gestão de enxoval	36,00 meses	mês	R$ 29.900,3203	R$ 29.900,3200	R$ 1.076.411,5300
			TOTAL		R$ 193.874,2300	R$ 6.979.472,1900

DESCRIÇÃO DO ENXOVAL	Valor unitário da peça com dispositivo de rastreabilizadade para reposição por mau uso ou evasão
ENXOVAL HOTELARIA	
Camisola Adulto Extra Pequena	R$ 16,00
Camisola Adulto Pequena	R$ 16,50
Camisola Adulto Média	R$ 16,80
Camisola Adulto Grande	R$ 17,00

Todas as células estão protegidas e trazem o resultado dos cálculos feitos na aba 06_ENXOVAL. Para a formação do preço detalhado, o proponente deve alterar os dados naquela aba para que estejam refletidos na aba PREÇO_DETALHADO.

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Anexo XVIII - Termo de Recebimento Provisório - SEI

Processo nº

IDENTIFICAÇÃO

[Responsável **pela elaboração:** Fiscal Técnico / Fiscal Administrativo]

Contrato nº:	inserir o número
Período da Vigência:	01/mês/ano a último dia do mês/mês/ano
Objeto:	inserir o nome que identifica o objeto
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	inserir conforme valor dimensionado
Contratada:	

TERMOS

Por este instrumento, em caráter definitivo, **atestamos que os serviços acima identificados foram devidamente executados e atendem às exigências especificadas no Termo de Referência**, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas em contratado, razão pela qual se lavra o presente termo de recebimento provisório.

CONCLUI-SE pela **REGULARIDADE DA FISCALIZAÇÃO** na forma do Regulamento de Licitações e Contrato da EBSERH, conforme Relatório(s) Circunstanciado(s) (inserir hiperlink).

Cabe ainda a avaliação por parte do gestor do contrato, que compilará as informações no Termo de Recebimento Definitivo.

O presente documento segue assinado pelo Agente Fiscalizador do Contrato, conforme portaria SEI de fiscalização (inserir hiperlink da portaria de fiscalização).

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Anexo XIX - Termo de Recebimento Definitivo - SEI

Processo nº

[Responsável **pela elaboração:** Gestor do contrato]

Contrato nº:	
Período da Vigência:	
Objeto:	
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	
Contratada:	

TERMOS

Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços acima identificados foram devidamente executados/entregues e atendem às exigências especificadas no Termo de Referência, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas em contratado referentes ao objeto acima mencionado, exceto as garantias legais (art. 102, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0).

Considerando o Termo de Recebimento Provisório - SEI (Hiperlink), que concluiu pela regularidade da fiscalização e execução dos serviços e após completa análise dos elementos técnicos envolvidos, constatou-se a regularidade, concluindo-se, com isso, que todos os serviços necessários para a execução do objeto contratado foram executados de acordo com as especificações e normas técnicas vigentes e demais documentos contratuais, razão pela qual se lavra o presente termo de recebimento definitivo com que se dá plena quitação dos serviços contratados para a competência de entrega supracitada.

Em tempo, venho solicitar a emissão da Nota Fiscal no valor de R$ xxxx,00 (valor por extenso), referente aos serviços executados, conforme Termo de Recebimento Provisório (Hiperlink).

Atesto o recebimento definitivo do objeto, nos termos indicados acima, após verificada a sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

Observação: Havendo valor patrimoniável ou complemento financeiro de bem patrimoniado, o Agente Fiscalizador ou o Gestor do Contrato também deve encaminhar este documento à área de patrimônio.

O presente documento segue assinado pelo Gestor do Contrato.