

Pregão Eletrônico 91/2023

Processo Administrativo nº. 214/2023

Protocolo nº. 51350/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Abertura: 20/10/2023

Horário: 13h30min

Volume 01



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
CAPA DO PROCESSO

Página: 1 / 1
Data: 13/09/2023

NÚMERO PROCESSO 000051350/2023
NÚMERO ÚNICO EEV.MRD.ZG4-HN
Protocolado em: 21/08/2023 04:03:40

Súmula: ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA SERVIÇOS DE LAVANDERIA

REQUERENTE

NOME			CPF/CNPJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FAZENDA RIO GRANDE			
LOGRADOURO			BAIRRO
FRANCISCO CLAUDINO DOS SANTOS, 430			PIONEIROS
MUNICÍPIO	CEP	TELEFONE	EMAIL
FAZENDA RIO GRANDE/PR	83820000	4136087450	
BENEFICIÁRIO			CPF/CNPJ:
Nome:			
Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande, divisão atenção básica, UNIDADE DE PRONTO			..
ATENDIMENTO			



DOCUMENTO DO PROCESSO:

NÚMERO:

Memorando

SE 488
MAR 281

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FAZENDA RIO GRANDE

KARINE SOUZA DIAS



Memorando 296/2023-SMS

De: Secretaria Municipal de Saúde
Para: Secretaria Municipal de Administração
Ref. **Abertura de Licitação para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares**

Fazenda Rio Grande, 09 de Agosto de 2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Na oportunidade em que cumprimento cordialmente, solicito Abertura de processo Licitatório para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, relacionados no anexo I.

JUSTIFICATIVA

Justificamos este pedido tendo em vista a necessidade de manter em condições de uso os enxovais e materiais têxteis pertencentes ao patrimônio das Unidades Básicas de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento, e demais setores desta secretaria de saúde.

Hoje o serviço é realizado no Hospital, mas devido ao processo de Concessão onerosa, precisaremos enviar os produtos têxteis da UPA e dos demais setores para outro local para higienização.

DA ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária .

O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações de lavanderia da CONTRATADA.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

A entrega e coleta será efetuada nos endereços conforme termo de referência.



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suporte da despesa decorrente desta aquisição, indicamos as Dotações Orçamentárias para Serviços PJ:

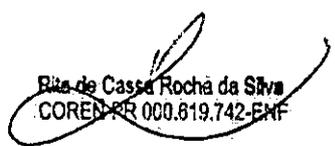
Serviços PJ Elemento 3.3.90.39	
235	Fonte 303
261	Fonte 1016
323	Fontes 1494, 1383

ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

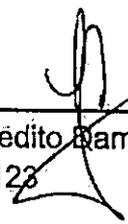
A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora responsável pela CCIH da UPA Rita de Cassia Rocha da Silva, 358336, e a fiscal gestor o servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123, designado pela portaria 04/2023 SMS.

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestado pelo Secretário Municipal de Saúde e anexado às provas de regularidade com a Previdência Social – INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.


Rita de Cassia Rocha da Silva
COREN/PR 000.819.742-ENF

Rita de Cassia Rocha da Silva
Matrícula: 358336

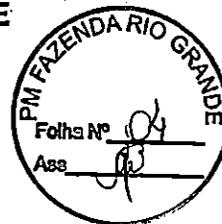

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Matrícula 349123

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.08.21 15:47:07 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n°. 6813/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LAVANDERIA DE ROUPAS HOSPITALARES**

Fazenda Rio Grande, 09 de Agosto de 2023



Anexo I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p>Serviços de lavanderia para Lavagem de roupa hospitalar - compreendendo todo e qualquer material em tecido, utilizado em ambientes de saúde.</p> <p>Contempla: lavagem, secagem, esterilização para a sua utilização. Com serviço de retirada e devolução.</p> <p>Garantindo as condições de higiene e qualidade das roupas em atendimento a RDC nº 6 de 30 de janeiro de 2012.</p> <p>(lençol, fronha, cobertor, toalha, campos, colchas, fraldas em tecido, avental, gorro, pano de limpeza, campo operatório, pijama cirúrgico, entre outros) (unidade KG)</p>	uni	35.200

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.08.21 15:47:22
-03'00'
Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023



1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega.

2. ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, relacionados no anexo I.

2.2. Descrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços de lavanderia para Lavagem de roupa hospitalar - compreendendo todo e qualquer material em tecido, utilizado em ambientes de saúde. Contempla: lavagem, secagem, esterilização para a sua utilização. Com serviço de retirada e devolução. Garantindo as condições de higiene e qualidade das roupas em atendimento a RDC nº 6 de 30 de janeiro de 2012. (lençol, fronha, cobertor, toalha, campos, colchas, fraldas em tecido, avental, gorro, pano de limpeza, campo operatório, pijama cirúrgico, entre outros) (Unidade KG)	uni	35.200

2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.3.1. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da contratada, e abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

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



- Transporte da roupa suja para as dependências da **CONTRATADA**;
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para os locais;

2.4. Coleta, transporte e manejo da roupa suja:

- Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar na unidade hospitalar:
- Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o **CONTRATANTE**.
- Contêineres com tampa lavável.
- Sacos hampers de tecido ou de plásticos descartáveis, conforme definição do contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeito de pagamento.
- A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da **CONTRATADA** devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual.
- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais **NÃO** devem servir à distribuição de roupas limpas;
- As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. – Comissão Controle de Infecção Hospitalar.
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma vez ao dia, em horário estabelecido pelo **CONTRATANTE** ou em outra periodicidade estabelecida pelo **CONTRATANTE** de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário do CONTRATANTE;
- Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada – em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do CONTRATANTE;
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo CONTRATANTE.
- Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, utilizar-se à aquela apurada pelo CONTRATANTE para efeitos de pagamento.
- O transporte da roupa suja da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga; o veículo deve estar em bom estado.
- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-processamento-de-roupas-de-servicos-de-saude-prevencao-e-controle-de-riscos.pdf/view>)

2.5. A lavagem das roupas:

- A **CONTRATADA** deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado; Os produtos utilizados deverão atender/possuir registro da ANVISA.

- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.
 - sujeira pesada – sangue, fezes, pomada, etc.; sujeira leve – sem presença de secreções, retirada de manchas químicas e orgânicas;

2.6. – Secagem e calandragem da roupa limpa:

- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização. A CONTRATADA deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para a análise do CONTRATANTE

2.7. – Separação e embalagem das roupas limpas:

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.
- As peças de unidades que contenham conjuntos, deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do Contratante;
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.
- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

- A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

2.8. - Da entrega da Roupas Limpas.

- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE. O peso da roupa limpa não deverá ser diferente ao peso do mesmo lote de roupa suja (SECA). Os valores desse podem variar entre 3% e 5% para mais ou para menos;
- As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue – número total de cada peça e peso da roupa limpa.
- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo CONTRATANTE;
- As roupas entregues, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da C.C.I.H. – Comissão Controle de Infecção Hospitalar;
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o CONTRATANTE;
- Cabe à CONTRATADA proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

2.8. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o CONTRATANTE.

2.9. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no adendo deste caderno.

2.10. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao setor.

2.11. É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Justificamos este pedido tendo em vista a necessidade de manter em condições de uso os materiais de rouparia pertencentes ao patrimônio das Unidades Básicas de Saúde, UPA e demais setores desta secretaria de saúde.
- 3.2. Atualmente o serviço é prestado nas dependências no Hospital Municipal, mas além do alto custo com manutenção e materiais, também existe a previsão da concessão onerosa do espaço do hospital, ficando assim sem o setor de lavanderia.
- 3.3. A licitação de serviços de lavanderia hospitalar é baseada na necessidade de garantir a higienização adequada dos tecidos utilizados no ambiente hospitalar. A lavanderia desempenha um papel fundamental na prevenção de infecções hospitalares, com a limpeza e desinfecção corretas dos itens, como roupas de cama, uniformes de funcionários, cortinas, entre outros.
- 3.4. A prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovais.
- 3.5. A licitação de serviços de lavanderia hospitalar está embasada na necessidade de assegurar a saúde e bem-estar dos pacientes, profissionais de saúde e demais pessoas envolvidas no ambiente hospitalar, por meio da utilização de roupas e itens devidamente limpos e higienizados.
- 3.6. Salientamos que a realização do serviço fora das dependências das Unidades contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar, fator

esse que tem o embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA quanto na Portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998, também abordado em diversos trabalhos científicos.

4. CRONOGRAMA E LOCAIS DE ENTREGA

4.1. Os serviços de coleta e entrega dos produtos serão realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30 as 17:30 horas.

4.1.1. Com Exceção da UPA e SAMU que exercem funções 24 horas ininterruptas, e podem vir a necessitar de serviços nos Finais de semana e feriados. Podendo assim fazer agendamento prévio para verificar o melhor atendimento.

4.2. Os endereços para atendimento são os indicados abaixo e outros locais que possam a ser indicados pela contratante.

Unidade ou Setor	Endereço
Unidade de Saúde Canaã	Rua São Teofilo, 367
Unidade de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, 494
Unidade de Saúde Estados	Tv União da Vitoria, 167
Unidade de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, 1866
Unidade de Saúde Hortência	Rua Pessegueiro, 227
Unidade de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, 1984
Unidade de Saúde Nações	Rua Egito, 478
Unidade de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivaí, 1081
Unidade de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, 1381
Unidade de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Monica, 486
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975
Unidade de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, 1738
Unidade de Saúde Santarém	Rua Niger, 182.
Secretaria Municipal de Saúde – (DAB - Direção Odontológica)	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430
UPA – Unidade de Pronto Atendimento	Rua Rio Tejo, 515
SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 5010

4.4. Os serviços de lavanderia deverão ser prestados sempre que solicitado seja, escala agendada ou em decorrência de fatores externos; O município solicitará o serviço por qualquer meio de comunicação; preferencialmente por e-mail e/ou telefone.

4.5. A contratada deve promover condições ao gestor do contrato de fiscalizar todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregadas;

4.6. Os serviços deverão ser executados na própria estrutura da contratada, objetivando atender todo o elenco de serviços necessários;

4.8. A contratada deverá fornecer relatório mensal dos serviços executados, ao gestor do contrato. E relatório semestral de qualidade.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A Empresa contratada deverá prestar o serviço nos dias e horários determinados através de agendamento e que vigorará até o final da contratação dos serviços, podendo ser alterados em comum acordo entre as partes, para melhor atendimento.

5.2. A Empresa contratada deverá deixar termo assinado se responsabilizando por qualquer material ou equipamento que seja retirado de seu local.

5.3. A Utilização por parte da contratada de equipamentos e acessórios próprios para a execução do serviço ocorrerá sem ônus para a contratante.

5.4. Cabe à Contratada submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

5.5. Deve a Contratada apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

5.6. É responsabilidade da Contratada apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato,

5.7. Quando solicitado serviço emergencial a contratante deve atender o chamado de no Máximo em 24h.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou fornecer material(is) pertinente(s) e compatível(eis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória.

6.2. A empresa contratada deverá possuir e apresentar :

6.2.1. Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado, assinado pelo representante legal da empresa licitante.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Rita de Cassia Rocha da Silva Matrícula: 358336. O qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.3. As fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Efetuar a entrega dos produtos nas condições, no prazo e no local indicado pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia; (quando houver)

8.1.2. Coleta e retirada dos produtos nos endereços e locais indicados.

8.1.3. Emissão de laudos técnicos dos equipamentos e produtos utilizados quando necessário ou solicitado.

8.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

- 8.3. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato;
- 8.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.7. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).
- 8.8. Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente.
- 8.9. Utilizar produtos e equipamentos devidamente atestados pelos órgãos reguladores.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A Contratante obriga-se a:
- 9.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do medicamento recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 9.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.5. Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento da sua proposta.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na lei de licitações.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Dotação Orçamentária:

Serviços PJ Elemento 3.3.90.39	
235	Fonte 303
261	Fonte 1016
323	Fontes 1494, 1383
235	Fonte 303

12. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

12.1. Elaborado pela servidora Karine Souza Dias, mat 351322.


Karine Souza Dias
Mat. 351322
Gestão Administrativa

De acordo.

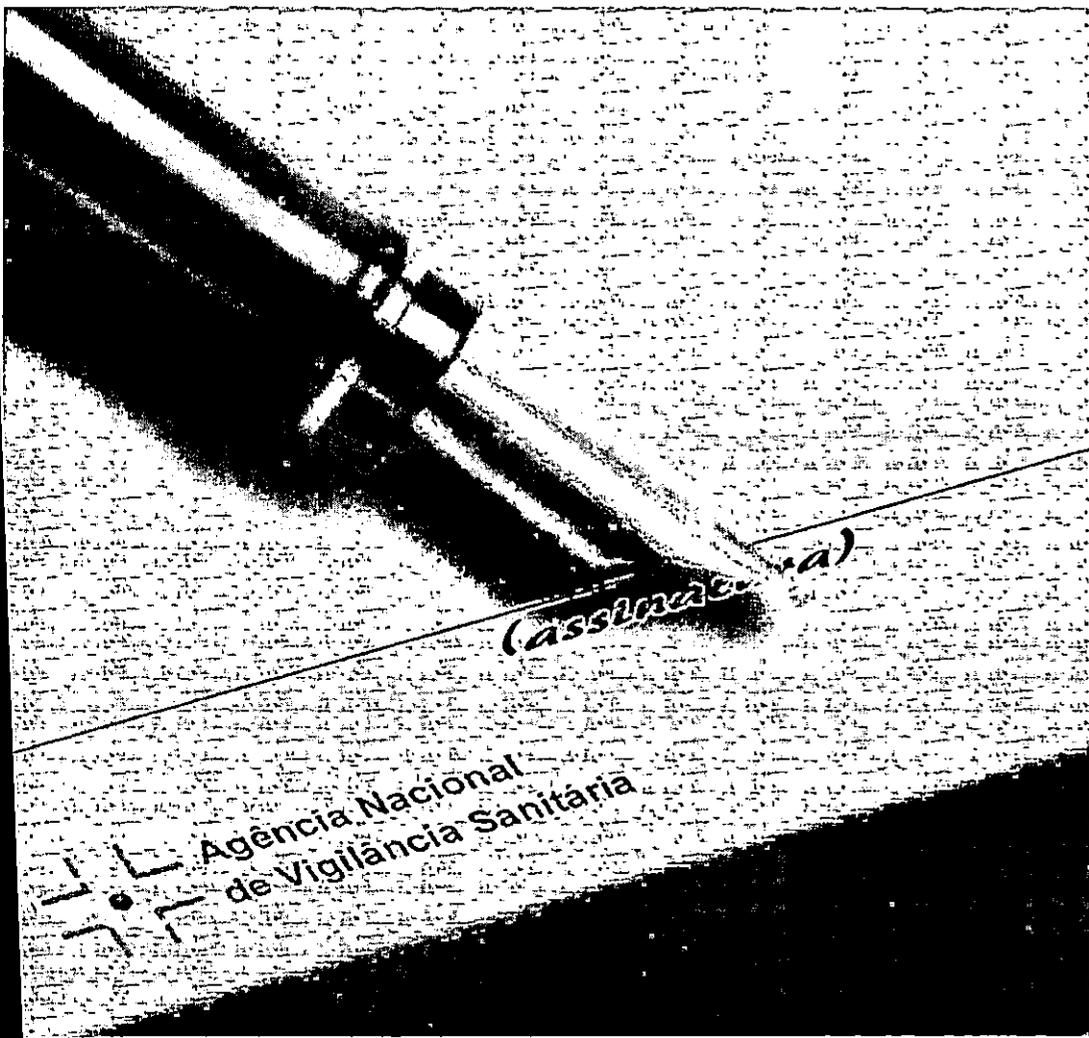
Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.08.21 15:47:49 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023



Agência Nacional
de Vigilância Sanitária



Vigilância Sanitária e Licitação Pública



Agência Nacional de Vigilância Sanitária

Diretor- Presidente
CLÁUDIO MAIEROVITCH P. HENRIQUES

Diretores
LUIS CARLOS WANDERLEY LIMA
RICARDO OLIVA

EQUIPE TÉCNICA
Corregedoria
Gerência- Geral de Cosméticos
Gerência- Geral de Inspeção e Controle
de Medicamentos e Produtos
Gerência- Geral de Medicamentos
Gerência- Geral de Medicamentos Genéricos
Gerência- Geral de Saneantes
Gerência- Geral de Tecnologia de Produtos para a Saúde
Gerência- Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde



Vigilância Sanitária e Licitação Pública

Brasília
Junho de 2003

Agência Nacional de Vigilância Sanitária

SEPN 515 - Ed. Ômega, Bloco B

CEP 70770- 502 - Brasília (DF)

www.anvisa.gov.br

1º Edição - 2002

2º Edição - maio/2003

Divulgação

Unidade de Divulgação

E- mail: divulga@anvisa.gov.br

Projeto e Design Gráfico

Gerência de Comunicação Multimídia

Impresso no Brasil

Copyright © Anvisa, 2003





SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1. LICITAÇÕES PÚBLICAS	7
2. EMPRESAS.....	9
2.1. Habilitação para Proponentes (Fabricante, Importador e Distribuidor)	9
3. PRODUTOS SUJEITOS A REGIME DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	13
3.1. Produtos para Diagnósticos de Uso In Vitro	13
3.2. Produtos para Saúde (Materiais e Equipamentos).....	14
3.3. Saneantes Domissanitários	15
3.4. Cosméticos, Produtos de Higiene Pessoal e Perfumes	16
3.5. Medicamentos	16
3.6. Orientações Gerais	19
4. SERVIÇOS DE SAÚDE	21
4.1 Serviços de Lavanderia	21
4.2 Serviços de Higiene e Limpeza de Serviços de Saúde	22
5. COMUNICAÇÃO COM A ANVISA	25

6. PESQUISA NO SITE	
www.anvisa.gov.br	27
7. GLOSSÁRIO	29
8. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	31



APRESENTAÇÃO

A missão da ANVISA - de garantir a segurança sanitária de produtos e serviços - é na verdade, um desafio para a sociedade. A vigilância sanitária regulamenta e controla o mercado quanto aos riscos, mas uma parcela dessa tarefa cabe a quem efetivamente faz as opções, ao adquirir produtos e serviços em situação regular e de qualidade.

Nosso objetivo, ao disseminar subsídios técnicos para tais escolhas, é oferecer apoio aos responsáveis do setor público para que identifiquem com maior tranquilidade a situação dos candidatos a fornecedores quanto à regularidade junto aos órgãos que se ocupam da avaliação do risco e da qualidade.

No caso da prestação de serviços de saúde e de todos os insumos necessários à atividade, não basta que não haja riscos, que sejam inócuos, mas é preciso haver eficácia. Medicamentos, materiais, equipamentos e instalações devem propiciar condições ótimas para que os procedimentos adotados

pelos profissionais de saúde produzam o efeito desejado. Nesse campo, a ineficácia corresponde à exposição desnecessária a riscos e a deixar de tomar medidas profiláticas, de diagnóstico ou terapêutica que são indicadas.

Nesta cartilha, esperamos dar uma pequena contribuição para que a observação sobre o que é oferecido e adquirido no mercado seja feita por mais gente, por aqueles envolvidos mais diretamente na atenção e que são, portanto, os primeiros da cadeia de distribuição a ter contato com o que será utilizado nos serviços públicos.

Certamente o cuidado com a regularidade sanitária de produtos e serviços é uma etapa importante no processo de trabalho. Ao lado dela, esperamos também estreitar a comunicação com as secretarias municipais e estaduais de saúde, os gestores de hospitais e de outras instituições que podem retro-alimentar o sistema com as informações de tudo o que for observado de problemas ou dúvidas. Os canais estão abertos; que sejam muito movimentados!





1. LICITAÇÕES PÚBLICAS

1.1. O que faz a Administração Pública quando pretende adquirir um bem ou um serviço?

Tem duas opções:

- a) faz o bem ou executa o serviço diretamente, denominada execução direta;
- b) adquire de terceiros, denominada execução indireta, situação em que há necessidade de licitação.

1.2. Por que licitar?

Porque a Administração Pública não pode, por força de lei, comprar diretamente de alguém.

1.3. O que é licitação?

É o procedimento administrativo preliminar mediante o qual a Administração Pública, baseada em critério prévio, seleciona, entre várias propostas referentes a compras, obras ou serviços, a que melhor atende ao interesse público (a fim de

celebrar contrato com o responsável pela proposta mais vantajosa).

1.4. Qual o fundamento legal da licitação?

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e suas alterações) e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - PREGÃO - que regulamenta o Art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988.

1.5. Quais os princípios da licitação?

Legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e outros.

1.6. Por que a Administração Pública deve observar esses princípios?

Para evitar o perigo do arbítrio, que desacredita e ao mesmo tempo compromete o serviço público; e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.



2. EMPRESAS

2.1. Habilitação para Proponentes (Fabricante, Importador e Distribuidor)

Os requisitos de habilitação consistem em exigências legais relacionadas com a determinação da idoneidade do licitante. É um conjunto de requisitos obrigatórios. Sua presença significa que o proponente dispõe de condições para executar satisfatoriamente o objeto da licitação.

Por conseqüência, a ausência de cumprimento destes requisitos de habilitação acarretará o afastamento do proponente do certame, sendo desconsiderada sua proposta.

O universo dos requisitos de habilitação está delineado em termos gerais nos artigos de números 27 a 32 do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93), sendo inviável o ato convocatório ignorar os limites legais e introduzir novos requisitos de habilitação não autorizados legalmente.

2.1.1. **Jurídica** (Lei nº 8.666/93, Art. 28)

A habilitação jurídica compreende a apresentação de uma série de documentos, como seu estatuto ou contrato social registrados, entre outros, que comprovem a existência do proponente para o mundo jurídico nacional.

2.1.2. **Fiscal** (Lei nº 8.666/93, Art. 29)

A documentação relativa a habilitação fiscal consiste em comprovação da regularidade junto aos órgãos competente governamentais, como as certidões de quitação de FGTS, INSS e Receita Federal, entre outros.

2.1.3. **Contábil** (Lei nº 8.666/93, Art. 31)

Caberá à empresa proponente apresentar sua qualificação econômico-financeira trazendo ao certame documentos comprobatórios, como balanço patrimonial e certidão negativa de falência, entre outros, informando assim que possui condições para executar satisfatoriamente a proposta encaminhada, se vencedora.

2.1.4. **Técnica** (Lei nº 8.666/93, Art. 30, Inciso IV)

Entre as obrigações, incluem-se os requisitos exigidos pela Vigilância Sanitária para garantir que os proponentes, interessados em fornecer seus produtos e serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas, inspecionadas periodicamente e assegurem que a qualidade de seus produtos atendam aos requisitos técnicos necessários.

Caberá à empresa proponente apresentar os seguintes documentos:

2.1.4.1. **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)**

As empresas com AFE constam no site da ANVISA no endereço www.anvisa.gov.br/scriptsweb/index.htm

2.1.4.2. **Licença de Funcionamento Estadual/Municipal (LF)**

2.1.4.3. **Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle (BPF/C)**

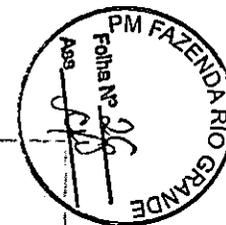
Procurar no site da ANVISA, clicando no lado direito da tela, em Áreas de Atuação, o item desejado; em seguida clicar em empresas certificadas com BPF, seguindo as instruções em tela.

a) os Certificados de BPF/C tem validade por um ano a partir da data de publicação no DOU.

b) as renovações dessas certificações só são válidas se publicadas no DOU, não havendo nenhum documento que o substitua.

NOTA: O Relatório de Inspeção emitido pela VISA local, com parecer conclusivo de que as empresas cumprem com as Boas Práticas de Fabricação, não substitui nem vale como documento de Certificação da empresa.





Alerta

Outros requisitos técnicos poderão ser exigidos desde que previstos em edital, como:

- Garantia total para equipamentos: peças, mão-de-obra, deslocamento, instalação, com duração mínima de 12 meses, podendo ser estendida, a partir da recepção técnica e da colocação de cada equipamento em uso;
- Treinamento dos operadores e dos técnicos de manutenção próprios do licitante;
- Parcelamento na entrega do produto, adequando a quantidade a ser adquirida com o espaço físico disponível para armazenamento e validade do produto em função do consumo médio;
- Assistência técnica pós-venda de fácil acesso na localização da rede de assistência do equipamento, prevendo prazo máximo no atendimento da solicitação;
- Disposição de peças de reposição ou acessórios de fácil aquisição no mercado nacional.

3. PRODUTOS SUJEITOS A REGIME DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Para que o produto sujeito ao regime de Vigilância Sanitária possa ser comercializado no mercado nacional, deverá ter **registro ou notificação ou ser declarado dispensado de registro**, que são atos privativos da ANVISA, órgão competente do Ministério da Saúde.

O registro é fornecido para os produtos que obedecem a legislação sanitária vigente, exigindo que as informações de uso, risco, conservação e armazenagem, entre outras, sejam claras e contenham os requisitos para garantir sua segurança e eficácia.

Esses produtos deverão atender a critérios técnicos de acordo com a especificidade da categoria do produto licitado.

Abaixo, apresentamos as cinco categorias de produtos sujeitos a regime de Vigilância Sanitária:

3.1. Produtos para Diagnósticos de Uso In Vitro

No caso de licitação de produtos utilizados para

Diagnóstico de amostras obtidas do organismo humano, tais como **kits** para diagnóstico de doenças transmissíveis, kits para identificação de alterações fisiológicas e metabólicas, meios de cultura e reagentes de análises para diagnóstico **in vitro**, entre outros, deverá ser solicitada a cópia da **publicação no Diário Oficial da União do Registro** do produto, devendo ser observada sua validade.

Alguns produtos, apesar de suas características, não são considerados para Diagnóstico de Uso **In Vitro**, portanto, **não poderá ser exigido nos atos convocatórios de licitação o seu Registro**. Neste grupo incluem-se:

- Meios de cultura utilizados exclusivamente para controle ambiental, controle de alimentos, cosméticos e indústrias;
- Corantes utilizados em indústrias químicas, farmacêuticas e cosméticas;
- Painéis para controle de qualidade externo (testes de proficiência);
- Tampões utilizados em laboratórios químicos, farmacêuticos e de controle de qualidade.



3.2. Produtos para Saúde (Materiais e Equipamentos)

No caso de aquisição de materiais e/ou equipamentos médicos mediante processo licitatório, deverá ser solicitada a cópia da **publicação no Diário Oficial da União do Registro** do produto, observando-se sua validade.

Como outra fonte de informação na aquisição de equipamentos hospitalares poderá acessar o manual de Boas Práticas de Aquisição de Equipamentos Médicos-Hospitalares no endereço **<http://www.anvisa.gov.br/produtosauade/auto/boas.htm>**.

Existem produtos sob regime de Vigilância Sanitária que não são registrados e sim, **cadastrados**, sendo publicado no Diário Oficial da União a dispensa de registro destes produtos, devendo ser solicitada cópia desta publicação em processos licitatórios. A relação de produtos cadastrados encontra-se publicada na página da ANVISA na internet (**www.anvisa.gov.br/produtosauade/enquadramento/index.htm**).

O registro ou cadastro pode ser concedido para família de produtos, no qual estará indicado cada modelo comercial dos produtos da família.

Para os equipamentos eletromédicos sujeitos à certificação compulsória, enquanto os mesmos estão sendo submetidos a ensaios de laboratório, é fornecida, para a comercialização, uma **Autorização de Modelo**, que é publicada no Diário Oficial da União com prazo de validade distinto, que deverá ser conferido.

Com o objetivo de facilitar o acesso às características técnicas destes produtos, a ANVISA disponibiliza na sua página na internet, um banco de dados contendo as instruções de uso, rotulagem e dados do fabricante dos produtos com solicitação de registro ou cadastramento recebida a partir de dezembro de 2001.

Na licitação de preservativos, deverá ser exigido o registro do produto e, em caso de preservativo importado, também o **Certificado de Conformidade do INMETRO**, pertinente a cada lote.

Desejando licitar produtos de ortopedia técnica sob medida, deverá ser elaborado um ato convocatório de licitação para prestação de serviços de ortopedia técnica sob medida, exigindo somente a Licença de Funcionamento do referido

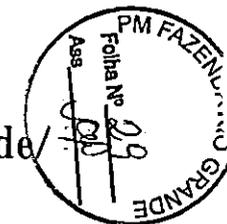


proponente, emitida pela vigilância sanitária estadual / municipal. Nestes casos não é exigido o registro do produto nem Autorização de Funcionamento. Outrossim, se o objeto de licitação for produto de ortopedia técnica acabado, não sob medida, deverá ser exigido do proponente o registro do produto, sua Autorização de Funcionamento e a Licença de Funcionamento.

Caso o licitante queira adquirir material radioativo, deverá exigir que o proponente apresente, além do registro, uma autorização na Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN (www.cnen.gov.br).

Alguns outros materiais e equipamentos, como amalgamador odontológico, biombo hospitalar e negatoscópio, entre outros, apesar de suas características, não são submetidos a regime de Vigilância Sanitária, portanto não são nem registrados nem cadastrados. Assim sendo, **não poderá ser exigido nos atos convocatórios de licitação** o Registro ou o Certificado de Dispensa de Registro dos mesmos. A relação dos materiais e equipamentos não sujeitos a regime de vigilância sanitária encontra-se publicada no

endereço www.anvisa.gov.br/produtosaude/enquadramento/index.htm.



3.3. Saneantes Domissanitários

No caso de licitação de produtos Saneantes Domissanitários, deverá ser observado o grau de risco em que se encontra o produto a ser adquirido. Os produtos classificados como de Risco I compreendem os saneantes domissanitários e afins cujo valor de pH, em solução a 1% p/p, à temperatura de 25°C (vinte e cinco graus Celsius), seja maior que 2 ou menor que 11,5. Os classificados como de Risco II compreendem os saneantes domissanitários e afins que sejam cáusticos, corrosivos, os produtos cujo valor de pH, em solução a 1% p/p, à temperatura de 25° C (vinte e cinco graus Celsius), seja igual ou menor que 2 ou igual ou maior que 11,5, aqueles com atividade antimicrobiana, os desinfestantes e os produtos biológicos à base de microorganismos.

Os produtos classificados de Risco I deverão ser **notificados** e os produtos classificados de Risco II deverão ser **registrados** na ANVISA, estando disponível na página da internet www.anvisa.gov.br/

saneantes/index.htm a relação das categorias dos produtos.

Para o fornecimento de produtos da categoria de saneantes domissanitários, deverá ser solicitada a cópia da **publicação no DOU do Registro do Produto**, observando-se sua validade, ou a apresentação do Comunicado de Aceitação de Notificação, enviado à empresa pela ANVISA ou consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação através do endereço eletrônico <http://www.anvisa.gov.br/scriptsweb/datavisa/Notificado/notificado.asp>.

3.4. Cosméticos e Produtos de Higiene Pessoal e Perfumes

Cosméticos, Produtos de Higiene Pessoal e Perfumes, são preparações constituídas por substâncias naturais ou sintéticas, de uso externo nas diversas partes do corpo humano, tais como: pele, sistema capilar, unhas, lábios, órgãos genitais externos, dentes e membranas mucosas da cavidade oral, com o objetivo exclusivo ou principal de limpá-los, perfumá-los, alterar sua

aparência ou corrigir odores corporais ou protegê-los ou mantê-los em bom estado.

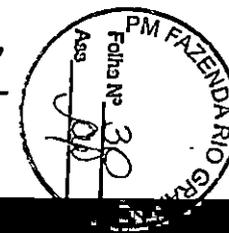
Para aquisição de produtos desta categoria deverá ser observado o grau de risco em que se encontra o produto a ser licitado. Entende-se por grau de risco o nível de efeitos adversos que cada tipo de produto poderá ou não oferecer, considerando sua formulação, finalidade e modo de uso.

Os critérios de classificação e registro do produto são semelhantes aos saneantes e domissanitários (item 3.3).

3.5. Medicamentos

Todos os medicamentos são obrigatoriamente registrados na ANVISA, devendo ser exigido no ato convocatório a cópia da **publicação no DOU do Registro**, observando-se sua validade.

Para a licitação desta categoria de produtos deverá ser observado se o medicamento está sujeito a controle especial. Neste caso deverá ser solicitada a **AFE** especial, de acordo com a Portaria 344/01, distribuidores, devendo ser solicitada cópia da **publicação no Diário Oficial da União**.





Nas aquisições de medicamentos, sob qualquer modalidade de compra, o medicamento genérico, quando houver, terá preferência sobre os demais em condições de igualdade de preço.

Na área de Medicamentos, o Certificado de Boas Práticas de Fabricação é dado por linhas produtivas / formas farmacêuticas. Isto significa que deve ser observado no certificado apresentado qual

a linha produtiva que foi certificada e se a mesma corresponde aos produtos objeto da licitação. Uma empresa poderá estar certificada para fabricar produtos sólidos e não estar para a linha de líquidos.

No caso do proponente ser uma Importadora ou uma Distribuidora, deverá apresentar também o Certificado de BPF do fabricante do produto por ele comercializado.

Portaria GM/MS nº 2814 de 29 de maio de 1998

Art. 5º Nas compras e licitações públicas de medicamentos, realizadas pelos serviços próprios, conveniados e contratados pelo SUS, devem ser observadas as seguintes exigências: (Alteração dada pela Portaria 3.765, de 25 de outubro de 1998).

I - Apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal;

II - Comprovação da Autorização de Funcionamento da empresa participante da licitação;

III - Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por linha de produção/produtos, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;(*)

IV - Certificado de Registro de Produtos emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária. (Alteração dada pela Portaria 3.765, de 25 de outubro de 1998).

Parágrafo Único - No caso de produto importado é também necessária à apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle, emitido pela autoridade sanitária do país de origem, ou laudo de inspeção e emitido pela autoridade sanitária brasileira. (Alteração dada pela Portaria 3.765, de 25 de outubro de 1998).

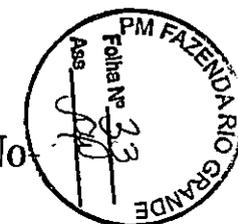
(*) A partir de 1999, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária

A tabela abaixo mostra as linhas produtivas existentes e suas respectivas formas farmacêuticas:

LINHAS PRODUTIVAS	FORMAS FARMACÊUTICAS
SÓLIDOS	Pós, comprimidos, comprimidos revestidos, drágeas, cápsulas.
SEMI SÓLIDOS	Pomadas, cremes, outros
INJETÁVEIS	Soluções parenterais de pequeno volume - sppv - (com esterilização final, sem esterilização final) Soluções parenterais de grande volume - spgv
LÍQUIDOS	Xarope, suspensão, solução, gotas, outros
COLÍRIOS	
☛ ANOVULATÓRIOS E HORMONAIIS	Devem especificar as formas farmacêuticas
☛ ANTIBIÓTICOS NÃO PENICILÂNICOS, NÃO CEFALOSPORÂNICOS	Devem especificar as formas farmacêuticas
☛ ANTIBIÓTICOS PENICILÂNICOS, CEFALOSPORÂNICOS	Devem especificar as formas farmacêuticas
☛ CITOSTÁTICOS E ONCOLÓGICOS	Devem especificar as formas farmacêuticas
☛ PRODUTOS PSICOTRÓPICOS	Devem especificar as formas farmacêuticas
OUTROS	Devem especificar as formas farmacêuticas

☛ = linhas/produtos especiais. Devem constar, expressamente, no Certificado de Boas Práticas emitido.





3.6. Orientações Gerais

3.6.1. Do recebimento do produto licitado:

3.6.1.1 Verificar se o produto está com a embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, se as instruções de uso acompanham o produto e se estão em português.

3.6.1.2. Os produtos que são registrados deverão possuir impresso em seu rótulo o número de registro emitido pela ANVISA. Os equipamentos para saúde devem conter na parte externa do corpo do equipamento, de forma indelével e em local visível, o número de registro emitido pela ANVISA.

3.6.1.3. Os produtos notificados deverão conter impresso, em seu rótulo, os dizeres:

a) Cosméticos e Produtos de Higiene Pessoal: “Resolução ANVS nº 335/99” e o número da AFE emitida pela ANVISA.

b) Saneantes Domissanitários: “Produto Notificado na ANVISA/MS”.

3.6.1.4. Os produtos médicos dispensados de registro deverão constar em sua embalagem os dizeres: “Declarado Isento de Registro pelo Ministério da Saúde”.

3.6.1.5. Na embalagem dos genéricos deverá estar escrito “medicamento genérico” dentro de uma tarja amarela. Além disso, deverá constar impresso: “Lei nº 9.787/99”.

3.6.1.6. Os medicamentos a serem fornecidos pelas empresas vencedoras da(s) licitação(ões) deverão apresentar em suas embalagens secundárias e/ou primárias a expressão “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO”.

3.6.1.7. Ficará a cargo do proponente provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime de vigilância sanitária.

3.6.2. *Pesquisa no site da ANVISA:*

Para se obter outras informações sobre produtos registrados ou empresas autorizadas pela ANVISA, consulte no endereço www.anvisa.gov.br/scriptsweb/index.htm.

Para saber se um produto está sob investigação ou com algum problema nesta Agência, como lote interdito cautelarmente ou proibido para o consumo, consultar a lista de Resoluções Específicas (RE) disponível na página da ANVISA na internet, por área de atuação.



4. SERVIÇOS DE SAÚDE

4.1. *Serviços de Lavanderia*

4.1.1. *Definição*

Lavanderia para Serviços de Saúde é o local ou estabelecimento específico para o processamento da roupa utilizada em serviços de saúde, tais como hospitais e clínicas em geral.

4.1.2. Licença de Funcionamento

Caberá à empresa proponente apresentar cópia do Alvará Sanitário vigente expedido pela vigilância sanitária estadual, municipal ou do Distrito Federal.

No documento deverá constar: ***Lavanderia Hospitalar ou Lavanderia para Serviços de Saúde.***

4.1.3. *Sugestão de inclusão para as obrigações da contratada*

Relacionamos abaixo alguns itens que complementam o funcionamento deste tipo de

serviço e portanto subsidiam a elaboração do edital de licitação.

Recomenda-se que o Serviço de Lavanderia:

a) Possua como princípio básico em sua área física dois ambientes isolados: área suja ou contaminada – para recebimento e lavagem da roupa suja e a área limpa – para tratamento da roupa (vide Resolução RDC nº 50/2002 / no site da Anvisa).

b) Apresente o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional -PCMSO (vide NR 7 / no site www.mte.gov.br).

c) Apresente o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais- PPRA (NR 9 / no site www.mte.gov.br).

d) Apresente uma alternativa para transporte da roupa suja e limpa, sem risco de contaminação do ambiente ou dos profissionais.

e) Realize a instalação de equipamentos, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre máquinas de lavanderia industrial:

EB – 1166 Calandras industriais
EB – 1167 Lavadoras industriais
EB – 1168 Secadoras industriais
EB – 1169 Centrífugas industriais
NB – 95 Níveis de ruído para conforto

acústico

NBR – 8405 Lavadora extratora de carregamento lateral para roupa em geral

NBR – 8406 Lavadora extratora de carregamento frontal para roupa em geral

TB – 219 Máquinas de lavanderia industrial – terminologia

f) Priorize a utilização de lavadoras de barreira, objetivando um melhor fluxo do processo e minimizando o risco de contaminação da área limpa.

g) Mantenha os equipamentos em boas condições de funcionamento, com um programa eficiente e eficaz de manutenção preventiva.

h) Elabore um Manual de Normas e Rotinas Técnicas com o detalhamento dos itens relativos a limpeza, desinfecção, biossegurança e demais procedimentos pertinentes ao serviço e um programa

de educação continuada para os seus funcionários em parceria com os representantes da Comissão de Controle de Infecção do contratante.

4.2. Serviço de Higiene e Limpeza de Serviços de Saúde

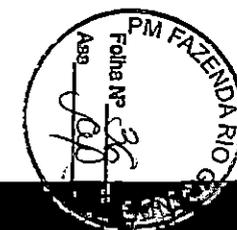
4.2.1. Definição

É um serviço que realiza atividades de higienização dos ambientes internos e externos, inclusive de mobiliário e equipamentos não especializados e o gerenciamento interno de resíduos sólidos.

4.2.2. Licença de Funcionamento

Caberá à empresa proponente apresentar cópia do Alvará Sanitário vigente, expedido pela vigilância sanitária estadual, municipal ou do Distrito Federal.

No documento deverá constar: **Serviço de Higiene e Limpeza de Serviços de Saúde.**



4.2.3. *Sugestão de inclusão para as obrigações da contratada*

Relacionamos abaixo alguns itens que complementam o funcionamento deste tipo de serviço e, portanto, subsidiam a elaboração do edital de licitação.

Recomenda-se que o serviço de higiene e limpeza:

- a) Possua uma sala de apoio técnico administrativo dentro da área física do hospital.
- b) Ajuste o dimensionamento e o funcionamento da equipe de limpeza, visando uma menor interferência nas atividades assistenciais.
- c) Cumpra todos os critérios definidos pela Comissão de Controle de Infecção nos itens relacionados a limpeza, desinfecção e biossegurança e possua um manual de normas e rotinas técnicas dos procedimentos específicos para cada unidade de saúde.
- d) Utilize produtos químicos conforme normas definidas pela Comissão de Controle de Infecção da instituição, destacando-se a obrigatoriedade do

emprego de produtos com as características de registro estabelecidas no item **3.3** desta cartilha.

e) Mantenha os equipamentos de limpeza em boas condições de funcionamento, com um programa eficiente e eficaz de manutenção preventiva.

f) Participe das reuniões da Comissão de Controle de Infecção, por meio de representação do responsável pela limpeza, principalmente quando o assunto em pauta for limpeza hospitalar e de outros serviços de saúde.

g) Apresente o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional -PCMSO (NR 7 / www.mte.gov.br).

h) Apresente o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais- PPRA (NR 9 / www.mte.gov.br).

i) Apresente o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde- PGRSS (resoluções RDC nº 33/03 / www.anvisa.gov.br)



5. COMUNICAÇÃO COM A ANVISA

Se o produto adquirido através de uma licitação não teve o desempenho esperado ou não cumpriu com sua indicação/finalidade comunique esta Agência, para que possamos tomar as devidas providências, evitando com isso que o produto em desacordo seja ofertado numa próxima licitação.

Esta comunicação pode ser feita através dos seguintes endereços eletrônicos:

1. Quando se tratar de eventos adversos relacionados ao pós-uso de materiais ou equipamentos para saúde e de kits de diagnóstico de uso *in vitro*

- tecnovigilancia@anvisa.gov.br

2. Quando se tratar de eventos relacionados ao pós-uso de medicamentos, como reações adversas:

- farmacovigilancia@anvisa.gov.br

3. Para as demais reclamações e solicitações pertinentes à vigilância sanitária, acesse o site da Anvisa e contate a Ouvidoria:

- www.anvisa.gov.br/ouvidoria/index.htm

6. PESQUISA NO SITE
www.anvisa.gov.br

6.1. Produtos para Diagnóstico In Vitro: www.anvisa.gov.br/produktosaude/index.htm

6.2. Produtos para Saúde (Materiais e Equipamentos): www.anvisa.gov.br/produktosaude/index.htm

6.3. Saneantes Domissanitários: www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm

6.4. Cosméticos, Produtos de Higiene Pessoal e Perfumes: www.anvisa.gov.br/cosmeticos/index.htm

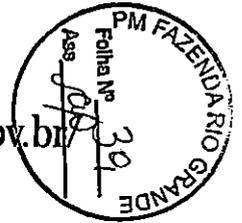
6.5. Medicamentos: www.anvisa.gov.br/medicamentos/index.htm

6.6. Serviço de Saúde: www.anvisa.gov.br/servicosaude/index.htm

6.7. Tecnovigilância: <http://www.anvisa.gov.br/tecnovigilancia/index.htm>

6.8. Farmacovigilância: <http://www.anvisa.gov.br/farmacovigilancia/index.htm>

6.9. Ouvidoria: <http://www.anvisa.gov.br/ouvidoria/index.htm>

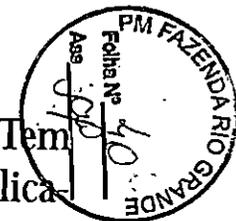


7. GLOSSÁRIO

- **AFE** (Autorização de Funcionamento Empresa) - ato privativo da ANVISA/MS, à vista da indicação da atividade industrial respectiva, da natureza e espécie dos produtos e da comprovação de sua capacidade técnica, científica e operacional, além de outras exigências dispostas em regulamentos e atos administrativos pela ANVISA.
- **Autorização de Modelo** - autorização concedida pela ANVISA para que fornecedor de um equipamento eletromédico, em processo de ensaio e certificação pelo Sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade (SBAC), possa ser fabricado, importado, exposto à venda e entregue ao consumo, por período de um ano, até conclusão do referido processo (Resolução RE nº 444/99).
- **Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle** - é o documento legal emitido pela ANVISA, publicado em Diário Oficial da União, atestando que determinada linha de produção da

empresa cumpre com os requisitos de BPF. Tem validade por um ano, a partir da data de publicação em DOU.

- **Certificado de Cadastramento** - documento emitido pela ANVISA declarando que o produto para saúde dispensado de registro está cadastrado na Agência (Resolução RDC nº 185/01 e Resolução RDC nº 260/02). Válido somente para produtos e equipamentos médicos.
- **Família de Produtos** - entende-se por “família de produtos para a saúde” o grupo de produtos de um mesmo fabricante, onde cada produto que a constitui contém características semelhantes. Válido somente para produtos e equipamentos médicos e produtos para diagnóstico de uso *in vitro*
- **Notificação** - Processo em que a empresa apresenta à Autoridade Sanitária competente os dados referentes aos produtos Saneantes Domissanitários ou Cosméticos classificados como de risco I, de acordo com a legislação específica.



- **RDC** (Resolução de Diretoria Colegiada) - ato da Diretoria Colegiada da ANVISA. Trata de fins normativos, de intervenção ou de alteração do Regimento Interno, bem como para detalhamento de área de ação ou normas de organização de cada área interna da Agência.

- **RE** (Resolução Específica) - ato do Diretor-Presidente, das Diretorias e outras autoridades da ANVISA. Trata de fins autorizativos, homologatórios, certificatórios, cancelatórios, de interdição, de proibição ou de definição, detalhamento, orientação ou organização de procedimentos administrativos dentro de cada área.

- **Registro de Produto** - ato privativo da ANVISA/MS, com inscrição em livro próprio dos produtos, sob número de ordem, após análise criteriosa para enquadrá-los segundo o risco intrínseco que representam à saúde do consumidor, paciente, operador ou terceiros envolvidos, após aplicação de regras de classificação.



8. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

8.1. Geral:

Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999.

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977.

Decreto nº 3.961, de 10 de outubro de 2001.

8.2. Específica:

Produtos para Diagnósticos de Uso *In Vitro*

Portaria SVS/MS nº 8, de 23 de janeiro de 1996.

Portaria SVS/MS nº 686, de 27 de agosto de 1998.

Produtos para Saúde (Materiais e Equipamentos):

Resolução - RE nº 444, de 31 de agosto de 1999.

Resolução - RDC nº 59, de 27 de junho de 2000.

Resolução - RDC nº 185, de 22 de outubro de 2001.

Resolução - RDC nº 260, de 23 de setembro de 2001.

Saneantes:

Portaria MS nº 15, de 23 de agosto de 1988.

Portaria MS nº 152, de 26 de fevereiro de 1999.

Portaria MS nº 321, de 28 de julho de 1997.

Resolução - RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001.

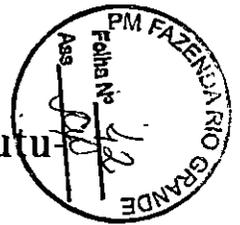
Cosméticos:

Resolução nº 335, de 22 de julho de 1999.

Resolução - RDC nº 79, de 28 de agosto de 2000.

Medicamentos:

Portaria MS nº 1.818, de 2 de dezembro de 1997.



Portaria GM/MS nº 344, de 12 de maio de 1998.

Portaria MS nº 802, de 08 de outubro de 1998.

Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999.

Resolução - RDC nº 25, de 9 de dezembro de 1999.

Resolução - RDC nº 134, de 13 de julho de 2001.

Serviços de Saúde:

NR 7 (Norma Reguladora nº 7) – da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978 – Ministério do Trabalho.

NR 9 (Norma Reguladora nº 9).

Portaria GM/MS nº 2.616, de 12 de maio de 1998.

Portaria MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998.

Resolução - RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.

Resolução RDC nº 33, de 25 de fevereiro de 2003.

Resolução RE nº 9, de 28 de agosto de 1998.



www.anvisa.gov.br

Apoio:



Ministério
da Saúde



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa



POP – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

LAVANDERIA

	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa



FEVEREIRO 2023

SUMÁRIO

POP 001 - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS - SERVIÇOS GERAIS.....	1
POP 002 - DEVERES DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS	2
POP 003 - HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL QUE TRABALHA NA SAÚDE.....	3
POP 004 - HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS	4
POP 005 - ACONDICIONAMENTO E COLETA DE ROUPAS SUJAS	5
POP 006 - PESAGEM ÁREA SUJA DA LAVANDERIA.....	6
POP 007 - SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO – ÁREA SUJA.....	7
POP 008 - LAVAGEM DA ROUPA HOSPITALAR – ÁREA SUJA	9
POP 009 - CICLOS E FASES DO PROCESSO DE LAVAGEM	11
POP 010 - ESTOQUE E ARMAZENAMENTO DA ROUPA	15
POP 011 - TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DA ROUPA LIMPA	16
POP 012 - ROUPAS PROVENIENTES DE PACIENTES EM ISOLAMENTO.....	17
POP 013 - NORMA INTERNA DE SEGURANÇA NA ÁREA SUJA.....	18
POP 014 - NORMA INTERNA DE SEGURANÇA NA ÁREA LIMPA.....	19
POP 015 - PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE TRABALHO	20
POP 016 - LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE ROUPAS HOSPITALARES.....	21
POP 017 - CONSUMO DE PRODUTOS.....	24
POP 018 – LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CARROS TRANSPORTE DE ROUPAS.....	26



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa	

POP 001	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
----------------	--------------------------------------	--

ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS - SERVIÇOS GERAIS
Executante: Auxiliar de serviços gerais
Área: Higienização e antissepsia
Objetivo: Garantir o cumprimento das práticas assépticas, evitando a transmissão de infecções.
<ol style="list-style-type: none">1. Zelar pelas condições de limpeza do pronto atendimento;2. Executar as atividades determinadas pela chefia imediata, de acordo com as normas pré estabelecidas;3. Responder pelo uso e manutenção do material colocado à sua disposição;4. Identificar e comunicar à chefia imediata os problemas relativos à execução das atividades inerentes à função;5. Notificar à chefia imediata qualquer extravio ou quebra de material nas instalações sob seus cuidados;6. Responder pela ordem estética pré – estabelecida nas áreas de sua competência;7. Recolher os resíduos hospitalares, observando a separação do lixo reciclável e infectante, segundo rotina pré - estabelecida;8. Usar uniforme EPI, zelar pelos mesmos e notificar eventuais danos à chefia imediata.

Referencia: Hospital nossa senhora Aparecida, Fazenda Rio Grande, 2014

	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa



POP 002	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
DEVERES DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS		
Executante: Auxiliar de serviços gerais		
Área: Higienização e antissepsia		
Objetivo: Garantir o cumprimento da praticas assépticas, evitando a transmissão de infecções.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar as mãos antes e após os procedimentos; 2. Ser leal para com a instituição e os seus colegas; 3. Mostrar dedicação e interesse pela qualidade do seu trabalho; 4. Demonstrar prudência, respeito e cortesia; 5. Higiene pessoal (banho diário, cabelos limpos, unhas aparadas); 6. Asseio no uniforme e uso obrigatório de EPI, cuja utilização se limita apenas à área da instituição; 7. Uso obrigatório do jaleco; 8. Não usar joias e cabelo comprido solto; 9. Não usar esmalte de cor escura; 10. Procurar o PCIH (Programa de Controle de Infecção Hospitalar) se sofrer acidente com material perfuro cortante para as devidas providências; 11. Lavar as luvas de borracha após o uso; 12. Lavar as mãos após término da limpeza; 13. Após limpeza os materiais deverão ser limpos e guardados devidamente; 14. Não entrar no refeitório de jaleco; 15. Ser pontual. 		

Referência: Hospital nossa senhora Aparecida, Fazenda Rio Grande, 2014



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa	

POP 003	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL QUE TRABALHA NA SAÚDE		
Executante: Todos os profissionais da equipe		
Área: Higienização e antissepsia		
Definição: É um conjunto de hábitos de higiene e asseio com o qual se cuida da saúde, por ser um fator de importância no dia a dia, acaba por influenciar no relacionamento intersocial.		
Objetivo: Garantir a higienização pessoal, o bem-estar do profissional, evitando a transmissão de infecções.		
1. Higiene pessoal: <ul style="list-style-type: none"> • Deve o profissional manter a higiene corporal, que está diretamente ligada a aparência pessoal. 		
2. Cuidados com o corpo: <ul style="list-style-type: none"> • Através da execução do serviço de assepsia entra-se em contato com microrganismos que ficam aderidos à pele, unhas e cabelos. Somente o banho poderá eliminar o suor, sujidades e os microrganismos e tornar a aparência agradável. 		
3. Cuidados com os cabelos: <ul style="list-style-type: none"> • Os cabelos devem estar limpos e, presos, se compridos. A touca, que consta do uniforme, devesa cobrir todo o cabelo pois seu objetivo é a proteção dos cabelos. 		
4. Cuidado com as unhas: <ul style="list-style-type: none"> • As unhas devem estar sempre aparadas para evitar que a sujidade fique depositada entre as unhas e a pele dos dedos. • Deve-se dar preferência ao uso de esmaltes transparentes para visualizar a sujidade e poder eliminá-la. Deve-se evitar a retirada de cutículas para se manter a pele íntegra. 		
5. Cuidados com o uniforme: <ul style="list-style-type: none"> • Todo trabalho requer esforço físico, o suor é inevitável, portanto, o uniforme devesa ser trocado todos os dias e todas as vezes que se fizer necessário. • Deve-se observar no uniforme a limpeza com ausência de manchas, odor descosturado. • A roupa de trabalho devesa ser lavada separadamente da roupa doméstica. 		
6. Cuidados com os sapatos:		



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

- Devem ser fechados e impermeáveis para proteger os pés.

POP 004	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS		

Executante: Todos os profissionais da equipe de saúde

Area: Higienização e antissepsia

Definição: é a medida individual mais simples e menos dispendiosa para prevenir a propagação das infecções relacionadas à assistência a saúde. Deve ser realizada por todos os profissionais da área hospitalar envolvidos diretamente ou indiretamente ao paciente.

Objetivo: Remover a flora microbiana transitória e reduzir a flora que coloniza as camadas superficiais da pele, assim como o suor, oleosidade e células mortas, dificultando a proliferação de micro-organismos. Prevenção e redução das infecções causadas pelas transmissões cruzadas.

- 1) Retirar relógios, jóias e anéis das mãos e braços (sob tais objetos acumulam-se bactérias que não são removidas mesmo com a lavagem das mãos);
- 2) Abrir a torneira com a mão dominante sem encostar-se a pia para não contaminar a roupa, quando na ausência de dispensador de pedal;
- 3) Molhar as mãos;
- 4) Colocar em torno de 3 a 5ml de sabão líquido nas mãos;
- 5) Ensaboar as mãos (proporcionar espuma), através de fricção por aproximadamente 30 segundos em todas as faces (palma e dorso das mãos), espaços interdigitais, articulações, unhas e extremidades dos dedos;
- 6) Com as mãos em nível baixo, enxaguá-las em água corrente, sem encostas na pia, retirando totalmente a espuma e os resíduos de sabão;
- 7) Enxugar as mãos com papel toalha descartável; em caso de torneira sem dispensador de pedal, fechar a torneira com o mesmo papel toalha.



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa	

8) Desprezar o papel toalha na lixeira.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Higienização das mãos em serviços de saúde/** Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Anvisa, 2007.

POP 005	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
ACONDICIONAMENTO E COLETA DE ROUPAS SUJAS		
Executante: Auxiliar de serviços gerais		
Área: Lavanderia		
Definição: A coleta da roupa suja deve ser planejada e realizada em horário pré-determinado de forma a evitar o cruzamento com pacientes, visitantes e outros serviços.		
Objetivo: Controlar infecções		
Principais medidas de higiene e segurança		
COLETA		
<ol style="list-style-type: none">1. Uso de EPIs: avental frontal, máscara, luvas de borracha e calçados fechados com solado antiderrapante, gorro, máscara e óculos de proteção.2. A manipulação da roupa deve ser a menor possível, seguida sempre de lavagem das mãos.3. A coleta deve ser realizada em horário preestabelecido e a roupa deve permanecer o menos tempo possível na unidade;4. A roupa suja deverá ser colocada em sacos plásticos – os sacos plásticos devem ser de cor diferente da usada para resíduos sólidos;5. Observar a capacidade máxima de cada saco, de forma que não necessite socar a roupa para o seu fechamento adequado;6. Após fechado, o saco de roupa suja é retirado do hamper e colocado em carro próprio que, completa sua capacidade, transporta a roupa até a recepção da lavanderia;7. Ao carro utilizado na remoção dos sacos de roupa suja nunca devem ser utilizados para o transporte de roupa limpa, deve ser evitado o cruzamento da roupa suja com a limpa.8. Durante o transporte manter a tampa do carinho fechada.		
9. RECEPÇÃO		
<ol style="list-style-type: none">1. Na recepção, a roupa é retirada do carro de coleta, a fim de ser separada e pesada.		



PRÉFECTURA MUNICIPAL
**FAZENDA
RIO GRANDE**

HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanchez Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

Referencia: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.

POP 006

Data da criação
14/07/2014

Revisado: 20/04/2022

Valido por: 2 anos

PESAGEM ÁREA SUJA DA LAVANDERIA

Executante: Auxiliar de serviços gerais

Área: Lavanderia

Objetivo: Controle de custos das diversas unidades

1. Após separação, já em lotes, fardos ou sacos identificados, a roupa é novamente pesada, em balança bem nivelada, para controle contábil operacional da lavanderia e da capacidade das lavadoras;
2. A pesagem das roupas é indispensável para indicar a carga correta das lavadoras, o peso da roupa recebida de cada unidade para a contabilidade de custos e facilitar a determinação das fórmulas mais adequadas de lavagem;
3. Após a pesagem, os fardos ou sacos de roupa identificados devem ser levados até a(s) lavadora(s), onde todo o material necessário para a lavagem deve ser colocados à mão, para evitar desperdício de tempo e de energia;

Referência: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

POP 007	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/04/2022 Valido por: 2 anos
SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO – ÁREA SUJA		
Executante: Auxiliar de serviços gerais		
Área: Lavanderia		
Objetivo: Controlar infecções		
SEPARAÇÃO <ol style="list-style-type: none">1. Usar EPI: Macacão de mangas compridas, avental impermeável, gorro, máscara N95, luvas de borracha, botas de borracha, óculos de proteção;2. A boa lavagem começa na separação da roupa suja, quando será classificada segundo o grau de sujidade, tipo de tecido e cor.3. Essa classificação, realizada durante a separação, tem a finalidade de: agrupar a roupa que pode ser lavada em conjunto.		
Agrupar a roupa que terá o mesmo acabamento. <ol style="list-style-type: none">1. Na separação, é indispensável que todas as peças de roupa sejam cuidadosamente abertas;2. Fazer a retirada de instrumentos cirúrgicos, distintivos e outros objetos, visando evitar que estes elementos entrem no processo de lavagem, causando danos às máquinas e ao próprio processo;3. Durante a separação, a roupa é agrupada em lotes correspondentes a uma fração da capacidade da máquina, em geral 80% de sua capacidade de lavagem;4. Nessa área deve ser provido um recipiente rígido para o descarte de material perfurocortante e outro para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura seja encontrado junto com a roupa suja.		
Parâmetros para classificação da roupa suja:		
a) Grau de sujidade <ul style="list-style-type: none">• Sujidade pesada – roupa com sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas.		



PREFEITURA MUNICIPAL
FAZENDA
RIO GRANDE

HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanchez Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

• Sujidade leve – roupa sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos.

b) Coloração da roupa

- A classificação por cor tem o objetivo de evitar manchas. Sugere-se a seguinte divisão:
- roupa branca e cores claras;
 - roupa de cores firmes;
 - roupa de cores desbotáveis.

c) Tipo de Fibra Têxtil

O processo de lavagem não é o mesmo para todos os tipos de tecido, variando conforme sua origem e composição. Portanto, deve-se considerar o tipo de tecido ao classificar a roupa.

d) Tecido, Formato, Tamanho e/ou Tipo de Peça.

Esse tipo de classificação, além de determinar o processo de lavagem a ser escolhido, facilita o trabalho na área limpa e no setor de acabamento. As roupas podem ser classificadas como:

- lisas: lençóis, fronhas, colcha
- tecidos felpudos: toalhas, roupões, etc.;
- roupas cirúrgicas: campos operatórios, aventais, etc.
- uniformes e paramentos: camisas, camisolas, calças, pijamas, etc.;
- roupas especiais: cobertores, etc.;
- absorventes: compressas cirúrgicas.

Observação:

Peças pequenas podem ser colocadas em sacos de lavagem específicos para o processamento.

A frequente higienização das mãos, pelo pessoal que manuseia roupa suja, é essencial para a prevenção de infecções.

Referencia: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

POP 008	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
LAVAGEM DA ROUPA HOSPITALAR – ÁREA SUJA		
Executante: Auxiliar de serviços gerais		
Área: Lavanderia		
Definição: É o processo que consiste na eliminação da sujidade fixada na roupa, deixando-a com aspecto e cheiro agradáveis, nível bacteriológico reduzido ao mínimo e confortável para o uso.		
Objetivo: Controle de infecção hospitalar		
Processo de lavagem de roupa com sujidade leve e pesada.		
a) Ciclo para lavagem de roupa com sujidade leve:		
• Operação/sequência:		
- Lavagem		
- Alvejamento/desinfecção		
- 1º enxágue		
- 2º enxágue		
- Acidulação		
- Amaciamento		
b) Ciclo para lavagem de roupa com sujidade pesada:		
• Operação/sequência:		
Umectação		
- 1º enxágue		
- 2º enxágue		



PREFEITURA MUNICIPAL
**FAZENDA
RIO GRANDE**

HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanchez Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

- Pré lavagem
- Enxágue
- Alvejamento/ desinfecção
- Lavagem
- 1º enxágue
- 2º enxágue
- Acidulação
- Amaciamento/

Observação:

1. A descontaminação de qualquer tipo de roupa antes do processo de lavagem é desnecessária
2. Em todas as etapas após a lavagem, a qualidade da limpeza deve ser avaliada para determinar a necessidade de seu retorno para o início do processo e a existência de peças danificadas para posterior reparo ou baixa.
3. É necessário cautela no enxágue da roupa, principalmente nas utilizadas por recém-nascidos, a fim de eliminar resíduos químicos que possam causar irritação da pele.
4. A efetiva remoção da alcalinidade residual dos tecidos é uma importante medida para reduzir o risco de reação dermatológica nos pacientes.
5. Terminadas as operações de recepção, separação, pesagem e lavagem, toda área suja deve ser desinfetada e lavada.
6. Após a desinfecção do local de trabalho, ao término do expediente, os servidores não poderão sair para outras áreas sem antes tomar banho de chuveiro, trocando sua roupa de trabalho.

Referencia: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanchez Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

POP 009	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
CICLOS E FASES DO PROCESSO DE LAVAGEM		
Executante: Auxiliar de serviços gerais		
Área: Lavanderia		
Definição: É o processo que consiste na eliminação da sujidade fixada na roupa, deixando –a com aspecto e cheiro agradáveis, nível bacteriológico reduzido ao mínimo e confortável para o uso		
Objetivo: Controle de infecção hospitalar		
<p>As fases de um ciclo completo de lavagem consistem em: umectação, enxágues, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.</p> <p>Um ciclo completo de lavagem geralmente é aplicado para roupas com sujidade pesada. Para roupas com sujidade leve, dispensam-se as etapas de umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo que o ciclo inicia-se na etapa de lavagem.</p> <p>1. Umectação</p> <ul style="list-style-type: none">• Consiste no uso de produtos que dilatam as fibras e reduzem a tensão superficial da água, facilitando a penetração da solução e a remoção de sujidades, como sangue, albuminas, entre outras. Nessa fase, a água deve estar à temperatura ambiente, uma vez que a água aquecida favorece a fixação da matéria orgânica ao tecido. <p>2. Pré-lavagem</p> <ul style="list-style-type: none">▪ A pré-lavagem tem como função emulsionar as gorduras ácidas, dilatar as fibras dos tecidos, preparando-as para as operações seguintes e, conseqüentemente, diminuindo a demanda de produtos químicos.▪ Nessa fase, são usados detergentes que têm propriedades de remoção, suspensão e emulsão		



HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

da sujidade.

- O consumo de produtos químicos é menor usando-se a pré-lavagem, que remove grande parte da sujidade presente na roupa, enquanto que o restante será eliminado nas demais etapas.

Lavagem

- Os princípios associados no processo de lavagem são de ordem física (mecânica, temperatura e tempo) e química (detergência, alvejamento, desinfecção, acidulação e amaciamento).
- Na fase da lavagem, a combinação das ações mecânicas, da temperatura, do tempo e da detergência tem a finalidade de remover o restante da sujidade.

a) Ação mecânica

- A ação mecânica é produzida pelo batimento e esfregação das roupas nas lavadoras. Isso ocorre devido à rotação do tambor, que exerce a ação mecânica esfregando uma peça de roupa à outra, levantando-as com as pás para, logo em seguida, deixá-las cair na solução de lavagem.
- Entre os fatores que interferem na ação mecânica, destacam-se: o excesso de roupa na lavadora, a rotação irregular do motor, a velocidade de rotação do cesto e o nível da água. Portanto, deve-se evitar a ocorrência desses fatores, a fim de garantir uma adequada ação mecânica na lavagem da roupa.

Temperatura

- A temperatura é um fator importante no processo de lavagem, pois diminui a tensão superficial da água, facilitando a sua penetração nas fibras do tecido; enfraquece as forças de adesão que unem a sujeira ao tecido; diminui a viscosidade de graxas e óleos, facilitando a sua remoção; aumenta a ação dos produtos químicos e contribui para a desinfecção das roupas. Como resultado, melhora a qualidade do processo e colabora com a economia de tempo e de produtos químicos.
- Apesar dessas vantagens, a temperatura elevada não é fator essencial para o processamento de roupas, uma vez que outros fatores também contribuem para a qualidade e segurança do processo.

Tempo

- O tempo em que a roupa é submetida à lavagem também interfere na qualidade do processo. Quando o tempo de lavagem está acima do necessário, gera aumento de custos e de consumo de energia, desgaste da roupa e diminuição da produtividade das lavadoras. Abaixo do necessário, não promove uma efetiva higienização da roupa.
- O tempo de operação começa a ser contado após os níveis de água e temperatura serem atingidos.

	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

d) Nível da água

- A água é o diluente dos produtos químicos que formam a solução de lavagem e o meio para carrear as sujidades em suspensão. Por isso, é necessário que o nível da água esteja adequado para a quantidade de roupa a ser lavada.
- O nível de água no tambor interno da lavadora é fator importante para a eficácia da ação mecânica da lavagem. Se o nível de água estiver alto demais, pode ocorrer:
 1. Menor ação mecânica, em virtude da diminuição da altura da queda; necessidade de aumento da quantidade de produto de lavagem;
 2. Maior ônus, causado pelo gasto desnecessário de água. Por outro lado, se o nível de água estiver baixo demais durante os enxágues, provocará:
 3. Maior dificuldade e lentidão na remoção da sujeira e produtos saneantes;
 4. Permanência de resíduos de produtos saneantes que podem provocar odor desagradável e irritar a pele;
 5. Amarelamento da roupa.

Alvejamento

- O alvejamento altera a tonalidade natural do tecido exercendo ação branqueadora e colabora com a redução da contaminação microbiana;
- Essa é uma fase complementar da lavagem e nunca deve substituí-la. Pode ser realizado por alvejantes químicos, sendo que os mais eficientes são aqueles a base de cloro e oxigênio, ou por meio de branqueador óptico. Além desses, os mais utilizados são: peróxido de hidrogênio, perborato de sódio, ácido peracético e ozônio.

Enxágue

- O enxágue é uma ação mecânica destinada à remoção, por diluição, da sujidade e dos produtos químicos presentes nas roupas. O risco de dano ao tecido pode ser minimizado por adequados enxágue e neutralização.

Neutralização ou acidulação

- As etapas de lavagem são normalmente efetuadas em pH alcalino com o objetivo de favorecer a dilatação das fibras, emulsão de gorduras e neutralização de sujeiras ácidas. Se permanecer nos tecidos, a alcalinidade residual pode causar irritações quando em contato com a pele.
- O processo de acidulação tem como finalidade a remoção da alcalinidade residual por meio da



HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanches Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

adição de um produto ácido ao último enxágue, o que promove a redução do pH e a neutralização dos resíduos alcalinos da roupa.

- Na acidulação, o pH do tecido é reduzido de 12 para 5, ou seja, semelhante ao pH da pele. Essa queda de pH também contribui para a redução microbiana. A acidulação traz as seguintes vantagens ao processo:
 1. Contribui para a inativação bacteriana;
 2. Diminui o número de enxágues;
 3. Evita o amarelamento da roupa durante a secagem e calandragem;
 4. Favorece o amaciamento das fibras do tecido;
 5. Reduz os danos químicos, por alvejantes, à roupa (oxicelulose);
 6. Propicia economia de água, tempo e energia elétrica.

Amaciamento

- É uma operação que consiste em adicionar, no último enxágue, um produto que contém ácidos graxos em sua composição para realinhar as fibras, lubrificá-las e eliminar a carga estática. É realizado juntamente com a neutralização.
- O amaciamento melhora a elasticidade das fibras, torna o tecido suave e macio, aromatiza suavemente a roupa, evita o enrugamento do tecido na calandra e melhora o acabamento.

Referencia: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

POP 010	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
----------------	--------------------------------------	--

ESTOQUE E ARMAZENAMENTO DA ROUPA

Executante: Auxiliar de serviços gerais

Área: Lavanderia

Objetivo: Controle de infecção hospitalar

- Estoque e armazenamento da roupa**
1. A rouparia é complementar à área limpa, responsável pelo armazenamento e distribuição da roupa limpa.
 2. A centralização em um único local permite controle eficiente da roupa limpa, do estoque e de sua distribuição, em qualidade e quantidades adequadas, às diversas unidades dos serviços de saúde.
 3. A estocagem de grande quantidade de roupa limpa nas unidades do serviço de saúde aumenta o risco de contaminação, demanda maior estoque e dificulta o controle da roupa.
 4. Não há um tempo máximo padronizado para a estocagem da roupa.



PRÉFECTURA MUNICIPAL
**FAZENDA
RIO GRANDE**

HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanchez Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

5. O local onde as roupas serão armazenadas deve ser limpo, livre de umidade e exclusivo para esse fim.
6. Deve-se proibir que funcionários alimentem-se nesse local.
7. Pode-se utilizar armário, estante, carro-estante, ou outro mobiliário, que devem ser fechados e possuir superfícies passíveis de limpeza.

Obs:

- A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos.

POP 011

Data da criação
14/07/2014

Revisado: 20/02/2023

Valido por: 2 anos

TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DA ROUPA LIMPA

Executante: Auxiliar de serviços gerais

Área: Lavanderia

Objetivo: Controle de infecção hospitalar

Transporte e distribuição da roupa limpa

1. O sistema de distribuição e suprimento de roupas nos setores do serviço de saúde depende do seu volume e do tempo de estocagem na rouparia central.
2. A maior parte da troca de roupa nas unidades de internação ocorre nas primeiras horas da manhã. Por essa razão, o recebimento pontual da roupa facilita o trabalho da enfermagem e o conforto do paciente.
3. A distribuição de roupa limpa para as unidades do serviço de saúde é feita pelo pessoal da unidade de processamento de roupas.



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

4. Pode ser realizada em carros de transporte fechados ou, no caso da roupa embalada em sacos de plásticos ou tecido, em carros abertos e, preferencialmente, exclusivos para esse fim.
 5. No caso da roupa limpa não ser distribuída de forma embalada (em sacos plásticos ou de tecido) o carro transporte deve ser exclusivo.
 6. É imprescindível que sejam verificadas rigorosamente, as condições de higiene do carro de transporte de roupa limpa para evitar a contaminação desta.
 7. A distribuição da roupa para os pacientes são realizadas pela equipe de saúde.
- Obs:**
- A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com micro-organismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.

Referencia: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.

POP 012	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
----------------	--------------------------------------	--

ROUPAS PROVENIENTES DE PACIENTES EM ISOLAMENTO	
Executante: Auxiliar de serviços gerais	
Área: Lavanderia	
Objetivo: Controle de infecção hospitalar	
<ol style="list-style-type: none">1. Não é preciso adotar um ciclo de lavagem especial para as roupas provenientes desses pacientes, podendo ser seguido o mesmo processo estabelecido para as roupas em geral, uma vez que, todas as roupas de serviços de saúde são consideradas como contaminadas.2. Se as medidas de precaução padrão forem adequadamente adotadas, não há necessidade de adoção de cuidados adicionais no manuseio de roupas de pacientes em isolamento.3. Ao manipular roupa suja proveniente de unidade de isolamento, de casos suspeitos ou	



HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanchez Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

confirmados de doenças emergentes de transmissão desconhecida, não é recomendada a sua separação e classificação na área suja, devendo esta ser colocada diretamente na lavadora.

Referencia: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.

POP 013

Data da criação
14/07/2014

Revisado: 20/02/2023

Valido por: 2 anos

NORMA INTERNA DE SEGURANÇA NA ÁREA SUJA

Executante: Auxiliar de serviços gerais

Área: Lavanderia

Objetivo: Estas normas têm por finalidade orientar os funcionários deste setor, no sentido que as atividades executadas tenham segurança, visando à redução de riscos com acidentes e evitando transtornos e prejuízo à saúde.

- 1. Ao recolher as roupas:** Deve-se usar avental, luvas e quando necessário usar máscara facial apropriada;
- 2. Ao transportar as roupas:** Manter o uso de luvas;
- 3. Ao pesar as roupas:** Verificar com cuidado todas as peças e certificar – se de que não há entre as mesmas objeto perfuro – cortante proveniente das áreas médicas;
- 4. Produtos quininos:** Sempre que manipular estes produtos, fazer uso de luvas e de máscara facial, descartando a possibilidade de absorção por vias aéreas e pela pele;
- 5. Piso:** Mantê-lo sempre seco e limpo, evitando assim quedas e contato com água contaminada.



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanchez Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa	

- 6. **Objetos de adorno:** Durante as atividades, não é permitido o uso de relógio, anéis, pulseira, lenços, cordões, ou cabelos soltos, tendo em vista a execução de operações em máquinas giratórias;
- 7. **Profissionais de outros setores:** É proibida a permanência de pessoas alheias ao recinto, nem tampouco a permanência de funcionários desta área no setor limpo;
- 8. **Organização:** Manter o setor limpo e organizado ao término do expediente.

Referencia: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.

POP 014	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
NORMA INTERNA DE SEGURANÇA NA ÁREA LIMPA		
Executante: Auxiliar de serviços gerais		
Área: Lavanderia		
Objetivo: Estas normas têm por finalidade orientar os funcionários deste setor, no sentido que as atividades executadas tenham segurança, visando à redução de riscos com acidentes e evitando transtornos e prejuízo à saúde.		
<ol style="list-style-type: none">1. Retirada de roupa da máquina: É necessário o uso de avental e luvas. As roupas devem ser retiradas em pequenas quantidades visando não sobrecarregar a região lombar da coluna, para que não haja lesões;2. Centrifuga: Quando estiver cheia, fechar com a tampa de proteção e não colocar a mão dentro da mesma quando estiver em movimentos de rotação. Também não devem ser colocadas roupas sobre a proteção das correias;3. Depósito de roupas: As roupas devem ficar afastadas das chaves de energia elétrica;4. Secadora: Colocar as roupas em pequenas quantidades evitando sobrecarregar. Não		



FAZENDA
RIO GRANDE

HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanchez Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

colocar a mão dentro da máquina durante o trabalho se rotação;

5. **Calandra:** Trabalhar com atenção redobrada, evitando brincadeiras durante o trabalho;
6. **Objetos e adornos:** Durante as atividades, não é permitido o uso de relógio, anéis, pulseira, lenços, cordões, ou cabelos soltos, tendo em vista a execução de operações em máquinas giratórias;
7. **Depósito de roupas:** Colocá-las de forma ordenada. Não usar as prateleiras cadeiras, para subir, e sim usar uma escada;
8. **Ambiente:** Evitar acúmulo de matérias e objetos desnecessário ao recinto. Roupas e EPIs devem ser colocados em local próprio e adequado;
9. **Piso:** Mantê-lo sempre seco e limpo para evitar tropeços e quedas;
10. **Organização:** Manter o setor limpo e organizado ao término do expediente.

Referencia: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.

POP 015

Data da criação
14/07/2014

Revisado: 20/02/2023

Valido por: 2 anos

PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE TRABALHO

Executante: Auxiliar de serviços gerais

Área: Lavanderia

A padronização dos procedimentos de trabalho é uma fase importante nos processos, porque assegura aos que trabalham nesse processo fazer uso dos mesmos e melhores meios para realizar as atividades. Quando cada pessoa realiza a tarefa de modo diferente fica difícil, se não impossível, ter um processo otimizado e realizar aperfeiçoamentos significativos. A padronização diz como o trabalho deve ser feito.

PESAGEM

A pesagem das roupas é indispensável para definir a carga correta que cada máquina comporta (**uma fração de capacidade da máquina, em geral 80% de sua capacidade de lavagem**), e facilitar a determinação das fórmulas mais adequadas de lavagem.



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanchez Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa	

SEPARAÇÃO DE ROUPAS POR SUJIDADE

Pesado branco, pesado colorida, leve.

NIVEIS DE ÁGUA UTILIZADOS (lavadora capacidade 50 kg)

Os níveis de água utilizada na lavadora em litros são sempre em função da sua capacidade máxima de carga de roupa seca. Os níveis são:

- ALTO:** 8 litros de água por quilograma de roupa seca (800 litros);
- MÉDIO:** 6 litros de água por quilograma de roupa seca (600 litros);
- BAIXO:** 5 litros de água por quilograma de roupa seca (500 litros).

PRODUTOS PADRONIZADOS NO HMNSA

- Alvejante em pó para roupas
- Amaciante
- Sabão líquido
- Pasta Umectante

TIPOS DE LAVAGEM

Leve, Pesada, Contaminada, retorno.

POP 016	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE ROUPAS HOSPITALARES		
Executante: Auxiliar de serviços gerais		
Área: Lavanderia		
Objetivo: Estas normas têm por finalidade orientar os funcionários deste setor, no sentido que as atividades executadas tenham segurança, visando à redução de riscos com acidentes e evitando transtornos e prejuízo à saúde.		
COBERTORES - EDREDOM São compostos de fibras sintéticas e lã, apresentam cor variada e diferentes tipos de sujidade, que será apresentado no quadro.		



**FAZENDA
RIO GRANDE**

HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanches Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

Etapas da lavagem	Procedimentos			Nível de Água	Temp °C	Tempo em minutos			Produtos
	Máx	Mín	Pad			Máx	Mín	Pad	
1 Lavagem			1	A	Fria			15	Pasta / sabão
2 Enxágue	-	-	2	A	Fria			3	-
3 Alvejante	-	-	1	A				15	Alvejante pó
4 Enxágue	-	-	2	A				3	
5 Acidulante e amaciante	-	-	1	M	Fria			4	Acidulante e amaciante

Procedimento: Número de vezes que faz o processo

Max - máximo; Min - mínimo; Pad - padronizado; Tem - temperatura

Nível de água: A - alto; M - médio; - B baixo

LAVAGEM LEVE

É utilizada para roupas com pouca sujidade (poeira, suor) como lençóis trocados das camas, fronhas, toalhas.

Etapas da lavagem	Procedimentos			Nível de Água	Temp °C	Tempo em minutos			Produtos
	Máx	Mín	Pad			Máx	Mín	Pad	
1 Lavagem			1	A	Fria			20	Pasta / sabão
2 Enxágue	-	-	2	A	Fria			3	-
3 Alvejante	-	-	1	A				15	Alvejante pó
4 Enxágue	-	-	2					3	
5 Acidulante e amaciante	-	-	1	M	Fria			4	Acidulante e amaciante

Procedimento: Número de vezes que faz o processo



PREFEITURA MUNICIPAL FAZENDA RIO GRANDE	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA								
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO								
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH			4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa			Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa		

Max - máximo; Min - mínimo; Pad - padronizado; Tem -- temperatura
Nível de água: A - alto; M - médio; - B baixo

PELAVAGEM PESADA

Nesse tipo de lavagem são lavadas as roupas com sujidade pesada como urina, fezes, alimentos, produtos e fluidos corporais, entre outros.

Etapas da lavagem	Procedimentos			Nível de Água	Temp °C	Tempo em minutos			Produtos
	Máx	Mín	Pad			Máx	Mín	Pad	
1 Umectação	1	1	-	A	Fria	10	5	-	Pasta
2 Enxágue	6	3	-	A	Fria	5	3	-	-
3 Pré lavagem	1	1	1	A	Fria	15	15	15	Pasta / sabão
4 Enxágue	4	3	3-4	A	Fria	5	2	1	-
5 Lavagem	1	1	1	A	Fria	30	10	25	Pasta, sabão e alvejante
6 Enxágue	7	2-	2	A	Fria	5	1	1	-
7 Acidulante e amaciante	1	1	1	M	Fria	5	2	4	Acidulante e amaciante

Procedimento: Número de vezes que faz o processo
Max - máximo; Min - mínimo; Pad - padronizado; Tem -- temperatura
Nível de água: A - alto; M - médio; - B baixo

LAVAGEM DE RETORNO

Etapas da lavagem	Procedimentos			Nível de Água	Temp °C	Tempo em minutos			Produtos
	Máx	Mín	Pad			Máx	Mín	Pad	
1 Umectação	1	1	-	A	Fria	10	5	-	Pasta
2 Enxágue	6	3	-	A	Fria	5	1	-	-
3 lavagem	1	1	1	A	Fria	15	15	15	Pasta e sabão
4 Enxágue	5	2	-	A	Fria	5	1	-	-
5 Alvejante	1	1		B	Fria	50	20	20	Alvejante
6 Enxágue	7	2-	2	A	Fria	5	1	1	-
7 Acidulante e	1	1	1	M	Fria	5	2	4	Acidulante e



FAZENDA RIO GRANDE PREFEITURA MUNICIPAL	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

amaciante								amaciante
-----------	--	--	--	--	--	--	--	-----------

Procedimento: Número de vezes que faz o processo
Max - máximo; Min - mínimo; Pad - padronizado; Tem – temperatura
Nível de água: A - alto; M - médio; - B baixo

POP 017	Data da criação	Revisado: 20/02/2023
	14/07/2014	Valido por: 2 anos
CONSUMO DE PRODUTOS		
Executante: Auxiliar de serviços gerais		
Área: Lavanderia		
Objetivo: Controle de infecção hospitalar		

DETERGENTE UMICTANTE EM PASTA: ALKA-10
Nível de água: baixo
Dosagem: Sujidade pesada: 5 a 8 gramas por quilo de roupa seca



	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa

Dosagem: Sujidade leve: 3 a 5 gramas po quilo de roupa seca

ALVEJANTE EM PÓ CLORADO: Hipoclor 15

Nível de água: baixo

Temperatura da água: fria

Dosagem: Sujidade leve ou pesada: 3 a 4 gramas por quilo de roupa seca

AMACIANTE

Nível de água: Médio a baixo

Temperatura da água: fria

Dosagem: 3 a 6 ml por quilo de roupa seca

CONSUMO DE PRODUTOS EM GRAMAS e ML



PREFEITURA MUNICIPAL
**FAZENDA
RIO GRANDE**

HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanches Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

Etapas de lavagem	Produtos	Dosagem em gramas		
		Pesada 10kg	Leve 10 Kg	
1	Umectação	Pasta	60 a 80 g	30 a 50 g
2	Alvejante	Alvejante pó	30 a 40 g	30 a 40 g
3	Amaciante	Amaciante	30 a 60 ml	30 a 60 ml

Base de calculo a cada 10 quilo de roupa seca

Referencia:

CARGNIN; M. T. Analise do processo de lavagem e desinfecção de roupas hospitalares Universidade Federal de Santa Maria RS 2008.

CAMPINAS. Prefeitura Municipal. **Manual de normas e rotinas de procedimentos para a enfermagem.** Departamento de Saúde/Coordenadoria de Enfermagem. 2001

Referencia: Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.

Elaborado por:
Enfª Assunta A. P.
Carvalho.
Responsável pela CCIH

4ª Revisão
Enfª Jéssika da Cruz
Sanches Barbosa

Validado Por:
Enfª Danielle M. Gehrke
Diretora Administrativa

PESO APROXIMADO DAS ROUPAS

QUANTIDADE	TEXTIL	PESO APROXIMADO
20	LENÇOL	10 KG
10	COBERTOR UPA	20 KG
10	COBERTOR HMNSA	20 KG
10	MANTA HMNSA	7 KG
LAP CESARIA	HMNSA	6 a 7 KG



FAZENDA RIO GRANDE PREFEITURA MUNICIPAL	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa

POP 18	Data da criação 14/07/2014	Revisado: 20/02/2023 Valido por: 2 anos
LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CARROS DE TRANSPORTE DE ROUPAS		
Executante: Auxiliar de serviços gerais		
Área: Lavanderia		
Objetivo: Manter os carros de transporte de resíduos, roupas e materiais para esterilização em condições de higiene e livre de microorganismos infecciosos, visando evitarmos contaminação dos colaboradores que os manipulam, e o ambiente em que transitam.		
MATERIAL <ol style="list-style-type: none">1. Solução de detergente neutro;2. Panos de limpeza (tipo perfex);3. Desinfetante de superfícies (Hipoclorito a 1%);4. Esponja dupla face;5. EPI's necessários:<ol style="list-style-type: none">a) Botas de PVC;b) Máscara cirúrgica descartável;c) Luvas látex VERDE;d) Óculos de proteção;e) Touca descartável;f) Avental impermeável.		
DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS <ol style="list-style-type: none">1. Separar e organizar o material;2. Levar o carro para o local de higienização;3. Higienizar as mãos;4. Colocar EPI's apropriados na seguinte ordem:<ol style="list-style-type: none">1º colocar o avental;2º máscara;3º touca/gorro;4º óculos de proteção e5º luvas;		

	HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanches Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa



5. Na presença de matéria orgânica proceder conforme POP nº 09 - Realizar desinfecção na presença de fluidos orgânicos;
6. Realizar a limpeza das superfícies do carro de transporte com pano limpo umedecido com solução de detergente neutro.
7. Caso haja resíduos resistentes de difícil remoção, utilizar também esponja dupla face para auxiliar na remoção da sujidade.
8. Enxaguar com água limpa.
9. Secar completamente toda a superfície com pano limpo e seco.
10. Borrifar solução de Desinfetante de superfícies (Hipoclorito a 1%) em pano limpo e aplicar em sentido único em toda a superfície do carro de transporte (faces internas e externas).
11. Aguardar 10 min para ação do desinfetante, e realizar novo enxágue com pano de limpeza umedecido somente com água limpa.
12. Retirar os EPI's na seguinte ordem: 1º retirar avental; 2º retirar luvas; 3º higienizar as mãos com álcool em gel; 4º retirar óculos de proteção ou protetor facial (viseira); 5º higienizar as mãos com álcool em gel; 6º retirar touca/gorro; 7º higienizar as mão com álcool em gel; 8º Retirar a máscara; 9º Higienizar as mãos com água e sabão.
13. Levar o carro para o local de guarda.

CUIDADOS ESPECIAIS

1. Realizar a limpeza sempre em movimentos firmes e em sentido único;
2. Higienizar as mãos antes e depois de cada procedimento;
3. Em caso de alguma não conformidade comunicar a supervisão do serviço de limpeza e higienização.

REFERÊNCIAS Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies. Brasília: Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), 2012.



HOSPITAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA		
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
Elaborado por: Enfª Assunta A. P. Carvalho. Responsável pela CCIH	4ª Revisão Enfª Jéssika da Cruz Sanchez Barbosa	Validado Por: Enfª Danielle M. Gehrke Diretora Administrativa



Processamento de Roupas de Serviços de Saúde

Prevenção e controle de riscos

Tecnologia em Serviços de Saúde



Editora
Anvisa



PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE: PREVENÇÃO E CONTROLE DE RISCOS

Série Tecnologia em Serviços de Saúde

1ª Edição

Brasília, 2009



Copyright © 2009 Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial.
A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é dos autores. A Anvisa, igualmente, não se responsabiliza pelas idéias contidas nesta publicação.

1ª edição

Diretor-Presidente
Dirceu Raposo de Mello

Adjunto de Diretor-Presidente
Norberto Rech

Diretores
Agnelo Santos Queiroz Filho
Dirceu Aparecido Brás Barbano
José Agenor Álvares da Silva
Maria Cecília Martins Brito

Adjuntos de Diretores
Rafael Aguiar Barbosa
Luiz Roberto da Silva Klassmann
Neilton Araujo de Oliveira
Luiz Armando Erthal

Chefe de Gabinete
Alúdimas Mendes

Elaboração, edição e distribuição:
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SIA Trecho 5, Área Especial 57, Lote 200
71205-050, Brasília – DF
Tel.: (61) 3462-6000
Home page: www.anvisa.gov.br
E-mail: editora@anvisa.gov.br

Assessora-Chefe de Divulgação e Comunicação Institucional
Martha Nazaré Corrêa

Gerente Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde (GGTES)
Heder Murari Borba

Coordenação de Tecnologia da Organização em Serviços de Saúde (CTOSS)
Eliane Blanco Nunes

Revisão técnica
Padre Augusto A. Mezzomo
Eni Rosa Aires Borba Mesiano
Maria Dolores S. da Purificação Nogueira
Terezinha Covas Lisbo

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.

102 p.

ISBN 978-85-88233-34-8

1. Vigilância Sanitária. 2. Saúde Pública. I. Título.



**PROCESSAMENTO DE ROUPAS
DE SERVIÇOS DE SAÚDE:
PREVENÇÃO E CONTROLE DE RISCOS**



Equipe de Elaboração

Cláudia Moraes Álvares
Emyr Ferreira Mendes
Eliane Magalhães Pereira da Silva
Eneida Peçanha de Vasconcelos
Eni Rosa Aires Borba Mesiano
Estefânia Chicale Galvan
Flávio de Castro Bicalho
Gilberto Martins Mendes
Joane Maria Queiroz Félix
José Wilson Brasil Gurjão
Keite Suzuki
Marcelo Gutierrez
Manoel Francisco Lopes da Silva
Maria Ramos Soares
Nazaré de Souza Santos
Ottorino Scottto Neto
Paulo Roberto Zeppelini
Ricardo Tranchesì
Teresinha Covas Lisboa

Equipe de atualização

Adjane Balbino de Amorim
André Luiz Lopes Sinoti
Christiane Santiago Maia
Eni Rosa Aires Borba Mesiano
Fabiana Cristina de Sousa
Ivone Martine de Oliveira
João Valério de Souza
Maria Dolores Santos da Purificação Nogueira
Maria Ramos Soares
Mirtes Loeschner Leichsenring
Raul Santa Helena

Colaboradores da atualização

Flávia Freitas de Paula Lopes
Maria Ângela Avelar Nogueira
Eliane Blanco Nunes
Fabiana Petrocelli Bezerra Paes e Teixeira
Heiko Thereza Santana
Isabel Cristina Anastácio Macedo
João Henrique Campos Sousa
Nice Gabriela Alves Bauchspiess
Regina Maria Gonçalves Barcellos
Sandro Martins Dolghi



SUMÁRIO

Sumário.....	5
Siglário	7
Apresentação.....	9
Introdução.....	11
Planejamento e Organização de uma Unidade de Processamento de Roupas	15
Processamento da Roupa.....	23
Infraestrutura Física	43
Equipamentos	55
Produtos Saneantes Utilizados no Processamento de Roupas.....	61
Qualidade da Água	69
Medidas de Prevenção e Controle de Infecção	75
Segurança e Saúde Ocupacional.....	83
Resíduos provenientes dos serviços de saúde	97
Glossário.....	101



SIGLÁRIO

- ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas
- Anvisa** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
- CCIH** – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
- CDC** – Centers for Disease Control and Prevention (Centro de Controle e Prevenção de Doenças)
- CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- DML** – Depósito de Material de Limpeza
- EPI** – Equipamento de Proteção Individual
- GINFS** – Gerência de Infraestrutura em Serviços de Saúde
- GGTES** – Gerência Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde
- GIPEA** – Gerência de Investigação e Prevenção de Infecções e Eventos Adversos
- GTOSS** – Gerência Geral de Tecnologia da Organização em Serviços de Saúde
- MS** – Ministério da Saúde
- MTE** – Ministério do Trabalho e Emprego
- NR** – Norma regulamentadora
- Portaria/MS** – Portaria do Ministério da Saúde
- RDC** – Resolução de Diretoria Colegiada
- RE** – Resolução Específica
- PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- PCPIEA** – Programa de Controle de Prevenção de Infecção e de Eventos Adversos
- PGRSS** – Programa de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde
- PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- RT** – Responsável Técnico
- SESMT** – Serviços Especializados em Medicina do Trabalho
- SNVS** – Sistema Nacional de Vigilância Sanitária
- UPRSS** – Unidade de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde
- VISA** – Vigilância Sanitária



APRESENTAÇÃO

É com grande satisfação que apresentamos o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos. A alteração da denominação "lavanderia hospitalar" para "unidade de processamento de roupas de serviços de saúde" foi um grande avanço, considerando que tanto os hospitais quanto todos os serviços que utilizam algum tipo de roupa ou tecido na assistência à saúde necessitam submetê-los ao processamento em um serviço especializado e com profissionais capacitados.

O processamento de roupas de serviços de saúde é uma atividade de apoio que influencia grandemente a qualidade da assistência à saúde, principalmente no que se refere à segurança e ao conforto do paciente e do trabalhador. Apesar de as atividades realizadas nesse serviço não terem sofrido grandes modificações nos últimos anos, houve um amadurecimento em relação aos riscos existentes e à necessidade de um maior controle sanitário das atividades ali realizadas. Diante disso, percebemos a necessidade de atualizar as orientações referentes ao processamento de roupas utilizadas nos serviços de saúde, enfocando o controle e a prevenção de riscos associados a essa atividade.

Outro fator que nos impulsionou a realizar a atualização deste manual foi a grande demanda de informações sobre o assunto solicitadas pelos profissionais dos serviços de saúde e das unidades de processamento de roupas. Portanto, esperamos que esta publicação seja um importante instrumento de apoio a todos os envolvidos nas atividades de processamento de roupas de serviços de saúde e, principalmente, que fomente a prática voltada ao controle e à prevenção de riscos.

Diretor-Presidente
Dirceu Raposo de Mello



INTRODUÇÃO

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), como coordenadora do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, pretende com este manual fazer uma orientação referente às atividades envolvidas no processamento de roupas de serviços de saúde, tendo como foco os riscos associados a essas atividades, uma vez que as ações desse sistema baseiam-se no controle de riscos definido pela Lei n. 8.080 de 19 de setembro de 1990¹:

Entende-se por vigilância sanitária um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

I - o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;

II - o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

Observa-se, portanto, que o conceito de risco é o principal referencial teórico das ações de vigilância sanitária e que a eliminação de riscos refere-se a uma minimização de sua manifestação a níveis estatisticamente não significantes².

A definição de risco engloba uma variedade de medidas de probabilidades incluindo aquelas baseadas em dados estatísticos ou em julgamentos subjetivos³. De acordo com Costa⁴, risco é a probabilidade de ocorrência de um evento danoso à saúde, relacionado com objetos concretos sob controle sanitário. Murahovschi et al.² avançam no conceito definindo risco como a probabilidade de ocorrência de um evento adverso que, no caso dos serviços de saúde, afeta a integridade do paciente, da equipe de saúde ou da comunidade em que o serviço está inserido. O risco é determinado por dois componentes²:

- O risco inerente é aquele que advém do próprio processo ou procedimento em questão, seja por limitações tecnológicas ou do "estado da arte" dessa atividade, ou por características próprias do paciente que está sendo submetido a um processo ou procedimento.
- O risco adquirido é o risco adicionado, ou seja, uma parcela que não é decorrente da natureza do processo, procedimento ou daquele que recebe esta ação.

O risco adquirido pode resultar da falta de qualidade na assistência à saúde. Por isso, a vigilância sanitária tem trabalhado no sentido de reduzir o risco atribuído às diferentes condições de estrutura e de processo de trabalho².

Ainda como descrito por Costa⁴, “os riscos à saúde se instalam em qualquer momento do processo produção-consumo”. Também refere que a produção – especialmente em determinados ramos de atividade – gera riscos à saúde do trabalhador e ao meio ambiente, e que nesse percurso, intencionalmente ou por falhas no processo, podem ser adicionados riscos aos objetos de consumo. Refere que isso é agravante para as questões de saúde, pois, no caso de produtos de interesse sanitário, muitos deles, por si mesmos, já contêm certo *quantum* de riscos. A mesma autora⁴ afirma que “na prestação de serviços, direta ou indiretamente relacionados com a saúde, também são gerados riscos, potencialmente multiplicados pelo uso concomitante de várias tecnologias em ambiente exposto a diversos fatores de riscos”.

A avaliação e o gerenciamento de risco são os elementos fundamentais para as ações da vigilância sanitária². Segundo Luchese⁵, a “Avaliação de Risco, de natureza mais científica (estatística e epidemiológica), consiste no uso de bases concretas de dados para definir os efeitos de uma exposição (indivíduos ou população) a materiais ou situações; ou seja, conhecer a relação causa-efeito e possíveis danos ocasionados por um determinado agente e o Gerenciamento de Risco, ação de orientação político-administrativa, é o processo de ponderar as alternativas de políticas e selecionar a ação regulatória mais apropriada, integrando os resultados da avaliação de risco com as preocupações sociais, econômicas e políticas para chegar a uma decisão; decide o que fazer com risco avaliado e se ele pode ser aceitável”.

Hoje em dia já se pode identificar experiências bem sucedidas na prevenção e controle de riscos em serviços de saúde, em geral acumulando ações de educação, regulamentação, incentivo a sistemas externos de qualidade, estruturação de redes sentinelas, sistemas de informação, notificação e investigação de eventos adversos⁶.

Para Murahovschi *et al.*², os controles de risco e de qualidade são inseparáveis e a diminuição da qualidade da assistência prestada leva ao aumento do risco para usuários e trabalhadores. Na vigilância sanitária de serviços de saúde, aos conceitos mais amplos de gerenciamento de risco e qualidade, agrega-se ao marco teórico uma abordagem já tradicional da administração em saúde: os conceitos de estrutura, processo e resultados de Donabedian, absorvidos da teoria de sistemas.

A estrutura trata de características mais estáveis, incluindo informações sobre recursos materiais (como instalações e equipamentos), humanos (número e qualificação) e estrutura organizacional (critérios de operação, sistemas de avaliação, etc.). Quando se trata de processo, visa-se analisar o “fazer” dos profissionais na condução dos cuidados e sua interação com os pacientes. Por fim, o resultado volta-se ao estudo dos efeitos e das consequências das intervenções, utilizando-se taxas, indicadores, parâmetros de saúde e de satisfação da clientela⁷.



A unidade de processamento de roupas realiza diversas atividades que envolvem riscos à saúde do trabalhador, do usuário e do meio ambiente e, por isso, é alvo da ação de regulação da vigilância sanitária. De acordo com Prochet⁸, o serviço de processamento de roupas é uma área da saúde pouco conhecida e estudada, que pode, entretanto, representar um grave problema, principalmente pelas condições e riscos que oferece ao trabalhador desse setor, o qual está sujeito aos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, psicossociais e de acidentes. Dentro dessa classificação destacam-se aqueles relacionados ao uso de produtos químicos, à manipulação e à operação dos equipamentos, à inadequação da infraestrutura física da unidade e à organização do trabalho.

Diante do exposto, conclui-se que a qualidade das atividades da unidade de processamento de roupas em serviços de saúde está intrinsecamente relacionada ao gerenciamento dos riscos associados, o que requer, cada vez mais, conhecimento e divulgação científica sobre a temática.



REFERÊNCIAS

- 1 - BRASIL. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Orgânica da Saúde. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 20 set. 1990.
- 2 - MURAHOVSKI, C. H. P. *et al.* **Avaliação e qualidade**. Brasília, 2006. (Módulo 3 do curso on-line Talsa multiplicadores. Promovido pela Organização Nacional de Acreditação).
- 3 - GOLDIM, J. R. **Risco**. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/bioetica/risco.htm>>. Acesso em: 21 maio 2007.
- 4 - COSTA, E. A. **Vigilância Sanitária: proteção e defesa da saúde**. Ed. 2. São Paulo: Sobravime, 2004.
- 5 - LUCCHESI, G. **Globalização e regulação sanitária: os rumos da vigilância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro, 2001, 329 p. Tese (Doutorado em Saúde Pública) – Escola Nacional de Saúde Pública, Fundação Oswaldo Cruz, 2001.
- 6 - GASTAL, F. L.; ROESSLER, I. F. **Avaliação e qualidade**. Brasília, 2006. (Módulo 2 do curso on-line: Talsa multiplicadores. Promovido pela Organização Nacional de Acreditação).
- 7 - DONABEDIAN, A. Quality assessment an assurance: unity of purpose, diversity of means. **Inquiry**. [S.l.], v. 25, n. 1, p. 173-192, 1988.
- 8 - PROCHET, T. C. Lavanderia Hospitalar: condições e riscos para o trabalhador. **Nursing**. [S.l.], v. 3, n. 28, p. 32-34, set. 2000.



PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE UMA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

2.1 INTRODUÇÃO

A unidade de processamento da roupa de serviços de saúde é considerada um setor de apoio que tem como finalidade coletar, pesar, separar, processar, confeccionar, reparar e distribuir roupas em condições de uso, higiene, quantidade, qualidade e conservação a todas as unidades do serviço de saúde¹. Ela exerce uma atividade especializada, que pode ser própria ou terceirizada, intra ou extra-serviço de saúde, devendo garantir o atendimento à demanda e a continuidade da assistência.

As roupas utilizadas nos serviços de saúde incluem lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, colchas, cortinas, roupas de pacientes, compressas, campos cirúrgicos, propés, aventais, gorros, dentre outros^{2,3}. Por meio desses exemplos, percebe-se que existe uma grande variedade de sujidades, locais de origem e formas de utilização dessas roupas nos serviços de saúde².

As atividades realizadas na unidade de processamento de roupas não se aplicam apenas para roupas provenientes de hospitais, mas também de clínicas médicas e odontológicas e de outros serviços que realizam atividades assistenciais. Ressalta-se que, por serem provenientes de serviços de saúde, as roupas utilizadas nesses locais devem ser enviadas a uma unidade de processamento com especificidades que serão abordadas neste manual.

Um aspecto que atualmente tem influenciado a prática do processamento de roupas refere-se à tendência a se terceirizar esse tipo de atividade. Muitos serviços de saúde têm optado por essa prática abstendo-se, assim, da preocupação com a sua administração, além do ganho de espaço físico para outras atividades relacionadas à assistência direta à saúde.

Alguns serviços de saúde, como clínicas odontológicas ou médicas e ambulatórios, podem optar por usar roupas descartáveis, como campos e aventais cirúrgicos, abstendo-se, com isso, da necessidade de construir ou contratar uma unidade de processamento de roupas.

2.2 ATIVIDADES REALIZADAS PELA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

O processamento da roupa dos serviços de saúde abrange as seguintes atividades:

Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento



Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento



Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja



Processo de lavagem da roupa suja



Centrifugação



Secagem, calandragem ou prensagem ou passadoria da roupa limpa



Separação, dobra, embalagem da roupa limpa



Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa

A unidade de processamento de roupas também pode realizar outras atividades, como o preparo de pacotes de roupas para esterilização, confecção e reparo de peças.

Além dessas atividades, também são realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos.

2.3 PLANEJAMENTO

O processamento da roupa com qualidade é fundamental para o bom funcionamento do serviço de saúde² e deve ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não representem veículo de contaminação, eventos adversos ou qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ambiente.



O planejamento de uma unidade de processamento de roupas de serviços de saúde depende de suas funções, da complexidade das ações e instalações e da sua localização⁴. Qualquer que seja a sua dimensão e a sua capacidade, a unidade, quando for intra-serviço de saúde, deve ser planejada, instalada, organizada e controlada com o rigor dispensado aos demais setores do serviço⁵.

Para esse planejamento, é necessária uma equipe multiprofissional, que pode ser composta por arquiteto, engenheiro, enfermeiro, profissionais de controle de infecção e de segurança e saúde no trabalho, dentre outros⁶.

Segundo Mezzomo⁷, o processamento de roupa envolve um elevado número de itens a serem considerados no seu planejamento, quais sejam: a planta física da unidade; a disposição dos equipamentos; as instalações hidráulicas; as técnicas de lavar, centrifugar, calandrar e secar; a dosagens dos produtos; a manipulação, o transporte e a estocagem da roupa; o quadro e a jornada de trabalho do pessoal e a redução de custos.

Para Kotaka⁶, uma unidade de processamento de roupas bem planejada resultará na eficiência dos processos realizados, na economia dos custos operacionais e de manutenção, na confiabilidade, segurança e conforto dos trabalhadores e usuários.

No planejamento devem ser observados padrões e normas de segurança e saúde ocupacional, de proteção contra incêndio, de controle de infecção, recursos humanos, infraestrutura física, equipamentos, produtos e insumos, dentre outros^{8,9}.

2.4 CONDIÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO

A unidade de processamento de roupas está sujeita ao controle sanitário pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), conforme definido na Lei n. 9.782, de 26 de janeiro de 1999, tendo em vista os riscos à saúde dos usuários, trabalhadores e meio ambiente relacionados aos materiais, processos, insumos e tecnologias utilizadas¹⁰.

A unidade de processamento de roupas, quando terceirizada, não poderá funcionar sem o alvará sanitário/licença de funcionamento emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal. O alvará/licença somente é concedido após a inspeção do serviço para verificação das condições de funcionamento e de execução do projeto de acordo com a aprovação prévia da vigilância¹¹. O serviço que funcionar sem esse documento estará infringindo a Lei Federal n. 6437 de 20 de agosto de 1977¹². Vale ressaltar que as unidades que fazem parte de um serviço de saúde não precisam de um alvará sanitário específico, uma vez que o serviço ao qual pertencem deverá possuir tal alvará.



As unidades de processamento de roupas terceirizadas, intra ou extra-serviços de saúde, devem possuir alvará sanitário próprio.

Normalmente, esse documento é solicitado no ato do início das atividades; quando houver alterações de endereço, do ramo de atividade, do processo produtivo ou da razão social; quando tiver ocorrido fusão, cisão e incorporação societária; ou anualmente, conforme definição da vigilância sanitária local¹³. A emissão e renovação da licença ou alvará de funcionamento é um processo descentralizado, realizado pelos estados e municípios e, portanto, definido de acordo com a legislação local. Cada estado e/ou município define o trâmite legal e documental, assim como a sua validade.

A licença sanitária, também chamada de alvará de funcionamento, licença de funcionamento ou alvará sanitário, é o documento expedido pela Vigilância Sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal. Os endereços das Vigilâncias Sanitárias podem ser acessados no sítio eletrônico da Anvisa: www.anvisa.gov.br.

As unidades de processamento de roupas de serviços de saúde que também processam roupas de outros tipos de serviços, como hotéis e motéis, devem observar as orientações contidas neste manual. Em seus alvarás sanitários, devem constar de forma específica os tipos de serviços que atendem e a origem das roupas a serem processadas, como por exemplo: serviços de saúde, hotéis, motéis, domicílio, etc.

Unidades de processamento de roupas intra-serviço de saúde não podem processar roupas de outros tipos de serviços como hotéis, motéis e domiciliares.

Outros requisitos a serem observados:

- Registros de segurança e saúde ocupacional, conforme normalização do Ministério do Trabalho e Emprego⁸.
- Aprovação e registro nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeituras, entre outros); e
- Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR1314.



2.5 ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO

A organização de um processo de trabalho em equipe, com cooperação e visão integral do usuário, constitui-se numa tarefa diária de superação de desafios. O que se pretende é alcançar os objetivos na construção de uma prática que vise à melhoria contínua da qualidade, sem fragmentação, possibilitando um melhor atendimento ao usuário, conferindo boas condições de trabalho para a equipe e minimizando a exposição aos agentes de risco inerentes às atividades executadas¹³.

A eficiente gestão e operacionalização da unidade de processamento de roupas, a capacitação de recursos humanos, bem como o cumprimento das normas e orientações de segurança e saúde ocupacional são alguns dos aspectos que devem ser considerados visando à redução dos riscos e melhoria da qualidade.

A unidade de processamento de roupas deve possuir normas e rotinas padronizadas e atualizadas de todas as atividades desenvolvidas, as quais devem estar registradas e acessíveis aos profissionais envolvidos.

Estas atividades inclui todas as etapas do processamento das roupas, os saneantes utilizados, os procedimentos de limpeza e desinfecção dos carrinhos e veículos de transporte e dos ambientes e superfícies. Além disso, também devem constar orientações quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva.

De acordo com Lisboa¹⁵, os procedimentos praticados na unidade de processamento de roupas são uniformes e representados sob a forma de regimento, que refere ser "um instrumento administrativo de grande valia, contendo objetivos e obrigações do serviço, que devem ser divulgados a todos os funcionários". A autora ainda salienta que neste "...está contido todo o aspecto normativo que envolve a unidade, apresentando em forma de capítulos no tocante a estrutura, finalidades, atribuições orgânicas e funcionais, lotação quantitativa e qualitativa do pessoal, jornada de trabalho, impressos utilizados, normas técnicas e administrativas"¹⁵.

A unidade de processamento deve desenvolver um trabalho pautado nas orientações de uma Comissão de Controle de Infecção (CCIH). As unidades de processamento de roupas que estão inseridas dentro de um serviço de saúde podem receber orientações da Comissão de Controle de Infecção desse serviço. Já aquelas unidades terceirizadas e que são localizadas extra-serviço de saúde podem seguir as orientações da CCIH de algum serviço de saúde a que atende ou outra opção conforme definido pela sua administração.

A unidade de processamento de roupa terceirizada e o serviço de saúde que atendem devem estabelecer um contrato formal de prestação de serviço.



2.6 EQUIPE DE TRABALHO DA UNIDADE DE PROCESSAMENTO

O quantitativo de recursos humanos necessários ao funcionamento de uma unidade de processamento de roupas varia de acordo com a complexidade da unidade, demanda, tipo de equipamentos, horário de funcionamento, entre outros. Os cargos e funções de pessoal devem estar descritos de forma clara e concisa, bem como a estrutura organizacional e a qualificação dos profissionais.

A unidade deve possuir um responsável técnico com formação mínima de nível médio, conhecimento em segurança e saúde ocupacional, controle de infecção e que responda perante a vigilância sanitária pelas ações ali realizadas, nesse último caso, apenas se a unidade de processamento for terceirizada.

Segundo Prochet¹⁶, é necessário manter profissionais devidamente qualificados para que se possa viabilizar a construção de um mapa de risco e instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de inúmeros acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

O trabalhador deve ser capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, às novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. De acordo com Lisboa¹⁵, o treinamento do trabalhador do serviço de processamento de roupas deve conter noções fundamentais sobre a exposição aos agentes químicos, biológicos, físicos, referindo que "a conscientização sobre os riscos associados a esses agentes é realizada, normalmente, pela apresentação de slides, filmes, cartazes ou dramatização".

2.7 ESTIMATIVA DA CAPACIDADE DA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

A fórmula para se fazer uma estimativa da quantidade e do peso da roupa a ser processada diariamente em uma unidade de processamento de roupas ainda hoje é aquela presente no Manual de Lavanderia Hospitalar editado em 1986⁴, que tem como base de cálculo o número de kg/Leito/dia, uma vez que não existem estudos recentes sobre este assunto. Portanto, esse tópico será mantido como na versão de 1986, a fim de nortear os serviços na definição dessa estimativa. Vale ressaltar que, além do número de leitos do serviço, para estimativa da quantidade de roupas a ser processada, deve-se levar em consideração o uso de roupas descartáveis, as características da clientela, as características ou porte do serviço, ou dos serviços, que atendem (no caso de uma unidade de processamento terceirizada), o número de procedimentos realizados no serviço (cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálises, etc.), se o serviço de processamento de roupas é próprio ou terceirizado, dentre outros.



A relação kg/paciente pode variar dependendo da especialidade do serviço de saúde, da frequência de troca de roupas ou mesmo da utilização de roupas ou enxoval descartáveis, e também se a unidade de processamento é própria ou terceirizada. Um serviço de saúde voltado à assistência ambulatorial de pacientes com problemas mentais, por exemplo, certamente necessitará lavar menos roupas que um serviço de saúde que realiza cirurgias.

As condições climáticas da localidade onde a unidade de processamento de roupas está instalada também interferem na quantidade de roupa a ser lavada. Nas regiões frias utilizam-se mais cobertores e colchas do que nas regiões quentes. Esse fator pode acrescentar até 50% à massa total da roupa utilizada no serviço de saúde⁴.

A lavagem de uniformes de servidores é importante no cálculo de roupas a ser processadas, devendo este quantitativo, portanto, ser adicionado ao da roupa do serviço de saúde.

Na tabela a seguir, há uma estimativa de carga de roupa de acordo com o tipo de hospital.

QUADRO 1 – CARGA DE ROUPA DE ACORDO COM O TIPO DE HOSPITAL.

TIPO DE HOSPITAL	CARGA DE ROUPA
Hospital de longa permanência, para pacientes crônicos	2 kg/leito/dia
Hospital geral, estimando-se uma troca diária de lençóis	4 kg/leito/dia
Hospital geral de maior rotatividade, com unidades de pronto-socorro, obstetrícia, pediatria, e outras	6 kg/leito/dia
Hospital especializado, de alto padrão	8 kg/leito/dia
Hospital escola	8 a 15 kg/leito/dia

Fonte: Manual de Lavanderia de 1986

Para calcular o peso de roupa a ser processada por dia, a primeira versão deste manual sugere a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de leitos}^* \times \text{Carga de Roupa (kg/leito/dia)} \times 7 \text{ (dias)}}{\text{Jornada de Trabalho (dias/semana)}} = \text{kg/dia}$$

* O número de leitos pode ser considerado o número de leitos do hospital – caso seja uma unidade de processamento intra-hospitalar – ou o número de leitos total de todos os serviços atendidos, caso seja uma unidade de processamento terceirizada.

Essa fórmula geralmente é usada para as unidades de processamento de roupas que atendem a um único serviço de saúde, porém, pode ser adaptada às unidades que atendem vários serviços de saúde. Ressalta-se a importância de conhecer o número de procedimentos/dia para uma maior precisão de cálculo.



REFERÊNCIAS:

- 1 - GODOY, S. C. B. *et al.* Riscos para o trabalhador em lavanderias hospitalares. Rev. Min. Enf. [S.l.], v. 8, n. 3, p. 382-387, jul./set. 2004.
- 2 - KONKEWICZ, L. R. Prevenção e controle de infecções relacionado ao processamento das roupas hospitalares. Disponível em: <<http://www.cih.com.br>> Acesso em: 1º mar. 2006.
- 3 - RUTALA, W. A.; WEBER, D. J. Uses of inorganic hypochlorite (bleach) in health-care facilities. Clin. Microbiol Rev. [S.l.], v. 10, p. 597-610, 1997.
- 4 - BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Lavanderia Hospitalar. Brasília: Centro de documentação do Ministério da saúde, 1986. 47 p.
- 5 - RICHTER, H. B. Moderna lavanderia hospitalar. 2. ed. São Paulo: Sociedade Beneficente São Camilo, 1979.
- 6 - KOTAKA, F. Lavanderia Hospitalar: Sugestão para o planejamento do recurso físico. Revista Paulista de Hospitais. São Paulo, v. 37, n. 9/12, p.118-125, set./dez. 1989.
- 7 - MEZZOMO, Augusto A. Lavanderia hospitalar: organização e técnica. 5. ed. São Paulo: CEDAS, 1992.
- 8 - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria n. 485, de 11 de Novembro de 2005. Dispõe sobre a Norma Regulamentadora 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 16 nov. 2005.
- 9 - _____. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 50, de 21 de fevereiro de 2002. Regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 20 mar. 2002.
- 10 - _____. Lei n. 9782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 27 jan. 1999.
- 11 - _____. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 189, de 18 de julho de 2003. Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos de análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, altera o Regulamento Técnico aprovado pela RDC/Anvisa n. 50, de 21 de fevereiro de 2002 e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 21 jul. 2003.
- 12 - _____. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 24 ago. 1977.
- 13 - _____. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. Brasília: ed. Anvisa, 2006. 156 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
- 14 - _____. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. Diário Oficial da União, Brasília, 06 jul. 1978.
- 15 - LISBOA, T. C. Lavanderia Hospitalar: reflexões sobre fatores motivacionais. 1998. 138p. Tese (Doutorado)- Universidade Mackenzie. São Paulo, 1998.
- 16 - PROCHET, T. C. Lavanderia Hospitalar: condições e riscos para o trabalhador. Rev. Nursing. [S.l.], v. 3, n. 28, p. 32-34, set. 2000.



PROCESSAMENTO DA ROUPA

3.1 INTRODUÇÃO

O processamento da roupa consiste em todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, armazenamento e distribuição¹. Segue abaixo a descrição detalhada de todas as etapas do processamento da roupa.

3.2 REMOÇÃO DA ROUPA SUJA DA UNIDADE GERADORA

O processamento da roupa inicia-se com a retirada da roupa suja das áreas onde foram utilizadas², também chamadas nesse manual de unidade geradora.

Na retirada da roupa suja da unidade geradora, deve haver o mínimo de agitação e manuseio, observando-se as precauções-padrão, independente da sua origem ou do paciente que a usou^{2,3,4}. Isso ajuda a prevenir acidentes e dispersão de microorganismos para o ambiente, trabalhadores e pacientes^{1,4,5}. Neste sentido está indicada apenas a pesagem e nunca a contagem de roupas sujas.

A roupa suja deve ser imediatamente colocada em saco *hamper*, onde permanecerá até a sua chegada ao serviço de processamento. Recomenda-se transportá-la dobrada ou enrolada a partir da área de maior sujidade para a de menor sujidade e colocar no centro do saco aquelas que estiverem molhadas ou mais sujas, evitando o vazamento de líquidos e a contaminação do ambiente, dos funcionários ou de outros pacientes^{2,3}. Grande quantidade de sujeira sólida, como fezes e coágulos, presentes na roupa devem ser removidos, pela equipe de saúde ou hotelaria, com as mãos enluvasadas e jogados no vaso sanitário, dando-se descarga com a tampa fechada^{3,4}. Essas excretas não podem ser removidas com jato de água.

Estudos mostraram que a prática de usar sacos duplos para a retirada da roupa suja de áreas de isolamento é desnecessária e apenas aumenta os custos^{6,7,8}. Esses estudos também mostraram que não existe diferença entre o nível de contaminação de roupas provenientes de pacientes em isolamento ou de enfermarias comuns. Portanto, todas as roupas utilizadas no serviço de saúde devem ser consideradas como contaminadas.

A equipe de saúde da unidade geradora deve ser orientada a evitar que objetos perfurocortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos trabalhadores e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com a roupa suja nos sacos de coleta ^{2,3}.

Para o acondicionamento da roupa suja, recomenda-se saco hamper de plástico ou de tecido, que tenha qualidade suficiente para resistir ao peso da roupa, de modo a não romper-se durante a sua manipulação e transporte^{9,10}. Os sacos de tecido são adequados para a maioria das roupas e devem ser submetidos ao mesmo processo de lavagem da roupa antes de serem reutilizados^{2,3}. Já os sacos plásticos são de uso único e sugere-se que possuam cor diferente dos sacos de resíduos de serviços de saúde, evitando-se com isso confusão, troca dos sacos e o seu destino errado. Outros cuidados com o acondicionamento da roupa devem incluir: fechar os sacos adequadamente de forma a impedir a sua abertura durante o transporte, não exceder $\frac{3}{4}$ da sua capacidade^{3,11} e armazená-los em local destinado para esse fim, que, segundo a RDC/Anvisa 50/02, pode ser a sala de utilidades¹².

O local destinado para o armazenamento da roupa suja na unidade geradora deve ser arejado e higienizado, conforme rotina pré-estabelecida, a fim de se evitar o aparecimento de insetos e roedores. A coleta deve ser realizada em horário pré-determinada, visando sempre a redução da circulação da roupa suja pelo serviço de saúde, e a mesma deve permanecer o menor tempo possível na unidade geradora antes de ser transportada para a unidade de processamento. O tempo em que a roupa suja permanece depositada antes de ser processada está mais relacionado a questões práticas, como remoção de manchas e aspectos estéticos, do que ao controle de infecção¹³.

Não é aconselhada a utilização de saco solúvel, uma vez que o mesmo requer o uso de água quente para sua dissolução, pode causar manchas na roupa ou dificultar a remoção de manchas e não oferece nenhum benefício relacionado ao controle de infecção, além de aumentar o custo do processamento da roupa. Além disso, possibilita a presença de material perfurocortante junto com a roupa, o que causaria danos tanto às roupas quanto aos equipamentos⁹.

Não é necessária a segregação de roupa em função da unidade geradora, por exemplo: unidade de isolamento, neonatologia, unidade de queimados e unidade de alimentação e nutrição (UAN).

3.3 COLETA E TRANSPORTE DA ROUPA SUJA

Para a coleta e o transporte da roupa suja, o trabalhador da unidade de processamento deverá seguir as orientações de manuseio contidas no item anterior e também estar adequadamente paramentado, conforme estabelecido no capítulo 8 – Medidas de Prevenção e Controle de Infecção, deste manual.



O trabalhador que realiza o transporte de roupa suja deve utilizar equipamento de proteção individual – EPIs conforme capítulo 8 – Medidas de Prevenção e Controle de Infecção, deste manual, no momento do recolhimento da roupa, porém, ao abrir portas ou apertar botão de elevador deve fazê-lo sem luva.

A roupa suja deve ser transportada de tal forma que o seu conteúdo não contamine o ambiente ou o trabalhador que a manuseia. O transporte pode ser efetuado por meio de carro de transporte ou por tubo de queda^{14,15}.

O carro utilizado para o transporte de roupa suja dentro do serviço de saúde deve ser preferencialmente, exclusivo para esse fim, leve, de fácil higienização, possuir dreno para eliminação de líquido e confeccionado de material que permita o uso de produtos químicos para sua limpeza e desinfecção. Além disso, precisa estar nitidamente identificado a fim de evitar que seja confundido com o carro de transporte interno de resíduos de serviços de saúde.

É desejável que o transporte da roupa limpa e suja seja efetuado em carros separados. Porém, se o serviço dispõe apenas de um carro para esse fim, pode-se optar pela sua lavagem e desinfecção após o transporte da roupa suja e antes do transporte da roupa limpa^{1,10}, no caso desta está embalada. O serviço deve possuir por escrito todo o processo de limpeza e desinfecção desses carros.

Se o serviço utilizar tubo de queda/chutes é necessário o acondicionamento da roupa de forma segura para não ocorrer o extravasamento e a dispersão de aerossóis. Portanto, ao enviar a roupa por esse sistema, é imprescindível assegurar-se de que os sacos estejam adequadamente fechados¹⁶. O projeto e a construção do monta-cargas e do tubo de queda deve seguir a Resolução RDC// Anvisa n. 50, de 12 fevereiro 2002¹².

A RDC/Anvisa n. 50/02 determina que o serviço de saúde, que não possui unidade de processamento de roupas interna, deve dispor de uma sala específica para o armazenamento da roupa suja até a sua coleta pela unidade de processamento externa¹².

3.4 TRANSPORTE DE ROUPA PARA A UNIDADE DE PROCESSAMENTO EXTERNA

Ao transportar a roupa para a unidade de processamento externa ao serviço de saúde, é fundamental considerar que:

- a separação entre roupa limpa e suja deve ser rigorosa, envolvendo, preferencialmente, veículos distintos ou, pelo menos, com áreas separadas²;



- o veículo pode ser dividido fisicamente em dois ambientes com acessos independentes, para separar a roupa limpa da roupa suja^{2,3};
- se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, deve primeiramente distribuir toda a roupa limpa, e posteriormente realizar a coleta da roupa suja;
- no caso citado anteriormente, o veículo deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja².

O serviço deve possuir, por escrito, todo o processo de limpeza e desinfecção dos veículos de transporte.

3.5 PROCESSAMENTO DA ROUPA NA SALA DE RECEBIMENTO DA ROUPA SUJA

Na sala de recebimento da roupa suja ("área suja") da unidade de processamento, a roupa deve ser classificada e pesada antes de se iniciar o processo de lavagem. Nessas etapas, mantêm-se as recomendações de realizar o mínimo de agitação e manuseio das roupas²⁻³.

É necessário o banho com troca de roupa, ao término do trabalho, para todos os trabalhadores da sala de recebimento da roupa suja¹⁷.

3.5.1 PESAGEM

A pesagem da roupa pode ser realizada em duas etapas distintas: no momento do recebimento na unidade de processamento, para fornecer dados para o controle de custos, e após a separação e classificação, para dimensionar a carga do processo de lavagem de acordo com a capacidade da lavadora, e de acordo com o programa de fórmulas de lavagem.

3.5.2 SEPARAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A qualidade da lavagem começa na separação da roupa suja, quando esta é classificada de acordo com o grau de sujidade, tipo de tecido e cor¹⁸. É a fase do processamento que oferece maior risco aos trabalhadores sob o ponto de vista de infecção e saúde ocupacional^{19,20}. Apesar de infrequentes, infecções associadas a essa fase têm sido atribuídas à inadequação na higienização e uso de equipamento de proteção individual²¹. Portanto, é essencial observar as orientações contidas no capítulo 8 – Medidas de Prevenção e Controle de Infecção e no capítulo 9 – Segurança Ocupacional, deste manual.

Nessa área deve ser provido um recipiente rígido para o descarte de material perfurocortante e outro para o descarte de material infectante, como peças anatômicas, que porventura seja encontrado junto com a roupa suja.



A separação da roupa suja tem como objetivos:

- agrupar as roupas que podem ser lavadas em conjunto, de acordo com o grau de sujidade e com suas características;
- localizar e retirar objetos estranhos que possam estar junto com a roupa. Esses objetos podem, além de aumentar a exposição ocupacional a injúrias e infecção¹⁰, danificar os equipamentos e tecidos.

Na separação, as peças de roupa devem ser cuidadosamente abertas, puxando-as pelas pontas sem apertar, para a verificação e retirada de objetos estranhos, como instrumentais, artigos perfurocortantes, de uso pessoal, tecidos humanos, entre outros, provenientes da unidade geradora e que foram encaminhados misturados com a roupa suja². Além disso, devem ser manuseadas com o mínimo de agitação.

Parâmetros para classificação da roupa suja:

a) Grau de sujidade

- Sujidade pesada – roupa com sangue, fezes, vômitos e outras sujidades protéicas.
- Sujidade leve – roupa sem presença de fluidos corpóreos, sangue e/ou produtos químicos.

b) Coloração da roupa

- A classificação por cor tem o objetivo de evitar manchas. Sugere-se a seguinte divisão:
- roupa branca e cores claras;
- roupa de cores firmes;
- roupa de cores desbotáveis.

c) Tipo de Fibra Têxtil

O processo de lavagem não é o mesmo para todos os tipos de tecido, variando conforme sua origem e composição. Portanto, deve-se considerar o tipo de tecido ao classificar a roupa.

d) Tecido, Formato, Tamanho e/ou Tipo de Peça

Esse tipo de classificação, além de determinar o processo de lavagem a ser escolhido, facilita o trabalho na área limpa e no setor de acabamento. As roupas podem ser classificadas como:

- lisas: lençóis, fronhas, colchas, etc.;
- tecidos felpudos: toalhas, roupões, etc.;
- roupas cirúrgicas: campos operatórios, aventais, etc.;

- uniformes e paramentos: camisas, camisolas, calças, pijamas, etc.;
- roupas especiais: cobertores, etc.;
- absorventes: compressas cirúrgicas, fraldas, etc.

Peças pequenas podem ser colocadas em sacos de lavagem específicos para o processamento.

A frequente higienização das mãos, pelo pessoal que manuseia roupa suja, é essencial para a prevenção de infecções.

3.6 PROCESSO DE LAVAGEM

Após pesagem e classificação da roupa suja, ela é colocada dentro da lavadora na área suja, e no final do processo de lavagem é retirada por meio da abertura voltada para a área limpa.

O processo de lavagem da roupa tem sofrido algumas modificações ao longo do tempo pelo surgimento de novos produtos químicos e dos avanços tecnológicos, que propiciaram lavadoras mais eficientes e com recursos cada vez mais informatizados.

O processo de lavagem da roupa consiste na eliminação da sujeira, deixando-a com aspecto e cheiro agradáveis, além do nível bacteriológico reduzido ao mínimo. São aspectos importantes dessa etapa: a restituição da maciez e elasticidade dos tecidos e a preservação das fibras e cores, de forma a propiciar conforto para o uso²². De acordo com Barrier²³, a roupa é desinfetada durante o processo de lavagem, tornando-se livre de patógenos vegetativos, mas não se torna estéril. A lavagem consiste numa sequência de operações ordenadas, que leva em consideração o tipo e a dosagem dos produtos químicos, a ação mecânica produzida pelo batimento e esfregação das roupas nas lavadoras, a temperatura e o tempo de contato entre essas variáveis. O perfeito balanceamento desses fatores é que define o resultado final do processo de lavagem^{23,24}.

A descontaminação de qualquer tipo de roupa antes do processo de lavagem é desnecessária¹.

3.6.1 CICLOS E FASES DO PROCESSO DE LAVAGEM

Não existe um processo único e ideal para a lavagem de todas as roupas do serviço de saúde¹⁸. As fases de um ciclo completo de lavagem consistem em: umectação, enxágues, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento^{22,25}. Um ciclo completo de lavagem geralmente é aplicado para roupas com sujidade pesada. Para roupas com sujidade leve, dispensam-se as etapas de umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo que o ciclo inicia-se na etapa de lavagem.



3.6.1.1. Umectação

Consiste no uso de produtos que dilatam as fibras e reduzem a tensão superficial da água, facilitando a penetração da solução e a remoção de sujidades, como sangue, albuminas, entre outras. Nessa fase, a água deve estar à temperatura ambiente, uma vez que a água aquecida favorece a fixação da matéria orgânica ao tecido.

3.6.1.2. Pré-lavagem

A pré-lavagem tem como função emulsionar as gorduras ácidas, dilatar as fibras dos tecidos, preparando-as para as operações seguintes e, conseqüentemente, diminuindo a demanda de produtos químicos²³.

Nessa fase, são usados detergentes que têm propriedades de remoção, suspensão e emulsão da sujidade²³, como descrito abaixo:

- A remoção da sujidade ocorre pela ação química do detergente nas partículas de sujeira e o seu deslocamento por meio da ação mecânica.
- A suspensão ocorre em consequência da ação do detergente sobre a sujidade, deixando-a suspensa na água.
- A emulsão ocorre pelo poder de umectação do detergente tensoativo, que reage com a sujidade de natureza oleosa.

O consumo de produtos químicos é menor usando-se a pré-lavagem, que remove grande parte da sujidade presente na roupa, enquanto que o restante será eliminado nas demais etapas.

3.6.1.3. Lavagem

Os princípios associados no processo de lavagem são de ordem física (mecânica, temperatura e tempo) e química (detergência, alvejamento, desinfecção, acidulação e amaciamento)²². Na fase da lavagem, a combinação das ações mecânica, da temperatura, do tempo e da detergência tem a finalidade de remover o restante da sujidade^{2,23,26}.

a) Ação mecânica

A ação mecânica é produzida pelo batimento e esfregação das roupas nas lavadoras. Isso ocorre devido à rotação do tambor, que exerce a ação mecânica esfregando uma peça de roupa à outra, levantando-as com as pás para, logo em seguida, deixá-las cair na solução de lavagem²².

Entre os fatores que interferem na ação mecânica, destacam-se: o excesso de roupa na lavadora, a rotação irregular do motor, a velocidade de rotação do cesto e o nível da água²². Portanto, deve-se evitar a ocorrência desses fatores, a fim de garantir uma adequada ação mecânica na lavagem da roupa.

b) Temperatura

A temperatura é um fator importante no processo de lavagem, pois diminui a tensão superficial da água, facilitando a sua penetração nas fibras do tecido; enfraquece as forças de adesão que unem a sujeira ao tecido; diminui a viscosidade de graxas e óleos, facilitando a sua remoção; aumenta a ação dos produtos químicos e contribui para a desinfecção das roupas^{22,23}. Como resultado, melhora a qualidade do processo e colabora com a economia de tempo e de produtos químicos. Apesar dessas vantagens, a temperatura elevada não é fator essencial para o processamento de roupas, uma vez que outros fatores também contribuem para a qualidade e segurança do processo.

A utilização de água quente ($\geq 71,1$ °C por 25 minutos) foi demonstrada por Arnold²⁷ como efetiva para a eliminação de microorganismos patogênicos. Esse estudo foi a base para o processamento de roupas de serviços de saúde até a década de 1980. Em 1981, Battles e Vesley²⁸ apresentaram um estudo demonstrando que o serviço de processamento de roupas é responsável por 10% a 15% da energia consumida num hospital. Além desses, outros estudos relacionados à temperatura da água foram realizados visando diminuir custos e garantir a segurança no processamento da roupa. Esses estudos evidenciaram que a utilização de água entre 22 °C e 50 °C, associada ao uso controlado e monitorado de produtos a base de cloro, poderia ser tão efetiva quanto a utilização de água quente na eliminação de patógenos^{29,31}. Ressalta-se que o uso de Perborato de Sódio e Peróxido de Hidrogênio exige temperatura mais elevada da água, para sua ativação.

c) Tempo

O tempo em que a roupa é submetida à lavagem também interfere na qualidade do processo. Quando o tempo de lavagem está acima do necessário, gera aumento de custos e de consumo de energia, desgaste da roupa e diminuição da produtividade das lavadoras. Abaixo do necessário, não promove uma efetiva higienização da roupa. O tempo de operação começa a ser contado após os níveis de água e temperatura serem atingidos.

d) Nível da água

A água é o diluente dos produtos químicos que formam a solução de lavagem e o meio para carrear as sujidades em suspensão. Por isso, é necessário que o nível da água esteja adequado para a quantidade de roupa a ser lavada.

O nível de água no tambor interno da lavadora é fator importante para a eficácia da ação mecânica da lavagem. Se o nível de água estiver alto demais, pode ocorrer:

- menor ação mecânica, em virtude da diminuição da altura da queda;



- necessidade de aumento da quantidade de produto de lavagem;
- maior ônus, causado pelo gasto desnecessário de água.

Por outro lado, se o nível de água estiver baixo demais durante os enxágues, provocará:

- maior dificuldade e lentidão na remoção da sujeira e produtos saneantes;
- permanência de resíduos de produtos saneantes que podem provocar odor desagradável e irritar a pele;
- amarelamento da roupa.

Em todas as etapas após a lavagem, a qualidade da limpeza deve ser avaliada para determinar a necessidade de seu retorno para o início do processo e a existência de peças danificadas para posterior reparo ou baixa.

3.6.1.4. Alvejamento

O alvejamento altera a tonalidade natural do tecido exercendo ação branqueadora e colabora com a redução da contaminação microbiana². Essa é uma fase complementar da lavagem e nunca deve substituí-la²². Pode ser realizado por alvejantes químicos, sendo que os mais eficientes são aqueles a base de cloro e oxigênio, ou por meio de branqueador óptico. Além desses, os mais utilizados são: peróxido de hidrogênio, perborato de sódio, ácido peracético e ozônio.

3.6.1.5. Enxágue

O enxágue é uma ação mecânica destinada à remoção, por diluição, da sujeira e dos produtos químicos presentes nas roupas²³. O risco de dano ao tecido pode ser minimizado por adequados enxágue e neutralização³¹.

É necessário cautela no enxágue da roupa, principalmente nas utilizadas por recém-nascidos, a fim de eliminar resíduos químicos que possam causar irritação da pele.

3.6.1.6. Neutralização ou acidulação

As etapas de lavagem são normalmente efetuadas em pH alcalino com o objetivo de favorecer a dilatação das fibras, emulsão de gorduras e neutralização de sujeiras ácidas. Se permanecer nos tecidos, a alcalinidade residual pode causar irritações quando em contato com a pele.



O processo de acidulação tem como finalidade a remoção da alcalinidade residual por meio da adição de um produto ácido ao último enxágue, o que promove a redução do pH e a neutralização dos resíduos alcalinos da roupa²². Na acidulação, o pH do tecido é reduzido de 12 para 5, ou seja, semelhante ao pH da pele^{1,2}. Essa queda de pH também contribui para a redução microbiana².

A acidulação traz as seguintes vantagens ao processo²²:

- contribui para a inativação bacteriana;
- diminui o número de enxágues;
- evita o amarelamento da roupa durante a secagem e calandragem;
- favorece o amaciamento das fibras do tecido;
- reduz os danos químicos, por alvejantes, à roupa (oxicelulose);
- propicia economia de água, tempo e energia elétrica.

A efetiva remoção da alcalinidade residual dos tecidos é uma importante medida para reduzir o risco de reação dermatológica nos pacientes.

3.6.1.7. Amaciamento

É uma operação que consiste em adicionar, no último enxágue, um produto que contém ácidos graxos em sua composição para realinhar as fibras, lubrificá-las e eliminar a carga estática. É realizado juntamente com a neutralização.

O amaciamento melhora a elasticidade das fibras, torna o tecido suave e macio, aromatiza suavemente a roupa, evita o enrugamento do tecido na calandra e melhora o acabamento.

3.7. PROCESSAMENTO DA ROUPA NA ÁREA LIMPA

Após a operação de lavagem, a roupa passa por processos de centrifugação, secagem e/ou calandragem e/ou prensagem, que são efetuados na área limpa da unidade. Ao retirar a roupa limpa da lavadora, deve-se evitar que as peças caiam no chão e sejam contaminadas.

A circulação do trabalhador entre a área limpa e a área suja deve ser evitada. A passagem de um trabalhador da área suja para a limpa deve ser precedida de banho.

3.7.1 CENTRIFUGAÇÃO

A centrifugação tem o objetivo de remover o excesso de água presente na roupa²². Esse processo é realizado em centrífuga ou em lavadora-extratora.



Após a centrifugação, a roupa deve ser classificada levando-se em consideração o tipo de tecido, peça de roupa e a fase do processo de acabamento a que ela será submetida.

3.7.2 SECAGEM

A secagem é a operação que visa retirar a umidade das roupas que não podem ser calandradas, como uniformes de centro cirúrgico, toalhas, cobertores e roupas de tecido felpudo.

A secadora necessita de várias limpezas diárias para impedir o acúmulo de felpas.

3.7.3 CALANDRAGEM

A calandragem é a operação que seca e passa ao mesmo tempo as peças de roupa lisa, como lençóis, colchas leves, uniformes, roupas de linhas retas, sem botões ou elástico, com temperatura entre 120 °C e 180 °C.

É recomendável a utilização de estrados, na área de alimentação da calandra, para evitar que lençóis e outras peças grandes entrem em contato com o piso e sejam contaminados.

A dobradura da roupa deve ser feita de acordo com a rotina do serviço e a necessidade do cliente. Pode ser realizada manualmente ou por dobradora mecânica acoplada à calandra.

3.7.4 PRENSAGEM

A prensagem é efetuada em uniformes e outras peças que não devem ser processadas na calandra ou que tenham detalhes como pregueados e vincos.

3.7.5 PASSADORIA A FERRO

A passadoria a ferro é usada, eventualmente, para peças pequenas ou para melhorar o acabamento de roupa pessoal, como os jalecos dos profissionais. Seu uso é pouco econômico, sob o ponto de vista de tempo, energia elétrica e recursos humanos²².

Roupas que serão submetidas a esterilização (campos cirúrgicos, capotes, etc.) não poderão ser submetidos à calandragem ou passadoria a ferro.

3.7.6 EMBALAGEM DA ROUPA

Após as etapas de calandragem, prensagem ou passadoria, a roupa limpa é dobrada, podendo ser armazenada embalada ou não. Sacos plásticos ou de tecido podem ser utilizados para embalar roupas separadamente ou em forma de *kits*. Quando há alta rotatividade, o simples empilhamento em um local adequado é suficiente.

Ao embalar a roupa em saco *hamper*, este deve estar limpo e ser mantido fechado². Se a opção for embalar em material plástico, este deve ser transparente, descartável e as peças devem estar totalmente secas e à temperatura ambiente, para evitar umidade e possível recontaminação. A roupa separada em *kits* favorece o serviço de enfermagem das unidades de atendimento ao paciente, uma vez que otimiza o trabalho de distribuição dela.

Recomenda-se embalar a roupa limpa proveniente de unidade de processamento terceirizada para evitar a sua contaminação durante transporte². A roupa embalada tem as seguintes vantagens:

- maior segurança ao serviço, que está recebendo roupa realmente limpa;
- redução de risco de contaminação;
- maior facilidade de controle da roupa.

As roupas de inverno devem ser embaladas individualmente, evitando que fiquem expostas à poeira e à recontaminação, uma vez que são usadas sazonalmente.

3.7.7 ESTOQUE E ARMAZENAMENTO DA ROUPA

A rouparia é um elemento da área física, complementar à área limpa, responsável pelo armazenamento e distribuição da roupa limpa. A centralização em um único local permite controle eficiente da roupa limpa, do estoque e de sua distribuição, em qualidade e quantidade adequadas, às diversas unidades dos serviços de saúde. A estocagem de grande quantidade de roupa limpa nas unidades do serviço de saúde aumenta o risco de contaminação, demanda maior estoque e dificulta o controle da roupa. Não há um tempo máximo padronizado para a estocagem da roupa.

O local onde as roupas serão armazenadas deve ser limpo, livre de umidade e exclusivo para esse fim. Além disso, deve-se proibir que funcionários alimentem-se nesse local. Pode-se utilizar armário, estante, carro-estante, ou outro mobiliário, que devem ser fechados e possuir superfícies passíveis de limpeza. Segundo Mezzomo (1993), cada unidade de internação deveria ter carrinho-armário, o que dispensaria a rouparia do setor. O carro usado para estocar a roupa limpa no setor de internação deve ser fechado durante o transporte e a sua permanência nessa área; além disso, não pode ser deixado em local de circulação de pessoas².

De acordo com a RDC/Anvisa n. 50/02, os serviços de saúde que terceirizam o processamento de roupas devem possuir uma sala de armazenamento geral de roupa limpa¹².



A roupa limpa deve ser manuseada somente quando necessário e com prévia higienização das mãos^{1,32}.

3.8. TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DA ROUPA LIMPA

O sistema de distribuição e suprimento de roupas nos setores do serviço de saúde depende do seu volume e do tempo de estocagem na rouparia central. A maior parte da troca de roupa nas unidades de internação ocorre nas primeiras horas da manhã. Por essa razão, o recebimento pontual da roupa facilita o trabalho da enfermagem e o conforto do cliente.

A distribuição de roupa limpa para as unidades do serviço de saúde é feita pelo pessoal da unidade de processamento de roupas ou da hotelaria e pode ser realizada em carros de transporte fechados ou, no caso da roupa embalada em sacos de plásticos ou tecido, em carros abertos¹⁰ e, preferencialmente, exclusivos para esse fim. No caso da roupa limpa não ser distribuída de forma embalada (em sacos plásticos ou de tecido) o carro transporte deve ser exclusivo. É imprescindível que sejam verificadas rigorosamente, as condições de higiene do carro de transporte de roupa limpa para evitar a contaminação desta.

A distribuição da roupa para os pacientes é realizada pela equipe de saúde ou hotelaria.

A roupa limpa não deve ser transportada manualmente, pois poderá ser contaminada com microorganismos presente nas mãos ou roupas dos profissionais.

Para o transporte de roupa limpa da unidade externa ao serviço de saúde, devem-se observar as orientações contidas no item 3.4 – “Transporte de Roupa para a Unidade de Processamento Externa”. do Capítulo 3 e o item 8.3.2 – Limpeza e Desinfecção do Veículo de transporte do capítulo 8.

Quando a unidade de processamento for externa ao serviço de saúde, a roupa deverá ser embalada e transportada em ambiente fechado.

3.9. PARTICULARIDADES

3.9.1 CONFECÇÃO E REPARO DE ROUPAS

Roupas que foram submetidas a reparos devem ser enviadas para novo processo de lavagem, antes de serem encaminhadas aos setores do serviço de saúde.

Roupas novas compradas ou confeccionadas na área de costura da unidade de processamento ou em outro local também devem ser submetidas ao processo de lavagem antes de serem encaminhadas para uso nos setores do serviço de saúde.



3.9.2 ROUPAS UTILIZADAS EM INSTITUIÇÕES COMUNITÁRIAS, INTERNAÇÃO DOMICILIAR E OUTROS

Roupas utilizadas em instituições comunitárias que prestam alguma assistência ou cuidados a pessoas com problemas de saúde, como casas de apoio e em caso de internação domiciliar² e instituições de longa permanência, podem ser processadas em máquinas domésticas. Porém deve-se observar que as roupas de pessoas com incontinência fecal ou urinária ou que possuem lesões de pele secretantes, devem ser processadas separadas das demais, ou encaminhadas a uma Unidade de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde. Orienta-se o uso de sabão em pó e produtos clorados.

Os familiares dos pacientes, em internação domiciliar, devem ser orientados quanto ao manuseio e processamento da roupa dos mesmos. Na impossibilidade de processar as roupas do paciente no seu próprio domicílio, as mesmas devem ser processadas em uma unidade de processamento de roupas de serviços de saúde, não podendo ser encaminhadas para lavanderias comerciais comuns.

3.9.3 SERVIÇO DE MEDICINA NUCLEAR, RADIOTERAPIA E OUTROS QUE UTILIZAM MATERIAL RADIOATIVO

O serviço de medicina nuclear, de radioterapia ou outro que utilize material radioativo, é responsável pelo gerenciamento de seus rejeitos radioativos, inclusive de roupas utilizadas nesses serviços^{33,40}. Devido às desintegrações que ocorrem ao longo do tempo, a quantidade de radiação emitida pelos núcleos de uma fonte radioativa vão diminuindo. Em uma situação prática, isso significa que, caso uma peça de roupa seja contaminada com material radioativo, de meia-vida curta, após um tempo específico, a emissão de radiação por essa peça torna-se tão insignificante que ela pode ser processada e reutilizada sem oferecer qualquer risco ao usuário ou aos profissionais envolvidos nesse processo. Esse tempo depende do tipo do material contaminante e deve ser verificado pelo serviço de saúde que contaminou a roupa.

A Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) dispõe de normas específicas sobre procedimentos de radioproteção e descontaminação radioativa de materiais reutilizáveis, como talheres, rouparia, móveis, entre outros^{33,35}. O monitoramento e a liberação da roupa contaminada para processamento devem ser realizados conforme os requisitos da norma CNEN-NE 6.0534. Além dessa, a RDC/Anvisa n. 306/04, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, classifica em um grupo especial os rejeitos radioativos e estabelece requisitos específicos para o gerenciamento desse tipo de material.



3.9.4 SERVIÇO DE QUIMIOTERAPIA

Não há recomendação específica para o processo de lavagem de roupas contaminadas com antineoplásicos, no entanto é fundamental a adoção de precauções-padrão ao manipular roupa contaminada com esses medicamentos. A Resolução RDC/Anvisa n. 220/04 determina que as roupas contaminadas com excretas e fluidos corporais de pacientes em quimioterapia precisam ser acondicionadas e identificadas para encaminhamento à unidade de processamento de roupas, conforme definido na Norma da ABNT NBR - 7.500 - Símbolos de Risco e Manuseio para o Transporte e Armazenamento de Material³⁶.

3.9.5 ROUPAS PROVENIENTES DE PACIENTES EM ISOLAMENTO

Não é preciso adotar um ciclo de lavagem especial para as roupas provenientes desses pacientes, podendo ser seguido o mesmo processo estabelecido para as roupas em geral³⁹, uma vez que, todas as roupas de serviços de saúde são consideradas como contaminadas. Se as medidas de precaução padrão forem adequadamente adotadas, não há necessidade de adoção de cuidados adicionais no manuseio de roupas de pacientes em isolamento^{2,3}.

Ao manipular roupa suja proveniente de unidade de isolamento, de casos suspeitos ou confirmados de doenças emergentes de transmissão desconhecida, não é recomendada a sua separação e classificação na área suja, devendo esta ser colocada diretamente na lavadora.

3.9.6 ROUPAS PROVENIENTES DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA E PANOS DE LIMPEZA

Também não é preciso adotar um ciclo de lavagem especial para as roupas provenientes dessas áreas, podendo ser seguido o mesmo processo estabelecido para as roupas em geral.

3.9.7 ROUPAS PROVENIENTES DE DOMICÍLIOS, HOTÉIS, MOTÉIS, FRIGORÍFICOS, ENTRE OUTROS

Roupas provenientes de domicílios, hotéis, motéis, frigoríficos, entre outros, não podem ser submetidas ao mesmo ciclo de lavagem das roupas provenientes de serviços de saúde. No entanto, as unidades de processamento de roupas de serviços de saúde terceirizadas, que possuam licença para processar esse tipo de roupas, poderão submetê-las a um ciclo de lavagem separado das roupas de serviços de saúde.



3.9.8 ESTERILIZAÇÃO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

O processamento normal da roupa não resulta em eliminação total dos microorganismos²³, especialmente em suas formas esporuladas, conseqüentemente, as roupas que serão utilizadas em procedimentos cirúrgicos ou procedimentos que exijam técnica asséptica, devem ser submetidas à esterilização após a sua lavagem². Roupas que serão submetidas à esterilização (campos cirúrgicos, capotes, etc.) não poderão ser submetidas à calandragem ou à passadoria a ferro.

Não há necessidade de esterilização das roupas utilizadas por recém-nascidos³⁷.

3.9.9 CULTURA DE MATERIAL TÊXTIL

Não há razão para se realizar cultura de material têxtil rotineiramente^{32,38}. Tal procedimento somente será indicado quando existir evidência epidemiológica que sugira que a roupa possa ser o veículo de transmissão de patógeno².

3.9.10 ROUPAS DESCARTÁVEIS

Roupas e produtos têxteis descartáveis, não serão processadas conforme as normas que dispõem sobre reprocessamento de produtos descartáveis e de produtos de uso único.

Roupas utilizadas em clínicas médicas e odontológicas e outros serviços que realizam atividades assistenciais devem encaminhar as roupas utilizadas na assistência para uma unidade de processamento de roupas de serviços de saúde.



REFERÊNCIAS

- 1 - TIETJE, L.; BOSSEMEYER, D.; MCINTOSH, N. **Infection Prevention: guidelines for healthcare facilities with limited resources.** Baltimore, Maryland: JHPIEGO Corporation, 2003. Disponível em: <http://www.reproline.jhu.edu/english/4moreh/4ip/IP_manual/ipmanual.htm> . Acesso em: 02 nov. 2006.
- 2 - CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Guidelines for environmental infection control in health-care facilities: recommendations of CDC and the Healthcare Infection Control Practices Advisory Committee.** Atlanta: [s.n.], 2003. Disponível em : <http://www.cdc.gov/ncidod/dhqp/gl_environinfection.html> . Acesso em: 06 maio 2006.
- 3 - HEALTH CANADA. Laboratory Centre for Disease Control. **Infection Control Guidelines: Hand Washing, Cleaning, Disinfection and Sterilization in Health Care.** [S.l.], v. 24S8, 1998. Disponível em: <<http://www.phac-aspc.gc.ca/publicat/ccdr-rmtc/98pdf/cdr24s8e.pdf>> . Acesso em: 08 maio 2006.
- 4 - WORLD HEALTH ORGANIZATION, Regional Office for South-East Asia and Regional Office for Western Pacific. **Practical Guidelines for Infection Control in Health Care Facilities.** [S.l.], World Health Organization, 2004. Disponível em: <http://www.wpro.who.int/NR/rdonlyres/006EF250-6B11-42B4-BA17-C98D413BE8B8/0/practical_guidelines_infection_control.pdf> . Acesso em: 20 ago. 2007
- 5 - GARNER, J.S. Hospital Infection Control Practices Advisory Committee. Guideline for isolation precautions in hospitals. **Infect Control Hosp Epidemiol.** [S.l.], v. 17, p. 53-80, 1996.
- 6 - MAKI, D. G.; ALVARADO, C.; HASSEMER, C. Double-bagging of items from isolation rooms is unnecessary as an infection control measure: a comparative study of surface contamination with single- and double bagging. **Infect Control.** [S.l.], v. 7, n. 11, p. 535-537, 1986.
- 7 - PUGLIESE, G. Isolating and double-bagging laundry: Is it really necessary? **Health Facility Management .** [S.l.], v. 2, n. 2, p.16-20, 1989.
- 8 - WEINSTEIN, S. A. *et al.* Bacterial surface contamination of patients linen: isolation precautions versus standard care. **Am J Infect Control.** [S.l.], v. 17, p. 264-7, 1989.
- 9 - OTERO, R. B. **Laundry and Textile (linen) Services Infection control.** Disponível em: <<http://www.cinetwork.com/otero>> . Acesso em: 10 jun. 2006.
- 10 - _____. National Association of Institutional Linen management. **Infection Control. manual for laundry and Linen Services.** Disponível em: <<http://www.nlmnet.org/>> . Acesso em: 05 jul. 2006.
- 11 - WAIKATO DISTRICT HEALTH BOARD POLICY. **Infection Control Management of Linen and laundry.** 2006. Disponível em: <http://waikatodhb.govt.nz/Media/docs/Policy_Procedure/Infection_Control/Linen%20and%20Laundry%200106.pdf> . Acesso em: 10 jan. 2007.
- 12 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 50, de 21 de fevereiro de 2002. Dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. **Diário Oficial da União**, Brasília, 20 mar. 2002.



- 13 - URUGUAI. Ministerio de Salud Pública. **Procesamiento de ropa para uso en hospitales**. Montevideo, 2006 (Recomendación técnica n. 1).
- 14 - JOINT COMMITTEE ON HEALTHCARE LAUNDRY GUIDELINES. **Guidelines for healthcare linen service**. Hallandale, Florida: Joint Committee on Healthcare Laundry Guidelines, 1999.
- 15 - MCDONALD E PUGLIESE, 1999 in CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Guidelines for environmental infection control in health-care facilities: Recommendations of CDC and the Healthcare Infection Control Practices Advisory Committee**. Atlanta: [s.n.], 2003. Disponível em: <http://www.cdc.gov/ncidod/dhqp/gl_environinfection.html>. Acesso em: 06 maio 2006.
- 16 - WHYTE, W.; BAIRD, G.; ANNAND, R. Bacterial contamination on the surface of hospital linen chutes. **JHYG (Camb)**. [S.l.], v. 67, p. 427-35, 1969.
- 17 - LISBOA, T. C. **Lavanderia Hospitalar: reflexões sobre fatores motivacionais**. 1998. 138f. Tese (Doutorado)– Universidade Mackenzie. São Paulo. 1998.
- 18 - RICHTER, H. B. **Moderna lavanderia hospitalar**. ed. 2, São Paulo: Sociedade Beneficente São Camilo, 1979.
- 19 - FERNANDES, A. T. *et al.* **Infecção Hospitalar e Suas Interfaces na Área da Saúde**. São Paulo: Editora Atheneu, 2000. p. 1256-1265.
- 20 - GODOY, S. C. B. *et al.* Riscos para o trabalhador em lavanderias hospitalares. **Rev. Min. Enf.** [S.l.], v. 8, n. 3, p. 382-387, jul./set. 2004.
- 21 - MACDONALD, L. L. 2002. Linen services. In: TIETJE, L.; BOSSEMEYER, D.; MCINTOSH, N. **Infection Prevention: guidelines for healthcare facilities with limited resources**. Baltimore, Maryland: JHPIEGO Corporation, 2003. Disponível em: <http://www.reproline.jhu.edu/english/4morerh/4ip/IP_manual/ipmanual.htm>. Acesso em: 02 nov. 2006.
- 22 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Lavanderia Hospitalar**. Brasília: Centro de documentação do Ministério da saúde, 1986. 47 p.
- 23 - BARRIE, D. How Hospital Line and Laundry are Provided. **Journal of Hospital Infection**. [S.l.], v. 27, p. 219-235, 1994.
- 24 - TORRES, S; LISBOA, T. C. **Limpeza e Higiene, Lavanderia Hospitalar**. São Paulo: CLR Balieiro, 1999.
- 25 - RIGGS, C. H.; SHERRILL, J. C. **Textile laundering technology**. Hallendale FL: Textile Rental Service Association, 1999, p. 92-7.
- 26 - NICHOLS, P. S. Bacteria in laundered fabrics 1970. In :CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Guidelines for environmental infection control in health-care facilities: recommendations of CDC and the Healthcare Infection Control Practices Advisory Committee**. Atlanta: [s.n.], 2003. Disponível em: <http://www.cdc.gov/ncidod/dhqp/gl_environinfection.html>. Acesso em: 06 maio 2006.
- 27 - ARNOLD, L. A sanitary study of commercial laundry practices. **Am J Public Health**. [S.l.], v. 28, p. 839-844, 1938.



- 28 - BATTLES, D. R.; VESLEY, D. Wash water temperature and sanitization in the hospital laundry in BLASSER, M.J.; SMITH, P.E.; CODY, H. J.; WANG, W. L.; LAFORCE, F.M.; Killing of fabric-associated bacteria in hospital laundry by low-temperature washing. **J.Infec.Dis**, v. 49, p. 48-57, 1984
- 29 - CRISTIAN, R. R.; MANCHESTER, J. T.; MELLOR, M. T. Bacteriological quality of fabrics washed at lower-than-standard temperatures in a hospital laundry facility. **Appl. Environ. Microbiol.** [S.l.], v. 45, p. 591-597, 1983.
- 30 - BLASSER, M. J. *et al.* Killing of fabric-associated bacteria in hospital laundry by low-temperature washing. **J.Infec.Dis**. [S.l.], v. 149, p. 48-57, 1984.
- 31- DANIDSON, R.W. *et al.* Effect of Water Temperature on Bacterial Killing in Laundry. **Infection Control**. [S.l.], v.8, n. 5, p. 204-9, maio 1987.
- 32 - NATIONAL ASSOCIATION OF INSTITUTIONAL LINEN MANAGEMENT. **Infection Control Manual for laundry and Linen Service**. Disponível em: <<http://www.nlmnet.org/associations/1437/files/infection.pdf>>. Acesso em: 20 maio 2006.
- 33 - BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Comissão Nacional de Energia Nuclear. Resolução CNEN/CD n. 27/2004. CNEN-NN-3.01. Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jan. 2005.
- 34 - _____. Ministério da Ciência e Tecnologia. Comissão Nacional de Energia Nuclear. Resolução CNEN n. 19/1985. CNEN-NE-6.05. Gerência de Rejeitos Radioativos em Instalações Radiativas. **Diário Oficial da União**, Brasília, 17 dez. 1985.
- 35 - _____. Ministério da Ciência e Tecnologia. Comissão Nacional de Energia Nuclear. Resolução CNEN n. 10/1996. CNEN-NE-3.05. Requisitos de Radioproteção e Segurança para Serviços de Medicina Nuclear. **Diário Oficial da União**, Brasília, 19 abril de 1996.
- 36 - _____. Agência Nacional e Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 220, de 21 de setembro de 2004. Aprova o Regulamento Técnico de funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica. **Diário Oficial da União**, Brasília, 23 set. 2004.
- 37 - MEYER, C.L. *et al.* Should linen in newborn intensive care units be autoclaved? **Pediatrics**. [S.l.], v. 67, n. 3, p. 362-4, 1981.
- 38- AYLIFFE, COLLINS; TAYLOR, 1982. In: CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Guidelines for environmental infection control in health-care facilities: Recommendations of CDC and the Healthcare Infection Control Practices Advisory Committee**. Atlanta, 2003. Disponível em: <http://www.cdc.gov/ncidod/dhqp/gl_environinfection.html>. Acesso em: 06 maio 2006.
- 39 - WORLD HEALTH ORGANIZATION. Regional Office for Western Pacific. **Avian Influenza, Including Influenza A (H5N1), in Humans: WHO Interim Infection Control Guideline for Health Care facilities**. World Health Organization, 2007.
- 40 - BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 306, de 07 dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **Diário Oficial da União**, Brasília, 10 dez. 2004.



INFRAESTRUTURA FÍSICA

4.1. INTRODUÇÃO

A Anvisa possui a RDC/Anvisa n. 50 de 21 de fevereiro de 2002, regulamento técnico que define as exigências básicas para o planejamento, programação e projeto físico de qualquer serviço de saúde, incluindo informações relativas a unidade de processamento de roupas de serviços de saúde.

Aplica-se ainda à esta unidade a RDC/Anvisa n. 189 de 18 de julho de 2003, que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos de análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS)², pois todas devem ter seu projeto físico de construção, reforma ou ampliação autorizado por esse sistema.

Todas essas considerações, além das características locais, devem ser observadas quando do projeto das instalações prediais da unidade de processamento de roupas. Este capítulo procura detalhar essas considerações, com suas respectivas justificativas.

4.2. CONDICIONANTES DO PROJETO FÍSICO DA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

Os principais condicionantes do projeto físico da unidade de processamento são: barreira física, massa ou peso da roupa, equipamentos, instalações prediais, fluxo da roupa, técnica de processamento e jornada de trabalho.

A análise desses condicionantes e suas inter-relações é necessária para orientar o fluxo das atividades que serão desenvolvidas na unidade de processamento de roupas.

4.3. LOCALIZAÇÃO

A unidade de processamento de roupas de serviços de saúde deve, preferencialmente, localizar-se em pavimento térreo, próxima às centrais de suprimento por razões de racionalização econômica, logística e de movimentação dos carrinhos e trabalhadores do setor. O acesso a unidade de processamento de roupa e circulação interna nos ambientes, é restrito aos trabalhadores da área.

Os seguintes aspectos devem ser considerados quando da definição da localização da unidade: o transporte e a circulação das roupas; a demanda de movimentação;



o sistema de distribuição de suprimentos e as distâncias entre as unidades que necessitam de roupas. Também devem ser considerados: os ruídos e vibrações dos equipamentos, o tempo de transporte das roupas, a emissão de calor e odores, o risco de contaminação, a direção dos ventos dominante dentre outros^{1,3}.

4.4. ORGANIZAÇÃO FÍSICO-ESPACIAL

Em relação à sua organização físico-espacial a unidade de processamento de roupas pode ser intra-serviço de saúde, isto é, instalada na própria edificação ou em prédio anexo à mesma, ou extra-serviço de saúde, quando instalada em edificação independente do serviço de saúde¹. Para maior funcionalidade deve ser instalada em um único pavimento.

Ainda na implantação da unidade, deve ser considerada a distância entre o piso e o teto da edificação (pé-direito). Ao se definir esta altura devem ser verificados: todas as dimensões dos equipamentos e acessórios, espaço suficiente para tubulações de água, vapor e dutos do sistema de climatização, conforto e ergonomia para os trabalhadores, uso de veículos e mecanismos de transporte¹.

4.5. AMBIENTES DA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

Conforme RDC/Anvisa n. 50/02, para cada atividade existe um ambiente correspondente a sua execução¹. Esses ambientes encontram-se principalmente em dois setores: "suja" e "limpa"^{1,4}. Na definição do dimensionamento dos ambientes devem ser consideradas a quantidade de trabalhadores e de equipamentos da unidade.

A seguir estão relacionados os ambientes necessários em uma unidade de processamento de roupas de serviços de saúde, conforme a RDC/Anvisa n. 50/021:

4.5.1. SALA DE RECEBIMENTO E LAVAGEM DE ROUPA SUJA

Estima-se que essa sala de recebimento da roupa suja ("área suja") corresponde a 25 % da área total da unidade, composta por áreas para recebimento, pesagem, classificação e lavagem da roupa suja, dispendo ainda de um depósito de material de limpeza (DML) e banheiro.

A sala de recebimento e lavagem de roupa suja deve estar separada da sala de processamento de roupa limpa, por uma parede, barreira física, onde estão instaladas as máquinas de lavar roupas de barreira. A roupa suja é introduzida na máquina através da porta da sala de recebimento e lavagem de roupa suja e é retirada através da porta da máquina instalada na sala de processamento de roupa limpa.

Para facilitar o recebimento da roupa suja, deve ser prevista uma abertura específica para a entrada dos carros de transporte. Para a pesagem das roupas deve ser prevista uma área para instalação da balança e para o estacionamento dos carros de transporte de roupa suja.



O depósito de material de limpeza (DML) é exclusivo para área suja e deve ser provido de tanque e de um local para guarda e secagem de botas e luvas, além da guarda dos produtos químicos utilizados no processo de lavagem das roupas e na higienização da área.

O banheiro deve dispor de bacia sanitária, lavatório, chuveiro e área para troca e guarda de roupas. É de uso exclusivo dos trabalhadores que atuam nesta área e também serve como barreira, pois se constitui como o único acesso dos trabalhadores à essa sala.

Tanto na área "suja", quanto na área "limpa" da unidade de processamento, é obrigatória a instalação de lavatórios/pias para higienização das mãos.

4.5.2. SALA DE PROCESSAMENTO DE ROUPA LIMPA

Na sala de processamento (área limpa) devem ser previstas as seguintes áreas:

I. Área para centrifugação

Nesta área são instaladas máquinas centrífugas para extração do excesso de água das roupas já lavadas. Caso sejam utilizadas máquinas lavadoras extratoras, essa área pode ser dispensada.

II. Área de secagem

As máquinas secadoras devem ser instaladas, preferencialmente, junto à parede externa, possibilitando que o motor das mesmas fique fora da área de trabalho, evitando, desta forma, a propagação do calor gerado pelas secadoras para o ambiente interno.

É recomendável a instalação de sistema de coleta das felpas geradas no processo de secagem, de maneira a evitar o entupimento das instalações de coleta de efluentes das máquinas. Isto pode ser efetuado por meio da instalação de uma canaleta coletora externa, ligada diretamente às caixas receptoras, instaladas na base das secadoras.

III. Área de separação e dobragem

Nesta área devem ser previstas mesas e bancadas para manuseio das peças de roupa ou máquinas de dobragem. Também deve ser previsto um espaço para o estacionamento de carros de transporte que levarão a roupa para a área de armazenagem.

IV. Área de armazenagem/distribuição

Essa área deve ser prevista para o armazenamento das peças de roupas limpas, e distribuição para as unidades internas ou serviços externos.



V. Área de calandragem, prensagem, passadoria

Área de acabamento da roupa limpa, que deve ter seu dimensionamento e *lay-out* determinado pelo tipo de máquina a ser usada. Usualmente são utilizadas calandras ou prensas.

VI. Área de costura

Área para confecção e reparos das roupas que necessitam de conserto, onde estão instaladas máquinas de costura e mesas de corte. Devem ser previstos armários ou estantes para armazenagem das roupas a serem consertadas e daquelas já reparadas.

VII. Outras áreas

Opcionalmente, a unidade de processamento de roupas pode possuir sanitários para trabalhadores com distinção de sexos e adaptados para pessoas portadoras de deficiência. Estes podem se localizar na própria unidade ou serem compartilhados com demais setores do serviço (exceto a área suja), desde que estes sejam dimensionados para atender a mais esta demanda e não estejam a mais de 8,0m de distância.

Os banheiros da área suja são de acesso restrito aos trabalhadores do setor e não podem ser compartilhados com os demais setores.

Deve ser prevista uma área para o registro das atividades administrativas da unidade, como o registro de movimentação de roupa, controle de estoque e outros. Quando a unidade processar mais de 400 kg de roupa/dia, é obrigatório a previsão de uma sala administrativa para essas atividades.

VIII. Situações especiais

Algumas unidades de processamento de roupas utilizam o ozônio como insumo na lavagem. Nestes casos os geradores de ozônio devem ser instalados em sala exclusiva, incluindo seus acessórios e sistemas de comando.

Os serviços de saúde, independente de possuírem em suas dependências uma unidade de processamento de roupas devem ter, pelo menos, uma rouparia em cada unidade funcional que atenda pacientes.

Este ambiente pode ser substituído por armários exclusivos ou carros roupeiros.

4.5.3. CONDIÇÕES AMBIENTAIS PARA O CONTROLE DE INFECÇÕES E EVENTOS ADVERSOS

4.5.3.1. Barreiras físicas

Barreiras físicas são soluções arquitetônicas representadas por estruturas que devem ser associadas a condutas técnicas, visando minimizar a entrada e dispersão de microorganismos⁵. De acordo com a RDC/Anvisa n. 50/02 as barreiras físicas das unidades de processamento de roupas de serviços de saúde são¹:



- Parede entre a área limpa e a área suja – com visor e intercomunicador
- Banheiro com vestiário de barreira para área suja

A barreira de separação só é realmente eficiente se existirem as lavadoras com duas portas de acesso, uma para cada área, na parede que separa a área suja da área limpa.

4.5.3.2. Lavatório

A presença de lavatórios na área limpa e na área suja para higienização das mãos dos trabalhadores é fundamental. Este deve possuir torneira ou comando que dispensem o contato das mãos quando do fechamento da água. Próximo aos lavatórios devem sempre ser previstos dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha e lixeiras com pedal¹.

4.5.3.3. Depósito de material de limpeza

Conforme citado anteriormente, o DML é fundamental para a higienização e guarda de utensílios de limpeza e dos equipamentos de proteção individual como: botas, luvas de borracha, etc.

4.5.3.4. Área para a lavagem dos carros de transporte

Deve-se prover uma área para lavagem e secagem dos carros de transporte. Preferencialmente, esta sala deve estar localizada junto à sala de recebimento de roupa suja.

4.6. SISTEMA DE TRANSPORTE DE ROUPA

4.6.1. TUBO DE QUEDA

O tubo de queda é uma tubulação que atravessa todos os pavimentos do edifício até chegar à área de recepção da unidade de processamento. Somente é permitido para o transporte de roupa suja.

O tubo de queda deve ser protegido por uma antecâmara, a fim de permitir que somente o pessoal autorizado tenha acesso. Também deve possuir mecanismos de lavagem e desinfecção, tubo de ventilação e área exclusiva de recebimento da roupa suja, com ralo sifonado para captação da água oriunda da limpeza do mesmo¹.

Deve ser constituído de material resistente à corrosão e à lavagem com água e sabão, ter no mínimo 0,60m de diâmetro e ainda possuir, na saída, mecanismos que amortecem o impacto dos sacos de roupa¹.

4.6.2. MONTA-CARGAS

O monta-cargas é um meio de transporte vertical utilizado apenas para a transferência de cargas entre os pavimentos da edificação. De acordo com a RDC/Anvisa n. 50/02 a instalação de monta-cargas deve obedecer à ABNT NBR 14712:200120, bem como às seguintes especificações¹:

- As suas portas devem abrir para recintos fechados (antecâmaras) e nunca diretamente para corredores ou áreas de passagem;
- Em cada pavimento deve ser instalada uma porta corta-fogo, automática, do tipo leve;
- A recepção da roupa na sala de roupa suja precisa ser amortecida por sistema de abrandamento de velocidade, para evitar alto impacto na descarga.

4.7. RALOS

A unidade de processamento deve possuir ralos para escoamento da água usada em todos os seus ambientes. Estes ralos devem ter fechos hídricos (sifões) e tampa com fechamento escamoteável.

Além disso, quando a unidade de processamento não possuir lavadoras extratoras, é necessário instalar canaletas com grelhas junto à saída das lavadoras. Essas canaletas devem ter inclinação para facilitar o escoamento da carga total das lavadoras e possuir gradil de fácil remoção. Além disso, devem ser de material que permita sua higienização e serem interligadas à rede de esgoto através de ralo sifonado. Não é permitida a interligação com o esgoto proveniente da área suja.

A instalação de uma caixa de suspensão com tela é indispensável, a fim de reter os fiapos dos tecidos e impedir o entupimento da rede, uma vez que a felpa e outros resíduos acompanham os efluentes. A mesma solução deve ser adotada na captação dos efluentes de lavagem.

4.8. INSTALAÇÕES PREDIAIS

As instalações para a geração energética (subestação elétrica, caldeiras, compressores, cilindros de gás, etc.) precisam conter uma reserva de pelo menos 30%.

As tubulações devem ser preferencialmente aparentes, ou serem adotadas soluções que permitam fácil acesso para manutenção. Devem possuir as cores convencionadas e identificadas com os símbolos adequados, segundo normas da ABNT, a fim de facilitar a sua manutenção e aumentar a segurança. As linhas de vapor e água quente devem ser isoladas, visando à proteção do trabalhador, a diminuição dos custos operacionais e a redução do calor transmitido ao meio ambiente.



4.8.1. INSTALAÇÕES PREDIAIS ORDINÁRIAS

4.8.1.1. Água

A pressão da água e o diâmetro da tubulação devem ser suficientes para abastecer as lavadoras em menos de um minuto¹.

4.8.1.2. Esgoto

O sistema de esgoto da unidade de processamento de roupas deve ter capacidade suficiente para receber os efluentes de todas as lavadoras, simultaneamente, não incorrendo no perigo de transbordamento¹. A implantação de caixas retentoras de sabão precisa ser prevista a fim de que não haja o transbordamento de espumas.

Caso a região onde a unidade estiver localizada tenha rede coletiva de coleta e tratamento de esgoto, todo o efluente resultante pode ser lançado nessa rede sem tratamento prévio. Não havendo rede de coleta e tratamento, todo o efluente deve receber tratamento antes de ser lançado em cursos d'água, eliminando-se, antes, materiais graxos (excesso de gorduras), materiais sólidos decorrentes da quebra das fibras e ajustando-se o pH para a faixa estabelecida (usualmente entre 4,5 e 10,5), de acordo com a Resolução CONAMA n. 357 de 17 de março de 2005, que estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes⁶.

4.8.1.3. Elétrica

Para determinar a demanda de energia elétrica a ser consumida na unidade de processamento de roupas de serviços de saúde é necessário o conhecimento das especificações dos equipamentos a serem instalados.

As instalações elétricas devem ser projetadas, executadas, operadas e mantidas conforme orientações da ABNT NBR 5410:2005 e ABNT NBR 13.534:20077-8. Os equipamentos elétricos devem ser aterrados conforme orientações da ABNT NBR 5419:20059.

A alimentação elétrica deve ser trifásica, na tensão e frequência da rede local. Dependendo da demanda, deve ser provida por um subalimentador da alimentação geral. O painel de distribuição deve ser de fácil acesso à manutenção e provido de fecho. Todos os equipamentos e cabos elétricos devem ser devidamente protegidos. Os pontos de força da área suja devem ser blindados.

As instalações elétricas devem ser embutidas ou protegidas por calhas ou canaletas aparentes, para que não haja depósito de sujeira em sua extensão.

4.8.1.4. Iluminação

A iluminação natural deve ser privilegiada por ser mais adequada e confortável, embora seja necessário prever condições complementares de iluminação artificial, observando-se o dimensionamento do ambiente que se quer iluminar³.

A intensidade da iluminação depende de cada ambiente¹⁰⁻¹¹, por exemplo, a área de costura deve possuir requisito de luminosidade diferenciado dos demais ambientes.

A iluminação artificial deve possibilitar boa visibilidade, sem ofuscamentos ou sombras em todos ambientes. Recomenda-se a utilização de lâmpadas fluorescentes, pois estas, quando bem distribuídas, revelam melhor qualquer mancha na roupa. As luminárias devem ser dotadas de refletores para melhor distribuição da luz e aletas que impeçam a iluminação direta excessiva e possuam dispositivos antiofuscamento.

4.8.2. INSTALAÇÕES PREDIAIS ESPECIAIS

4.8.2.1. Sistema de climatização

Os sistemas de climatização devem proporcionar ambientes de trabalho confortáveis, agradáveis e seguros, garantindo o conforto dos trabalhadores e impedindo a disseminação de microorganismos entre as diversas áreas da unidades de processamento de roupas¹².

Os sistemas de climatização da área limpa e da área suja devem ser independentes. O fluxo de ar deverá ocorrer somente da área limpa para a área suja, por isso deve-se implantar sistema de exaustão mecânica na área suja, onde todo o ar exaurido será descarregado para o exterior. A descarga de ar do exaustor da sala de recebimento de roupa suja deve ser cuidadosamente estudada, de modo a não possibilitar a contaminação dos prédios ou serviços adjacentes e estar posicionada de modo que não prejudique a captação de ar para outros ambientes. Preferencialmente, esta saída deve estar acima aproximadamente 1,0m da linha de cume do telhado da edificação¹.

Dependendo da posição das unidades de processamento de roupas em relação ao restante do edifício ou em relação ao seu entorno, não se deve lançar o ar da área suja, diretamente para o exterior, pois há o risco de contaminação para outros ambientes. Nesses casos devem-se utilizar, no mínimo, filtros classe G3+F1, conforme classificação da ABNT NBR 7256:2005, nas descargas dos exaustores de ar da área suja¹³.

Devem ainda ser consideradas a direção dos ventos dominantes, a configuração do edifício e o perfil dos fluxos de ar na vizinhança das tomadas de ar¹².

Devem ser previstos anteparos de radiação para as calandras e instaladas coifas com exaustores sobre as mesmas, com altura máxima de 0,60m acima destas, além de outros exaustores próximos a lavadoras, secadoras e prensas. Alguns equipamentos possuem exaustão própria, nestes casos a coifa é dispensável.

A exaustão das secadoras pode ser feita por dutos com, no mínimo, 0,20m de diâmetro, conectados de tal forma que a exaustão de uma secadora não intercepte a da outra, possuindo também uma ou mais portas para inspeção e limpeza periódica¹. As descargas de ar das secadoras para o exterior do prédio podem possuir algum mecanismo de retenção das felpas que se desprendem das roupas durante a secagem.



Caso a unidade de processamento utilize ozônio em seu processo de lavagem, é necessário um sistema de exaustão de ar na sala do gerador de ozônio, além do exaustor da sala de recebimento de roupa suja, onde estão situadas as lavadoras de roupa¹.

A limpeza e manutenção dos equipamentos e instalações do sistema de climatização deve ser efetuada sempre observando os critérios da Portaria GM/MS n. 3.523, de 28 de agosto de 1998, e RE/Anvisa n. 9, de 16 de janeiro de 200314-15.

4.8.2.2. Sistema de geração de vapor

As caldeiras podem ser aquecidas por combustão ou eletricidade. As fontes de energia por combustão mais usuais são o óleo de baixo ponto de fulgor (BPF), óleo diesel, gás natural (GN) e gás liquefeito de petróleo (GLP) e madeira de reflorestamento. A escolha do tipo de caldeira deve ser realizada considerando-se a disponibilidade dos insumos e viabilidade técnico-financeira de cada sistema¹.

O dimensionamento das caldeiras deve ser efetuado levando-se em consideração a pressão de operação e a capacidade de geração de vapor. É recomendável a instalação de caldeiras o mais próximo possível da unidade de processamento para evitar perdas de carga e dispersão de calor ao longo da tubulação. Para cada equipamento deve ser observada a pressão de serviço adequada. O projeto, a instalação, a operação e a manutenção de caldeiras devem atender a NR 13¹⁶.

4.8.2.3. Ar comprimido

Utilizado para acionamento de equipamentos e de controles automáticos. O ar comprimido para a unidade de processamento de roupas pode ser suprido por uma central de ar comprimido. Quando isso não for viável é necessária a instalação de um ou mais compressores com secador de ar, separador de óleo, condensador e silenciador¹.

4.8.2.4. Segurança contra incêndio

A unidade de processamento de roupas é um ambiente que durante seu funcionamento gera temperaturas elevadas. Esta característica deve ser considerada para prever o sistema de segurança contra incêndio.

A instalação de sistemas de combate a incêndio é imprescindível e deve estar de acordo com as legislações locais do Corpo de Bombeiros, normas da ABNT e do Ministério do Trabalho e Emprego.

O sistema de detecção e alarme de incêndio deve possuir alarme visual e sonoro, distinto dos outros usados na unidade de processamento de roupas, com volume acima do ruído normal do ambiente.

4.8.3. MATERIAIS DE ACABAMENTO

Na escolha dos materiais de acabamento devem ser priorizados os que tornem as superfícies monolíticas, com o menor número possível de ranhuras ou frestas, mesmo após o uso e limpeza frequente. Os materiais, cerâmicos ou não, não devem possuir índice de absorção de água superior a 4% individualmente ou depois de instalados no ambiente, além do que, o rejunte de suas peças, quando existir, também deve ser de material com esse mesmo índice de absorção. O uso de cimento sem aditivo anti-absorvente para rejunte de peças cerâmicas ou similares não é recomendado¹.

As tintas elaboradas a base de epóxi, PVC, poliuretano ou outras destinadas a áreas molhadas podem ser utilizadas tanto nas paredes quanto nos tetos, desde que sejam resistentes à lavagem, ao uso de desinfetantes e não sejam aplicadas com pincel¹.

O uso de divisórias industriais removíveis não é recomendado, entretanto paredes pré-fabricadas podem ser usadas, desde que tenham acabamento monolítico, ou seja, não possuam ranhuras ou perfis estruturais aparentes e sejam resistentes à lavagem e ao uso de desinfetantes. Na área administrativa é permitido o uso de divisórias.

O piso, em todas as áreas deve ser liso, resistente à água e isento de desenhos e ranhuras que dificultem a limpeza¹⁷. A superfície não pode ser escorregadia, além de possuir inclinação adequada em direção as canaletas, para facilitar o escoamento da água¹⁸.

O rodapé das áreas que são molhadas diversas vezes deve ser do mesmo material aplicado no piso, que pode ainda subir até a altura de circulação dos carrinhos a fim de proteger a parede contra os choques dos mesmos contra as paredes. As portas também devem ser pintadas ou revestidas de material resistente a lavagens constantes e, preferencialmente, dispor de visores¹.

Os interruptores e acessórios de iluminação preferencialmente devem ser de material não corrosivo, com superfície externa lisa e de fácil limpeza.

4.8.4. MANUTENÇÃO PREDIAL

A manutenção predial compreende os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente de equipamentos e instalações, tanto com medidas preventivas como corretivas¹⁷.

O uso de sinalização, cores, cuidados na operação de equipamentos e instalações e quadros de aviso com instruções, rotinas de uso e manutenção são essenciais à segurança dos trabalhadores¹⁹.

Quando as instalações não forem aparentes, pode-se utilizar o recurso da instalação de shafts, a fim de facilitar a sua manutenção ou alterações. Quando a opção for por instalações aparentes, devem ser previstas canaletas para suporte dos dutos¹.



REFERÊNCIAS

- 1 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n. 50, de 21 de fevereiro de 2002. Dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. **Diário Oficial da União**, Brasília, 20 mar. 2002.
- 2 - _____. _____. Resolução RDC n.189, de 18 de julho de 2003. Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos de análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, altera o Regulamento Técnico aprovado pela RDC n. 50, de 21 de fevereiro de 2002 e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 21 jul. 2003.
- 3 - CARVALHO, A. P. (org). **Quem tem medo da arquitetura hospitalar?** Salvador: Universidade Federal da Bahia, 2006. 200 p.
- 4 - AMERICAN NATIONAL STANDARDS INSTITUTE. Processing of reusable surgical textiles for use in health care facilities. 2000. Disponível em: <<http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ANSI%2FAAMI+ST65%3A2000>>. Acesso em: 06 mar. 2007.
- 5 - GREENE, V. W. Microbiological contamination control in hospital: roles of central service and laundry. **Hospitals JAHA**. [S.l.], v. 44, p. 98-103, 1970.
- 6 - BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Resolução n. 357 de 17 de março de 2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências.
- 7 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5410/2004 - instalações elétricas de baixa tensão.
- 8 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR: 13534/1995 – Instalações Elétricas em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde.
- 9 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR: 5419:2005.
- 10 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR: ABNT NBR 5413:1992
- 11 - BRASIL. Ministério de Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 15. Aprovada pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1978.
- 12 - TOLEDO, L. C. **Feitos para curar**. São Paulo: Associação Brasileira para Desenvolvimento do edifício Hospitalar, 2006.
- 13 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR: ABNT NBR 7256:2005
- 14 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RE/Anvisa n. 9, de 16 de janeiro de 2003. Determina a publicação de Orientação Técnica elaborada por Grupo Técnico Assessor, sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo. **Diário Oficial da União**, Brasília, 20 jan. 2003.



15 - _____. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n. 3.523, de 28 de agosto de 1998. Aprova o regulamento Técnico contendo medidas básicas aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados. **Diário Oficial da União**, Brasília, 31 ago. 1998.

16 - _____. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 13. Caldeiras e Vasos de Pressão. Aprovada Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1978.

17 - _____. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. **Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde**. 2 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1994.

18 - CARVALHO, A. P. A. *et al.* (org). **Temas de Arquitetura de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde**. Salvador: Universidade Federal da Bahia. Faculdade de Arquitetura, 2002. 235p.

19 - AMERICAN INSTITUTE OF ARCHITECTS. **Guidelines for design and construction of health care facilities**. EUA: [s.n.], 2006.

20 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR: 14712:2001



EQUIPAMENTOS

5.1 INTRODUÇÃO

Os equipamentos instalados na unidade de processamento são as máquinas e aparelhos que participam das várias etapas do processamento de roupas, sem os quais se torna impossível seu efetivo funcionamento¹. O planejamento para a instalação dos equipamentos de uma unidade de processamento de roupas deve ser criterioso, avaliando-se sempre as instalações já existentes e as futuras necessidades. Para a aquisição desses equipamentos, é necessário verificar as especificações de fabricação, instalação, níveis de ruído e segurança presentes em normas, além das recomendações do fabricante.

Visando evitar acidentes, como choque elétrico, os equipamentos e os sistemas usados na unidade de processamento de roupas devem possuir aterramento elétrico e isolamento de suas partes energizadas². Também é mandatório que sejam dotados de dispositivos eletromecânicos que interrompam seu funcionamento quando de sua operação inadequada³.

O ruído e a trepidação provocados por alguns equipamentos podem ser minimizados com o uso de amortecedores de vibração e pela manutenção correta, conforme preconizado pelos fabricantes. Além disso, devem ser firmemente assentados no piso, que deve ser liso e sem declive.

As áreas de circulação e os espaços em torno dos equipamentos devem ser dimensionados, de forma a permitir a movimentação com segurança de trabalhadores e de carros de transporte de roupa. Entre as partes móveis dos equipamentos deve haver uma faixa livre variável de 70cm (setenta centímetros) a 1,30m (um metro e trinta centímetros), a critério da autoridade competente em segurança e medicina do trabalho.

5.2 PRINCIPAIS EQUIPAMENTOS DA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

Os principais equipamentos usados na unidade de processamento de roupas são:

5.2.1 LAVADORA

A lavadora possui a função básica de higienizar a roupa suja. O ciclo da lavadora consiste em uma série de processos mecânicos e químicos realizados sobre a

carga de roupa que é lavada, dentro de condições de tempo e temperatura predeterminados ou programados.

Além das lavadoras convencionais de roupas, existem, sob o ponto de vista estrutural e de funções, outros tipos de lavadoras disponíveis. Dentre esses destacamos:

- Lavadora de Barreira: processa a roupa em cargas individuais ou lotes. Caracteriza-se por ser encaixada na barreira física e por possuir duas portas: uma de entrada, para inserir a roupa suja, localizada na área suja, e outra de saída, para a retirada da roupa lavada, localizada na área limpa. Pode possuir acessórios para uso com ozônio, ou com produtos químicos, e vapor.
- Lavadora Extratora: lavadora de barreira com a função adicional de centrifugação incorporada, que é ativada automaticamente após o término do processo de lavagem. Observa-se que a utilização de máquinas lavadoras extratoras, devidamente instaladas, propicia ambientes com menos umidade, maior espaço e um menor custo de mão-de-obra, pela eliminação dos trabalhos de carga, operação e descarga da centrífuga.
- Túnel de Lavagem: o Túnel de Lavagem Contínua por Bateladas (TLCB) é um conjunto de máquinas de lavar conectadas umas às outras, com um grau de automação elevado e com possibilidade de recuperação de água, produtos químicos e temperatura.

5.2.2 EXTRATORA/CENTRÍFUGA

A função da extratora é retirar o excesso de água da roupa proveniente da lavadora. Na centrifugação pode-se extrair até 60% da água existente na roupa molhada por intermédio da aplicação de força centrífuga. Essa força é gerada pela rotação do tambor, ou cesto interno, da extratora. A parede desse cesto é perfurada, permitindo que a água presente na roupa passe pelos furos, impelida pela força centrífuga.

5.2.3 SECADORA

Tem a função de secar as roupas que não serão processadas pela calandra, como cobertores, roupas felpudas, fraldas, etc. A secadora utilizada em unidade de processamento geralmente possui um sistema controlado de circulação e exaustão, no qual um fluxo de ar aquecido e seco é induzido a atravessar as fibras do tecido, retirando a umidade residual que permaneceu na roupa após a fase de centrifugação. O aquecimento desse fluxo de ar pode se dar por meio de eletricidade, gás ou vapor.

5.2.4 CALANDRA

A calandra possui a função básica de, ao mesmo tempo, secar e passar a roupa lisa como lençóis, fronhas, campos cirúrgicos, entre outros. Isso ocorre em um



processo contínuo, no qual o tecido entra em contato com a superfície dos cilindros rotativos e calhas fixas. Nessa etapa, as fibras do tecido são aquecidas, desumidificadas, tracionadas e condicionadas.

O sistema de aquecimento de uma calandra pode ser alimentado por vapor, gás ou eletricidade. De acordo com a NR 32, a calandra deve possuir³:

- termômetro para cada câmara de aquecimento, indicando a temperatura das calhas ou dos cilindros aquecidos;
- termostato; e
- dispositivo de proteção que impeça a inserção de segmentos corporais dos trabalhadores junto aos cilindros ou partes móveis do equipamento.

5.2.5 COIFA

A coifa é um complemento da calandra, que visa a remover o vapor úmido, liberado no processo, para o ambiente externo à unidade. Pode ser confeccionada em diversos materiais (zinco, alumínio, fibra de vidro, aço inoxidável, latão, etc.). A sua instalação está descrita no capítulo 3, que trata da infraestrutura física.

As coifas são dispensadas quando a unidade possui calandras com aspiração interna do vapor.

5.2.6 PRENSA/FERRO E MESA DE PASSAR

A passadoria de roupa pode ser realizada com prensa, ou ferro, e mesa de passar. A primeira é uma alternativa para passadoria de aventais, uniformes, entre outros. Já o ferro de passar é utilizado esporadicamente para o acabamento de alguns tipos de roupa.

5.2.7 CARRO DE TRANSPORTE

Os carros de transporte são diferenciados pela finalidade de uso e devem ser leves, confeccionados de material não oxidável e não poroso, de fácil limpeza e desinfecção e resistentes aos produtos saneantes utilizados:

- carro para roupa suja: utilizado na coleta, transporte e armazenamento temporário de roupa suja. Esse carro deve possuir dreno para facilitar a higienização e a eliminação de líquidos.
- carro-cesto: geralmente utilizado para o transporte da roupa que circula entre os equipamentos, como lavadoras, centrífugas, calandras, secadoras ou prensas.
- carro-mesa: substitui a mesa fixa utilizada para as atividades de preparo e/ou dobragem de roupa dentro da unidade de processamento.

- carro barra sobre rodízios: utilizado para o preparo prévio da roupa que será processada pela calandra.
- carro para armazenamento e/ou distribuição de roupa limpa (carro-prateleira/carro-estante): utilizado para o transporte da roupa dobrada dentro da unidade de processamento de roupas até a rouparia. Serve também de estante no armazenamento e distribuição de roupas limpas.

5.2.8 BALANÇA

A balança é um instrumento utilizado para determinar o peso da roupa suja, ou limpa, e o peso dos insumos a serem utilizados. As balanças são diferenciadas pela sua capacidade, finalidade de uso (tipo de carga) e mecanismo de funcionamento (mecânico ou eletrônico/digital).

5.2.9 MÁQUINA DE COSTURA

Equipamento utilizado para confeccionar e reparar peças de roupas.

5.2.10 HAMPER

É um carro feito de estrutura metálica, no qual são encaixados sacos de tecido ou de plástico. É usado principalmente durante a troca de roupa dos leitos, no qual a roupa suja é colocada.

5.2.11 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS

A unidade de processamento de roupas de serviços de saúde deve promover o gerenciamento dos seus equipamentos, o qual abrange:

- a identificação da necessidade de aquisição de um determinado equipamento;
- a escolha do equipamento ideal;
- o seu recebimento;
- a capacitação do operador;
- a operação do equipamento;
- o acompanhamento de seu desempenho e de eventos adversos relacionados; e
- o plano de manutenção preventiva.

Define-se manutenção como o conjunto de ações que visa a assegurar as boas condições técnicas de um equipamento, preservando-lhe as características funcionais de segurança e qualidade⁴. Na manutenção distinguem-se duas formas de ações: a prevenção, denominada manutenção preventiva, e a correção, denominada manutenção corretiva.



A manutenção preventiva é um conjunto de ações necessárias para manter o equipamento em boas condições de operação e reduzir falhas. É prevista, preparada e programada antes do provável aparecimento de falhas⁵.

A manutenção corretiva é um conjunto de ações aplicadas para adequar o equipamento de forma a restabelecer as suas funções⁵.

A unidade de processamento de roupas é a responsável pela elaboração, implantação e implementação do Plano de Gerenciamento de Equipamentos.

TABELA 1 – ETAPAS DO PROCESSAMENTO X EQUIPAMENTOS

OPERAÇÕES DA UPRSS	EQUIPAMENTOS UTILIZADOS
COLETA	- Hampers
	- Carro de transporte
RECEPÇÃO e SEPARAÇÃO	- Carro de transporte
	- Mesa de separação
PESAGEM	- Balança
LAVAGEM	- Lavadora
CENTRIFUGAÇÃO	- Extratora
	- Carro de transporte
SELEÇÃO	- Carro de transporte
	- Mesa auxiliar
SECAGEM	- Secadora
	- Carro de transporte
	- Coifas (se necessário)
CALANDRAGEM	- Calandra
	- Carro de transporte
DOBRAGEM	- Dobradeira
PRENSAGEM E PASSAGEM A FERRO	- Prensa
	- Ferro elétrico
	- Mesa para passar
	- Mesa de apoio
	- Carro de transporte
EMBALAGEM e PREPARAÇÃO DE KITS	- Seladora
	- Carro de transporte
	- Mesa de apoio
CONFECÇÃO E REPARO	- Máquina de costura
	- Carro para transporte
DISTRIBUIÇÃO	- Carro de transporte



REFERÊNCIAS

- 1 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Lavanderia Hospitalar**. Brasília: Centro de documentação do Ministério da saúde, 1986. 47 p.
- 2 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5410/04 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
- 3 - Brasil. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria MTE n. 485, de 11 de Novembro de 2005. Dispõe sobre a Norma Regulamentadora 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde. **Diário Oficial da União**, Brasília, 16 nov. 2005.
- 4 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Serviços Odontológicos: prevenção e controle de riscos**. Brasília: ed. Anvisa, 2006. 156 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
- 5 - CARDOSO, G. B.; CALIL, S. J. Estudo do processo de análise de referência aplicado à engenharia clínica e metodológica de avaliação de indicadores de referência. Campinas: 1999. In: HOLSBACH, L. R; VARANI, M. L.; CALIL, S. J. (Org.). **Manutenção Preventiva de Equipamentos Médico-Hospitalares 1**. Brasília: ed. Anvisa, 2006.



PRODUTOS SANEANTES UTILIZADOS NO PROCESSAMENTO DE ROUPAS

6.1 INTRODUÇÃO

O objetivo primordial da unidade de processamento de roupas é fornecer ao serviço de saúde uma roupa limpa e pronta para o uso. Para alcançar esse objetivo é necessário o uso de diversos produtos saneantes, com diferentes funções, adequadamente combinados e em concentrações equilibradas que atuarão eliminando a sujeira fixada na roupa, preservando as fibras e cores e mantendo a maciez e elasticidade do tecido¹.

Entende-se por produtos saneantes domissanitários e afins mencionados no art. 1º da Lei n. 6360/76, as substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção, desinfestação, desodorização, de ambientes domiciliares, coletivos e/ou públicos, para utilização por qualquer pessoa, para fins domésticos, para aplicação ou manipulação por pessoas ou entidades especializadas, para fins profissionais².

Entre os saneantes, encontram-se aqueles utilizados no processamento de roupas, como os sabões, detergentes, alvejantes, amaciantes de tecidos, desinfetantes, dentre outros. Essas substâncias são regulamentadas pela Lei Federal n. 6.360, de 23 de setembro de 1976, e pelas Resoluções RDC/Anvisa n. 184, de 22 de outubro de 2001, RDC/Anvisa n. 40, de 05 de junho de 2008, e RDC/Anvisa n. 14, de 28 de fevereiro de 2007, dentre outras^{2,5}.

A RDC/Anvisa n. 14/07 ainda classifica como produto de ação microbiana de uso específico⁵:

- o sanitizante/desinfetante para tecidos e roupas – produto destinado à eliminação ou redução de microorganismos em tecidos e roupas, podendo ser utilizado para pré-tratamento ou para o emprego durante o ciclo de lavagem; e
- o sanitizante/desinfetante para roupas hospitalares – produto destinado à eliminação ou redução de microorganismos em roupas utilizadas em hospitais e estabelecimentos relacionados à saúde, podendo ser utilizado para pré-tratamento ou para o emprego durante o ciclo de lavagem.

Essa resolução também determina que, para o registro desses produtos, a empresa deve comprovar a eficácia contra *Staphylococcus aureus* e *Salmonella choleraesuis*, para o primeiro, e *Staphylococcus aureus* e *Salmonella choleraesuis* e *Pseudomonas aeruginosa* para os produtos constantes do segundo item acima citado⁵. Essa análise deve ser realizada com o produto final nos tempos de contato, diluições e validade do produto por meio da avaliação dos dados de estabilidade⁵.

A Resolução RDC/Anvisa n. 184, de 22 de outubro de 2001, determina que os rótulos dos produtos saneantes domissanitários devem conter advertências e informações relacionadas ao uso, riscos, cuidados e orientações para o caso de acidentes com esses produtos (como por exemplo: ingestão ou contato com pele e olhos, entre outras)². Portanto, o modo de uso, dosagem, precauções, conservação, armazenamento e outras orientações referentes ao uso e à manipulação dos saneantes devem ser observadas conforme orientação do fabricante. Também é importante observar as orientações contidas no rótulo, em especial sobre a diluição do produto por litro d'água, e não apenas por kg de roupa suja.

Na manipulação dos produtos saneantes, principalmente em unidades de processamento de roupas que não possuem sistema automatizado de dosagem e distribuição dos mesmos, é fundamental o uso de equipamentos de proteção individual e que sejam seguidas as orientações quanto aos riscos químicos.

6.2 PRINCIPAIS PRODUTOS SANEANTES UTILIZADOS NO PROCESSAMENTO DE ROUPAS

6.2.1 SABÃO

De acordo com a RDC/Anvisa n. 40, de 05 de junho de 2008, o sabão é um produto para lavagem e limpeza doméstica, formulado à base de sais alcalinos de ácidos graxos associados ou não a outros tensoativos⁴. É o produto da reação natural por saponificação de um álcali (hidróxido de sódio ou potássio) e uma gordura vegetal ou animal. A alcalinidade do sabão tem a função de saponificar sujidades oleosas, mas sua ação é restrita, já que os sabões não atuam em todo tipo de sujidade. Isso se dá por eles não possuírem um efeito solvente que auxiliaria na solubilização de graxas e gorduras, além disso, apresentam o inconveniente de não atuar bem em águas duras^{6,7}.

6.2.2 DETERGENTES

De acordo com a RDC/Anvisa n. 40/08, o detergente é um produto destinado à limpeza de superfícies e tecidos por meio da diminuição da tensão superficial⁴. Os detergentes possuem um efetivo poder de limpeza principalmente pela presença do surfactante na sua composição. São constituídos essencialmente por três compostos-base: surfactantes ou tensoativos, um agente complexante e uma base que reage e neutraliza os ácidos presentes na solução⁸. Os mais utilizados atualmente em preparados em pó para lavar roupas são os alquilbenzenossulfonatos de sódio de cadeia linear^{7,9}.

O componente mais importante na formulação de detergente sintético é o surfactante, ou agente tensoativo^{7,10}. Trata-se de compostos orgânicos, sendo que, na sua estrutura, existem duas zonas distintas: uma hidrofílica, que interage



fortemente com as moléculas de água, e outra hidrofóbica, que interage fortemente com as moléculas de gorduras⁹. Essa propriedade permite ao detergente a função de remover tanto sujeiras hidrossolúveis quanto aquelas não solúveis em água. O surfactante modifica as propriedades da água, diminuindo a sua tensão superficial; promove a formação de agregados iônicos em solução; emulsiona, solubiliza e suspende a sujeira na solução de lavagem; e emulsiona óleos, mantendo-os dispersos e suspensos de modo a não se precipitarem⁹⁻¹⁰.

De acordo com The Soap and Detergent Association, os detergentes podem conter mais de um tipo de surfactante. Esses diferem de acordo com a sua habilidade de remover certos tipos de sujeira, com a sua efetividade em diferentes tipos de tecidos e com a sua ação na presença de água dura. A classificação dos detergentes é, em geral, feita consoante à natureza do grupo hidrofílico do surfactante. Assim, existem detergentes não iônicos, catiônicos, aniônicos e anfotéricos⁹.

Os detergentes modernos apresentam um espectro de ação e de utilização bastante amplo, havendo, conseqüentemente, necessidade de especialização das formulações. Além dos compostos-base, os detergentes são formulados com aditivos em diversas proporções, com o objetivo de melhorar o seu desempenho¹⁰. A seguir serão descritos alguns dos aditivos mais utilizados nos detergentes.

a) Aditivo alcalino

A principal função do aditivo alcalino em um detergente é emulsionar e saponificar a sujidade. A emulsificação é o processo de separar a sujidade em pequenas partículas que podem ser mantidas em suspensão na solução de detergente e água. A saponificação é a reação química entre um álcali e uma sujidade gordurosa, formando um sabão solúvel em água. A função secundária da alcalinidade é abrir e inchar as fibras de algodão, facilitando a remoção da sujidade¹¹.

b) Sequestrantes

Os condicionadores de água possuem várias funções. Alguns tipos sequestram os íons de cálcio e magnésio e ajudam a prevenir a sua precipitação. Esses íons, que se precipitam e depositam sobre o tecido e a superfície interior da máquina, provocam um acinzentamento generalizado na roupa. Outros são específicos para certos íons, que podem interferir na ação do detergente e, conseqüentemente, prejudicar o resultado final do processamento. Um exemplo desses tipos de íons são os metálicos, que também provocam o amarelamento ou acinzentamento do tecido. Existem condicionadores que suspendem a sujidade, de forma que ela não se redeposite, além de controlar a dureza da água. Ele acentua o poder de limpeza do surfactante por meio da inativação dos minerais presentes na água dura.

c) Branqueadores Óticos

Os branqueadores óticos absorvem radiações ultravioletas e emitem radiações na região visível do espectro, aumentando o brilho e a alvura



do tecido e mascarando o tom amarelado que pode se desenvolver em tecidos brancos¹⁰.

d) Agentes Anti-Redepositantes

São substâncias (ex. carboximetilcelulose e polietilenoglicol) que se aderem às fibras do tecido, especialmente de algodão, impedindo a redeposição da sujeira^{7,10}.

e) Enzimas

As enzimas usadas em detergentes para limpeza de roupas hidrolisam as sujidades protéicas, lipídicas ou glicídicas (sangue, fezes, urina e vômitos). Atuam na quebra das moléculas em partículas menores que podem ser emulsionadas ou solubilizadas por outros componentes dos detergentes¹⁰.

6.2.3 AGENTES ALVEJANTES

O agente alvejante é qualquer substância com ação química, oxidante ou redutora, que exerce ação branqueadora¹². O alvejante tem a função de descolorir e/ou remover a mancha causada pela sujeira e promover o branqueamento da fibra. Dois tipos de alvejantes são comumente usados no processo de lavagem da roupa: à base de cloro e à base de oxigênio.

Alvejantes à base de oxigênio e cloro estão disponíveis em forma líquida ou pó. Ambos reagem quimicamente com as substâncias que compõem as manchas por meio da oxidação.

Os alvejantes à base de oxigênio e cloro não podem ser usados juntos, uma vez que a ação de ambos é inativada quando combinados¹⁰.

Os alvejantes à base de oxigênio são menos corrosivos e menos prováveis de danificarem os tecidos e cores, podendo ser usados em todos os tipos de tecidos, ao contrário dos alvejantes a base de cloro. Embora menos efetivos na remoção de manchas que os clorados, os alvejantes à base de oxigênio são mais eficientes em várias manchas específicas, como cacau, chá e café. A temperatura da água influencia na ação dos alvejantes à base de oxigênio, uma vez que a temperatura elevada acelera a sua ação¹⁰.



Os principais alvejantes utilizados no processamento de roupas são:

a) Hipoclorito de sódio – é o agente oxidante mais utilizado no processo de alvejamento de roupas. Pode ser utilizado simultaneamente como alvejante e desinfetante de roupas hospitalares. O hipoclorito de sódio oxida gorduras e auxilia na sua remoção, promove o branqueamento do tecido e atua como desinfetante sobre os microorganismos, inibindo a reação das enzimas e desnaturando as proteínas¹⁰.

Os componentes clorados devem ser usados com cuidado porque podem deteriorar as fibras do tecido, transformando o algodão em oxixelulose e danificando consideravelmente as fibras animais¹³.

b) Peróxido de Hidrogênio – promove alvejamento mais suave que o Hipoclorito de sódio¹⁰.

c) Perborato de sódio – é um agente oxidante moderado que, na presença de água, forma peróxido de hidrogênio e um álcali¹⁰.

d) Ácido peracético – É uma formulação equilibrada de ácido peracético, peróxido de hidrogênio, ácido acético e água. O produto é solúvel em água, não necessitando de co-solventes orgânicos¹⁴. Pode ser utilizado simultaneamente como alvejante e desinfetante de roupas hospitalares.

6.2.4 ACIDULANTES/NEURALIZANTES

São substâncias utilizadas no enxágue final, cuja função é neutralizar a alcalinidade residual da água, alcançando um pH final compatível com o da pele humana. A sua ação dá-se por meio da redução dos resíduos deixados pelos agentes oxidantes. Para isso, controlam a presença de minerais na água, particularmente o ferro e minerais de dureza, que possam causar danos às roupas. O acidulante sequestra os íons de ferro por meio da complexação, impedindo, com isso, o depósito desses íons sobre a roupa⁶.

6.2.5 AMACIANTES

Os amaciantes desembaraçam, amaciam e lubrificam as fibras do tecido, tornando-o macio ao toque. Isso ocorre pela ação dos quaternários de amônio presentes em sua composição, que neutralizam a carga eletrostática das fibras¹⁰. Também acrescentam fragrância, reduzem o tempo de secagem e diminuem o enrugamento da roupa. Os amaciantes são usados após a neutralização, no enxágue final das roupas, a fim de evitar interações com os compostos do detergente¹⁰.

Quando usados em excesso, os amaciantes podem impermeabilizar as fibras, provocando acinzentamento do tecido.



REFERÊNCIAS

- 1 - GERVINI, Maria E. I. **Higienização das roupas:** de conceitos básicos à aplicação prática. Pelotas: Universitária/UFPelotas, 1995.
- 2 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 184, de 22 de outubro de 2001, Altera a Resolução 336, de 30 de julho de 1999. **Diário Oficial da União**, Brasília, 23 out. 2001.
- 3 - BRASIL. Lei Federal n. 6.360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 24 set. 1976.
- 4 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 13, de 28 de fevereiro de 2007. **Diário Oficial da União**, Brasília, 05 mar. 2007.
- 5 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 14, de 28 de fevereiro de 2007. **Diário Oficial da União**, Brasília, 05 mar. 2007
- 6 - THE TEXTILE RENTAL SERVICES ASSOCIATION OF AMERICA. **Manual de Operações de Serviço de Tratamento de Saúde**. [S.l.; s.n.], 1995.
- 7 - OSORIO, V. K. L.; OLIVEIRA, W. Polifosfatos em detergentes em pó comerciais Instituto de Química. Universidade de São Paulo, SP. **Quim. Nova**. [S.l.], v. 24, n. 5, p. 700-708, 2001. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/qn/v24n5/a19v24n5.pdf>> Acesso em: 20 maio 2007.
- 8 - WAITE, T. D. Principles of Water Quality, Academic Press, Inc.; p. 86-91, 1984. In: CUNHA, C. P.; LOBATO, N.; DIAS, S. **Problemática dos Tensioactivos na Indústria de Produção de Detergentes em Portugal**. Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa. Centro de Biotecnologia do Departamento de Engenharia Química. Lisboa, 2000. 25 p. Disponível em: http://meteo.ist.utl.pt/~jjdd/LEAMB/LEAmb%20TFC%20site%20v1/1999-2000/CCunha_NLobato%20Sumario.PDF. Acesso em 16/11/06.
- 9 - CUNHA, C.P.; LOBATO, N.; DIAS, S. **Problemática dos Tensioactivos na Indústria de Produção de Detergentes em Portugal**. Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa. Centro de Biotecnologia do Departamento de Engenharia Química. Lisboa, 2000. 25 p. Disponível em: <http://meteo.ist.utl.pt/~jjdd/LEAMB/LEAmb%20TFC%20site%20v1/1999-2000/CCunha_NLobato%20Sumario.PDF>. Acesso em: 16 nov. 2006.
- 10 - THE SOAP AND DETERGENT ASSOCIATION. Facts about laundry: types of laundry products. Disponível em: <Http://Www.Sdahq.Org/Laundry/Fact/Fact_Sheet1.Cfm>. Acesso em: 08 nov. 2006.
- 11 - COMITÊ DA JUNTA DO GUIA DE REGULAMENTAÇÃO DE LAVANDERIA HOSPITALAR (responsável pela elaboração). **Guia de Regulamentação de Processamento de Roupas Hospitalares**. [S.l.; s.n.], 1994.
- 12 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Conceitos técnicos:** o que são saneantes? Disponível em: <<http://www.Anvisa.gov.br/saneantes/conceito.htm>>. Acesso em: 05 maio 2007.



13 - BARTOLOMEU, T. A. **Identificação e avaliação dos principais fatores que determinam a qualidade de uma lavanderia hospitalar:** um estudo de caso no setor de processamento de roupas do hospital universitário da UFSC. 1998. 145 p. Tese (Doutorado)– Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis/SC, 1998.

14 - SOUZA, V.; NASCIMENTO, R.; FEROLLA, J. D.; MESQUITA, J. A. (org). **O uso do Ácido Peracético na Armazenagem de Tecidos Úmidos.** Apostila elaborada pela Equipe Técnica da Fiação Joinvillense e Equipe Técnica da Peróxidos do Brasil. Joinville: [s.n.], [19-?].

15 - RUTALA, W. A.; WEBER, D. J. Uses of inorganic hypochlorite (bleach) in health-care facilities. **Clin Microbiol** ver. [S.l.], v. 10, p. 597-610, 1997.



QUALIDADE DA ÁGUA

7.1 INTRODUÇÃO

A qualidade da água usada para o processo de lavagem da roupa interfere no resultado final, por isso, a sua análise é indispensável para o planejamento desse serviço.

A qualidade da água fornecida pelos serviços públicos ou de fontes alternativas deverá atender também aos parâmetros físico-químicos e bacteriológicos pré-estabelecidos pela Portaria/MS n. 518, de 25 de março de 2004¹.

Quando a água fornecida pelo serviço não for proveniente da rede de abastecimento estadual ou municipal, pode ser necessária a adequação desses parâmetros por meio de processos de pré-tratamento, tais como filtração, coagulação e floculação, desinfecção, dentre outros que possam adequar a água às condições mínimas necessárias. Também devem ser atendidos os padrões impostos pelos fabricantes dos equipamentos.

7.2 PARÂMETROS NECESSÁRIOS PARA UM ADEQUADO PROCESSAMENTO DA ROUPA

A não observância desses parâmetros poderá resultar em vários problemas associados à qualidade de lavagem e da roupa, tais como: acinzentamento, amarelamento, odores desagradáveis e perda de resistência prematura dos tecidos, além do comprometimento dos equipamentos utilizados nesse processo, pela possibilidade de ocorrência de incrustação ou corrosão nas tubulações².

7.2.1 DUREZA

A dureza é definida como a soma dos cátions polivalentes presentes na água e expressa em termos de uma quantidade equivalente de carbonato de cálcio. Os cátions mais comuns presentes são o cálcio (Ca) e o magnésio (Mg) e a dureza total é expressa em ppm (partes por milhão) ou mg/l (miligramas por litro) de CaCO_3 ³.



A utilização da água “dura” para lavagem da roupa apresenta vários inconvenientes:

- maior consumo de produtos de lavagem à base de sabão, devido à sua propriedade de precipitar sabões;
- desgaste prematuro da roupa por meio do atrito dos sais insolúveis de cálcio e magnésio depositados no tecido;
- desenvolvimento de incrustação de carbonato de cálcio nas instalações hidráulicas e equipamentos, situação agravada quanto maior for a temperatura da água utilizada⁴; e
- diminuição da capacidade de absorção de água pelo tecido devido à reação do carbonato de cálcio com o sabão, que forma o sabão de cálcio que, aderido às fibras do tecido, as torna ásperas e de cor acinzentada².

A dureza é limitada na água tratada para consumo, conforme Portaria/MS n. 518/2004, em 500mg/l de carbonato de cálcio. No entanto, para o processamento da roupa, o recomendado é que a dureza da água seja de, no máximo, 100 mg/l de carbonato de cálcio⁵.

A dureza da água pode ser corrigida nas estações de abrandamento, por meio de resinas específicas para troca de cátions cálcio e magnésio por outros cátions não agressivos ao processo ou pela elevação do pH, o que causa a precipitação de sais ou hidróxidos de cálcio e magnésio⁴.

7.2.2 FERRO

O ferro associado a bicarbonatos ou cloretos poderá precipitar criando depósitos nas instalações hidráulicas, além de provocar manchas amareladas em roupas. Assim como o manganês, cobre e cobalto, pode, também, causar danos catalíticos às fibras dos tecidos por meio da sua reação com os alvejantes oxidativos, desgastando-as⁶.

O teor de ferro na água é limitado pela Portaria/MS n. 518/2004 em 0,3 mg/l, limite também recomendado para uso na unidade de processamento de roupas⁵.

Para controle ou remoção de ferro e manganês da água pode-se utilizar os processos de aeração, sedimentação e filtração conjugados ao uso de oxidantes, como cloro, dióxido de cloro, ozônio, alcalinizante ou outros³.

7.2.3 MANGANÊS

O manganês ocasiona problemas semelhantes ao do ferro e seu teor na água para a unidade de processamento de roupas é limitado a 0,05 mg/l. A presença de manganês na água deixa a roupa amarelada, danifica as máquinas e, quando se usa ozônio, causa manchas rosadas às roupas⁵. A redução do teor do manganês da água pode ocorrer pela utilização dos mesmos processos utilizados na remoção do ferro e também por troca iônica.



7.2.4 pH

Águas superficiais usualmente têm valores de pH entre 4 e 9, podendo ser levemente alcalinas pela presença de carbonatos e bicarbonatos⁸. A Portaria/MS n. 518/2004 recomenda pH entre 6,5 e 9,0 no sistema de distribuição¹.

Em meios aquosos ácidos (pH menor que 6,5) pode ocorrer corrosão das instalações hidráulicas, enquanto valores altos de pH podem estar associados à dureza, o que pode causar precipitação de carbonato de cálcio ou magnésio, na forma de incrustações nas paredes de tubulações ou equipamentos⁹.

A correção do pH pode ser efetuada de várias formas, dentre elas a utilização do ácido clorídrico, soda cáustica, cal ou gás carbônico.

7.2.5 Cor

A coloração da água pode ocorrer devido à presença de vários tipos de substâncias, como as decorrentes da decomposição de plantas e animais¹⁰; íons metálicos, como ferro e manganês⁵; despejos industriais, dentre outras.

De acordo com a Portaria/MS nº. 518/2004, o valor máximo permitido é de 15 Unidades de Cor (UC) na rede pública de distribuição de água tratada¹.

7.2.6 TURBIDEZ

É a presença de partículas em suspensão. O valor máximo permitido pela Portaria n. 518/2004 é de 1 Unidade de Turbidez (UT) para a água que entra na rede de distribuição e 5 (UT) em alguns pontos da rede de distribuição de água tratada¹.

Por proteger fisicamente os microorganismos, a turbidez reduz a qualidade da desinfecção. Os processos mais utilizados para a redução ou remoção da turbidez e da cor da água são³:

- filtração - a filtração consiste na remoção de partículas coloidais em suspensão e de microorganismos, escoando através de um meio poroso – usualmente uma camada de areia; e
- coagulação + floculação + filtração - Processo indicado para a eliminação da maior parte das partículas em suspensão na água. Nesse caso, o tratamento da água se dá pela adição de produtos químicos (coagulação), agitação para a aglutinação das partículas (floculação), separação por diferença de peso (decantação ou flotação) e filtração, geralmente executada em filtros de areia, para a remoção das partículas não retidas nas etapas anteriores.

7.2.7 QUALIDADE BACTERIOLÓGICA

Um dos indicadores mais utilizados para a avaliação das condições sanitárias da água é a presença de bactérias do grupo coliforme, por estarem presentes

no trato intestinal humano e de outros animais homeotérmicos e serem eliminadas pelas fezes, indicando alta probabilidade da presença de outros organismos patogênicos.

Entre os métodos de eliminação de bactérias da água a ser utilizada pela unidade de processamento de roupas, encontra-se a ação direta de cloro e aplicação de ozônio.

Nos sistemas de distribuição de água dos serviços de saúde pode ser encontrada a bactéria *Legionella sp*, frequentemente associada à infecção em ambientes climatizados. A *Legionella sp* é comumente encontrada em torres de resfriamento, evaporadores condensativos, sistema de abastecimento de água quente, encanamentos e equipamentos de terapia respiratória¹¹.

Assim sendo, é imprescindível obedecer a Portaria/MS n. 518/2004, que dita as normas e o padrão de potabilidade da água destinada ao consumo humano ou outras que a complementem ou venham a substituí-la.

7.2.8 OUTROS PARÂMETROS

As concentrações máximas recomendadas para a água utilizada na unidade de processamento de roupas são:

Característica	Parâmetro
Aspecto	Límpida e sem matérias em suspensão
Alcalinidade Livre	Nula
Alcalinidade Total	150 a 200 mg/L (faixa ideal)
Cloretos	Máximo: 250 mg/L
Sulfatos	Máximo: 250 mg/L
Cobre	Máximo: 1 mg/L

Para demais parâmetros não definidos aqui, recomenda-se seguir os valores apresentados na Portaria/MS n. 518/2004.



REFERÊNCIAS

- 1 - BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria n. 518, de 25 de março de 2004. Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 12 ago. 2004.
- 2 - THE WATER QUALITY ASSOCIATION. **News and Events**: water utility pulls soft water misinformation offline after WQA complaint. Disponível em: < <http://www.wqa.org/sitelogic.cfm?ID=1703>>. Acesso em: 18 set. 2006.
- 3 - DI BERNARDO, L. **Métodos e técnicas de tratamento de Água**. Rio de Janeiro: ABES, v. 2, 1993.114 p.
- 4 - DEPARTMENT OF WATER AFFAIRS AND FORESTRY. **South African Water Quality Guidelines**: industrial water use. [S.l.], v. 3. 2 ed., 1996. Disponível em: <http://www.ana.gov.br/Destaque/d179-docs/Diretrizes/Water_quality_guidelines.pdf>. Acesso em: 11 out. 2006.
- 5 - TECHNICAL ADVISORY COMMITTEE ON SAFE DRINKING WATER. **Environmental public health field manual for private, public and communal drinking water systems in Alberta**. [S.l.], 2 ed. 2004. Disponível em: <http://www.health.gov.ab.ca/resources/publications/Environmental_drinking_water_manual.pdf> . Acesso em: 20 ago.2006.
- 6 - EUROPEAN COMMISSION. **Reference Document on Best Available Techniques for the Textiles Industry**. Disponível em: <http://www.evonet.be/~centex03/www/bigimages/bref_textiel_0703.pdf> . Acesso em: 03 out. 2006.
- 7 - TURCO, R. F.; JANSSEN, C. L. **Indiana Department of Environmental Management. Interpreting Water Test Reports: Inorganic Materials (part one)**. Disponível em: <<http://www.ces.purdue.edu/extmedia/WQ/WQ-5.html>> . Acesso em: 10 out. 2006.
- 8 - DEBERDT, A. J. Educação Ambiental através da Visão Integrada de Bacia Hidrográfica: qualidade de água. Disponível em: <<http://educar.sc.usp.br/biologia/prociencias/qagua.htm>> . Acesso em: 10 out. 2006.
- 9 - INFANTI, L. **Qualidade de água hospitalar. Memórias II Congresso Latinoamericano de Ingeniería Biomédica**, Havana: 2001. Disponível em: < <http://www.hab2001.sld.cu/arrepdf/00236.pdf>> . Acesso em: 07/10/06.
- 10 - KORDEL, W. *et al.* The importance of natural organic material for environmental processes in waters and soils. **Pure & A@. Chem.** [s.l.], v. 69, n. 7, p. 1571-1600, 1997.
- 11 - AFONSO, M. S. M. *et al.* A qualidade do ar em ambientes hospitalares climatizados e sua influência na ocorrência de infecções. **Revista Eletrônica de Enfermagem**. [S.l.], v. 06, n. 2, 2004.



MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE INFECÇÃO

8.1 INTRODUÇÃO

Apesar da roupa suja possuir um grande número de microorganismos patogênicos, o risco de transmissão de doenças é praticamente inexistente se ela for corretamente manipulada, processada e não possui papel relevante na cadeia epidemiológica das infecções hospitalares¹⁻². Alguns estudos na literatura apontaram a roupa hospitalar como provável fonte de infecção, mas em todos os casos relatados as principais medidas de controle foram negligenciadas³⁻⁴.

Sabe-se que a combinação de fatores mecânicos, térmicos e químicos resulta na ação antimicrobiana do processo de lavagem. A diluição e a agitação da roupa removem substancial quantidade de microorganismos. A ação dos detergentes promove a suspensão e a remoção de sujidades e também possui propriedade antimicrobiana. A temperatura elevada da água e/ou o uso de alvejantes também contribui para a destruição microbiana. Além disso, a mudança do pH de 12 para 5, na etapa de neutralização, e as etapas de secagem e calandragem também promovem uma ação antimicrobiana adicional¹.

A adesão às precauções-padrão e adequado descarte de perfurocortantes são essenciais para garantir a prevenção e a não-disseminação de patógenos entre os trabalhadores², além da recontaminação da roupa. O processamento sistematizado e controlado das roupas diminui os riscos associados e garante a qualidade do processo.

Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas devem receber constantemente, orientações referentes ao modo de transmissão de doenças e controle de infecções.

8.2 MEDIDAS DE PRECAUÇÃO PADRÃO

É indicada na assistência a todos os pacientes e no manuseio de artigos, equipamentos ou roupas oriundas de pacientes, independentemente da patologia. Tem como objetivo evitar a exposição de profissionais a materiais contaminados com fluidos corporais, visando a prevenção de transmissão de patógenos como HIV e HBV, entre outros.

As infecções adquiridas pelos trabalhadores, na unidade de processamento de roupas, estão relacionadas principalmente à não-adesão das medidas de precaução padrão.

Entre as medidas de precaução padrão que devem ser adotadas na unidade de processamento de roupas destacam-se:

8.2.1 HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

As mãos constituem a principal via de transmissão de microorganismos, sendo a prática de higienização das mãos a medida mais simples para a prevenção e o controle de infecções. A higienização das mãos apresenta as seguintes finalidades⁵:

- remoção da sujidade, suor, oleosidade, pêlos, células descamativas e da microbiota da pele, interrompendo a transmissão de infecções veiculadas ao contato; e
- prevenção e redução das infecções causadas pelas transmissões cruzadas.

A higienização das mãos pelos profissionais da unidade de processamento de roupas pode ser feita utilizando-se água e sabonete ou preparação alcoólica, sob as formas de gel ou de solução.

As mãos devem ser higienizadas com água e sabonete nas seguintes situações: quando as mãos estiverem visivelmente sujas; no início e no término do turno de trabalho; antes e após a retirada de luvas; após o contato com roupas ou superfícies contaminadas; antes e após a alimentação; e após o uso de sanitários.

É fundamental que os trabalhadores da unidade de processamento de roupas sejam orientados quanto à higienização das mãos.

O uso de preparação alcoólica pode substituir a higienização das mãos, sempre que não estiverem visivelmente sujas⁵⁻⁷, podendo ser utilizado, por exemplo, na área limpa da unidade de processamento, antes de manipular a roupa limpa. Segundo Rotter (2001), a fricção com álcool reduz em 1/3 o tempo despendido pelos profissionais de saúde para a higienização das mãos, aumentando a adesão a essa ação básica de controle de infecção.

Tanto na área "suja" quanto na área "limpa" da unidade de processamento, é obrigatória a instalação de lavatórios/pias⁸. É imprescindível a provisão de suprimentos como sabonete líquido e papel-toalha junto aos lavatórios/pias, visando à promoção da prática de higienização das mãos. Não é necessária a provisão de anti-séptico degermante em nenhuma das dependências da unidade de processamento de roupas⁹.



Recomenda-se a leitura da publicação da Anvisa/MS intitulada "Higienização das Mãos em Serviços de Saúde"⁵ para conhecimento das técnicas de higienização das mãos, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.Anvisa.gov.br/hotsite/higienizacao_maos/index.htm>.

A eficácia da higienização das mãos depende da frequência, da duração e da técnica empregada.

8.2.2 BARREIRAS DE PROTEÇÃO

De acordo com Hinrichsen *et al.*¹⁰, os equipamentos de proteção individual deverão ser usados sempre que existir risco de contato ou aspersão de fluidos corpóreos no profissional durante os procedimentos. Os equipamentos de proteção individual utilizados na unidade de processamento de roupas de serviços de saúde são^{9,10-11}:

- Luvas: o uso de luvas na unidade de processamento de roupas constitui uma barreira de proteção para as mãos do trabalhador ao tocar artigos, roupas ou superfícies contendo sangue e outros fluidos corporais. No caso da coleta ou do recolhimento dos sacos hampers e do transporte de roupa suja, recomenda-se o uso de luvas em ambas as mãos e remoção de uma das luvas ao tocar no botão do elevador, maçanetas ou outras superfícies.

As luvas recomendadas para uso na unidade de processamento de roupas são as de borracha reutilizáveis e de cano longo. Não é recomendado o uso de luvas de látex (cirúrgicas e de procedimento) devido à sua fragilidade.

- Máscara cirúrgica e proteção ocular: o uso de máscara e proteção ocular é indicado sempre que houver possibilidades de contaminação de mucosas (nariz, boca ou olhos) com sangue ou fluidos corporais. Na área suja, avaliar a necessidade de uso de máscara de carvão ativado, a depender do nível de contaminação e forma de manipulação dos produtos químicos.
- Touca ou gorro: há poucas evidências de que o uso do gorro ou da touca atua na prevenção de infecções, porém, protege os cabelos dos profissionais nas situações de risco envolvendo sangue ou fluidos corporais.

A utilização de equipamentos de proteção individual diminui os riscos de acidentes e de doença ocupacionais.

- Avental: utilizado para proteção individual nas situações em que houver risco de contaminação com sangue, fluidos corporais ou outros líquidos. Na área suja da unidade de processamento deve-se utilizar avental de mangas longas, principalmente na seleção e classificação da roupa suja.

O avental e o capote, se não forem descartáveis, e a roupa privativa devem ser lavados diariamente.

- Botas: O uso de botas é obrigatório na área suja. São de uso individual, devendo ser lavadas no final de cada plantão.

O trabalhador da unidade de processamento de roupas deve comunicar à sua chefia qualquer alteração que torne impróprio o uso dos equipamentos de proteção individual e de outras barreiras de proteção.

QUADRO 1 – BARREIRAS DE PROTEÇÃO UTILIZADAS NAS ETAPAS DE PROCESSAMENTO DA ROUPA

	Coleta da roupa	Transporte de roupa suja	Área suja	Área limpa
Roupa privativa	X	X	X	X
Botas			X	X ²
Calçado fechado e antiderrapante	X	X		X
Luvas de borracha de cano longo	X ¹	X ¹	X	
Máscaras			X	
Toucas/gorro	X	X	X	X
Proteção ocular			X ³	
Avental impermeável (sem mangas)	X	X	X ⁴	X ²
Avental de mangas longas			X	

X¹ → Não tocar superfícies como maçanetas das portas e botão de elevadores com as mãos enluvadas.

X² → Utilizar na área limpa quando não houver lavadora extratora.

X³ → Durante a separação e classificação da roupa suja.

X⁴ → Utilizar quando o avental de mangas longas não for impermeável.

Deve-se proceder a higienização das mãos após a retirada dos equipamentos de proteção individual?



8.3 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS ÁREAS E EQUIPAMENTOS DA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

É importante e necessário estabelecer rotinas de higiene de todas as áreas e equipamentos da unidade de processamento de roupa¹². As rotinas técnicas escritas devem estar fundamentadas em evidências científicas e conter detalhes de todos os procedimentos de limpeza e desinfecção a serem executados nas superfícies, equipamentos, área interna do veículo de transporte (no caso de unidade de processamento externa ao serviço de saúde). Ainda, deve conter os produtos saneantes utilizados, os EPIs indicados para cada procedimento, estar disponível a todos os funcionários e de acordo com as determinações da CCIH e ou Gerência de Risco.

Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica no ambiente, deve-se imediatamente retirar o excesso com papel ou material absorvente e em seguida realizar a limpeza e a desinfecção da superfície.

Os ambientes devem estar visualmente limpos e agradáveis. A frequência de limpeza dos ambientes (área limpa e suja) deve ser estabelecida de acordo com a necessidade de cada unidade de processamento. No piso da área suja, por ter continuamente contato com material orgânico (fluidos corporais), é recomendável realizar diariamente a limpeza, de preferência com máquina (no caso de grandes unidades de processamento), para melhor remoção da sujidade. Outros ambientes da unidade devem ter a frequência de limpeza concorrente e terminal definida, considerando as variáveis como tamanho da área física, qualidade do acabamento e região geográfica.

Os produtos saneantes utilizados na limpeza e desinfecção das áreas e equipamentos da unidade de processamento de roupas de serviços de saúde devem ser definidos e padronizados pela comissão de controle de infecção e ou Gerência de Risco. Nos casos de empresa terceirizadora recomenda-se discutir com alguma CCIH dos serviços por ela atendidos.

8.3.1 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO CARRO DE TRANSPORTE INTERNO

Os carros de roupa devem ser submetidos à limpeza com água e sabão e desinfecção. Para o processo de desinfecção podem ser utilizados álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 1% (seguir padronização da CCIH) dependendo do tipo de material utilizado em sua estrutura¹⁰. Deve-se observar a limpeza e a desinfecção do carro de transporte de roupas sujas no final do dia, ou se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte interno de roupa limpa e suja, ele deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após cada coleta de roupa suja.



8.3.2 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO VEÍCULO DE TRANSPORTE

O veículo utilizado para o transporte de roupa suja para a unidade de processamento externa ao serviço de saúde deve também passar por processo de limpeza com água, sabão ou detergente e desinfecção diariamente. Se a unidade de processamento possuir apenas um veículo para o transporte de roupa limpa e suja, ele deve passar pelo processo de limpeza e desinfecção após a coleta de roupa suja¹.

Sempre que houver extravasamento de matéria orgânica nas superfícies do veículo de transporte, recomenda-se imediatamente retirar o excesso com papel ou material absorvente e em seguida realizar a limpeza e desinfecção da superfície.

8.3.3 HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Os EPIs que não são descartáveis, como botas, luvas e aventais, devem passar pelo processo de limpeza e desinfecção, diariamente, e serem armazenados secos. Para a limpeza utiliza-se água, sabão ou detergente, e para a desinfecção pode ser utilizado hipoclorito de sódio 1% ou outros conforme orientação do fabricante. Após esse procedimento é importante enxaguar abundantemente, para retirar todo o resíduo dos produtos saneantes⁹.



REFERÊNCIAS

- 1 - CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Guidelines for environmental infection control in health-care facilities:** recommendations of CDC and the Healthcare Infection Control Practices Advisory Committee. Atlanta: [s.n.], 2003. Disponível em: <http://www.cdc.gov/ncidod/dhqp/gl_envoinfection.html>. Acesso em: 06 maio 2006.
- 2 - CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Guideline for Isolation Precautions:** preventing transmission of Infections agents in healthcare settings 2007. [S.l.; s.n.], 2007. Disponível em: <www.cdc.gov/ncidod/dhqp/pdf/isolation2007.pdf>.
- 3 - NDAWLUA, E. M; BROWN, L. Mattresses as reservios of epidemic mathicillin-resistant Staphylococcus aureus. **Lancet.** [S.l.], v. 337, p. 488, 1991.
- ROTTER, M. L. Arguments for Alcoholic Hand Disinfection. **J Hosp Infect.** [S.l.], v. 48, n. 48, p. 4-8, 2001. (Supplement A)
- 4 - BARRIE, D. et al: Bacillus cereus meningitis in two neurosurgical patients: an investigation into the source of the organism. **J Infect.** [S.l.], v. 25, p. 291-297, 1992.
- 5 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Higienização das mãos em Serviços de Saúde.** Brasília, 2007.
- 6 - CENTER FOR DISEASES CONTROL AND PREVENTION. **Guideline for Hand Hygiene in health-care Settings:** recommendations of the healthcare Infection Control practices advisory Committee and the HICPAC/SHEA/APCI/IDSA Hand Hygiene Task Force. MMWR, Atlanta: [s.n.], 2002.
- 7 - WORLD HEALTH ORGANIZATION - WHO. **Guidelines on Hand Hygiene in Health Care. (Advanced Draft).** Global Patient Safety Challenge 2005–2006: "Clean Care is Safer Care". [S.l.; s.n.], 2005.
- 8 - BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 50, de 21 de fevereiro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. **Diário Oficial da União,** Brasília, 20 mar. 2002.
- 9 - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. **Como Instituir um Programa de Controle de Infecção Hospitalar:** São Paulo: [s.n.], 2007.
- 10 - HINRICHSEN, S. L. et al. Uso das Precauções-padrão (Básicas) em Situações Específicas – Vias de Transm issão de Microorganismos. In: HINRICHSEN, S. L. **Biossegurança e Controle de Infecções.** Rio de Janeiro: ed Medsi, 2004. p.64.
- 11 - FERNANDES, A. T.; FERNANDES, M. O. V.; SOARES, M. R. Lavanderia Hospitalar. In: FERNANDES, A. T et al. **Infecção Hospitalar e Suas Interfaces na Área da Saúde.** São Paulo: Editora Atheneu, 2000. p.1256-1265.
- 12 - FIJAN, S.; SOSTAR-TURK, S; CENCIC, A. Implementing hygiene monitoring systems in hospital laundries in order to reduce microbial contamination of hospital textiles. **J Hosp Infect.** [S.l.], v. 61, n. 1, p. 30-38, 2005.



SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

9.1 INTRODUÇÃO

A saúde do trabalhador é determinada por aspectos ligados aos fatores ambientais, processos produtivos e organização do trabalho. Esses aspectos somam-se àqueles que determinam a saúde da população em geral: biologia humana, meio ambiente, impacto dos serviços de saúde e estilo de vida. Isso não é diferente para os trabalhadores da unidade de processamento de roupas, considerado insalubre por especialista, e em que, pela natureza do trabalho desenvolvido, são inúmeros os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente¹.

A Lei n. 8.213 de 24 de junho de 1991 do Ministério da Previdência e Assistência Social² conceitua acidente do trabalho como aquele que acontece no exercício do trabalho a serviço da empresa e que causa lesão corporal ou perturbação funcional. Essa lesão ou perturbação pode causar a morte, perda ou diminuição da capacidade de trabalho. Tal perda ou diminuição pode ser permanente ou temporária². Esse é um conceito amplo que engloba todos os danos que o trabalho pode trazer à saúde do trabalhador, desde o acidente típico até as doenças a ele relacionados. Prochet¹ ainda considera como acidente do trabalho toda e qualquer ocorrência que interfira no andamento do trabalho.

A qualidade do trabalho executado em uma unidade de processamento de roupas está relacionada à qualidade da atenção à saúde dos seus trabalhadores, garantida por meio de um programa cuidadoso de prevenção desses agravos. Esse programa deve objetivar a redução ou a eliminação dos riscos à saúde e também prever e disponibilizar medidas para o atendimento e a recuperação quando o agravo se instalar.

Prochet¹ afirma que durante a execução do processamento de roupas é frequente que os trabalhadores desse serviço enfrentem problemas no que diz respeito às condições ambientais e organizacionais. De acordo com Lisboa³, durante a execução do processamento de roupas, os problemas relacionados às condições ambientais de trabalho incluem iluminação, ruído indesejável e prolongado e sistema de ventilação ineficaz, os quais podem comprometer a saúde e a segurança dos trabalhadores no exercício de suas atividades.

Para Prochet¹ "as condições ambientais e organizacionais oferecem risco que comprometem a saúde e segurança do trabalhador e, conseqüentemente, a ocorrência de acidentes de trabalho, daí a necessidade urgente de conhecer os riscos e as condições de trabalho, para que seja possível criar medidas de

ordem técnica, métodos de trabalho seguro e o ensino de segurança para todo o pessoal envolvido no processo”.

A segurança do ambiente da unidade de processamento de roupas está ligada à sua área física; à manutenção dos equipamentos, máquinas e sistemas; ao controle dos riscos físicos (temperatura ambiental, ruído, vibração, níveis de iluminação, umidade e ventilação); ao controle da exposição aos produtos químicos utilizados; à ergonomia; e aos agentes biológicos provenientes da roupa suja, de instrumentos e de resíduos de serviços de saúde que porventura venham misturados a ela.

Godoy⁴ observou que, entre os vários setores pertencentes ao hospital, a unidade de processamento de roupas apresentou um dos maiores índices de licença de trabalhadores que receberam afastamento por motivo de doença (40,8%). Nesse estudo, as doenças mais frequentes foram: afecções dos aparelhos respiratório e digestivo, do sistema osteomuscular e transtornos mentais.

A seguir, será feita uma explanação de algumas legislações relacionadas à saúde do trabalhador e, em sequência, serão abordados os agentes de riscos presentes na unidade de processamento de roupas e as principais medidas de proteção

9.2 LEGISLAÇÃO APLICADA À SAÚDE DO TRABALHADOR

Várias são as legislações relacionadas à saúde do trabalhador. Entre elas, destacam-se as Normas Regulamentadoras emanadas da Portaria n. 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego⁵. Entre essas normas, aquelas que geralmente são aplicadas à unidade de processamento de roupas são:

- a) A **NR-5**, que dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador⁶.

De acordo com essa NR, a unidade de processamento de roupas que possuir acima de vinte trabalhadores deve constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

- b) A **NR-9**, que dispõe sobre o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), e tem como objetivo conhecer e identificar os riscos presentes no ambiente de trabalho, bem como recomendar e aplicar medidas de controle, minimização ou eliminação desses riscos⁷.



A elaboração e a execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais visam a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle dos agentes de risco ambiental existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, levando em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais (BRASIL, 1978 – NR9).

c) A NR-7, que dispõe sobre o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Esse programa é planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR8.

Além dos exames médicos ocupacionais, o PCMSO tem a função de, por meio da análise dos indicadores de saúde dos trabalhadores, planejar, descrever e acompanhar ações de promoção, proteção e recuperação da saúde dos trabalhadores, inclusive os adoecimentos não diretamente relacionados ao trabalho. O PCMSO inclui, dentre outros, a realização obrigatória dos seguintes exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e o demissional.

d) A **NR-17**, que visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente⁹.

Para avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, cabe ao empregador realizar a análise ergonômica do trabalho, conforme NR 179.

e) A **NR-32** dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde e tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral¹⁰. A NR 32 foi estabelecida por meio da Portaria MTE n. 485, de 11 de novembro de 2005. O item 32.7 dessa NR estabelece algumas determinações específicas para a unidade de processamento de roupas de serviços de saúde.

9.3 AGENTES DE RISCO PRESENTES NA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS E AS MEDIDAS DE PROTEÇÃO

O risco ocupacional é aquele que está presente no ambiente de trabalho, podendo ser a causa de agravos à saúde do trabalhador, como acidentes do trabalho ou doença relacionada ao trabalho¹¹.

Os fatores de risco para a saúde e a segurança dos trabalhadores podem ser classificados em físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes¹¹. Vários desses riscos estão presentes na unidade de processamento de roupas e podem trazer danos aos seus trabalhadores^{1,3,12}.

De acordo com Lisboa³, "é fundamental a integração operacional e treinamento no serviço de processamento de roupas, principalmente por ser esse um local onde as condições ambientais, como monotonia (diminui a capacidade de percepção), desconforto (horas em pé), excesso de ruído, tráfego constante de pessoas, iluminação precária, umidade, calor excessivo, etc., deixam muito a desejar".

9.3.1 Riscos físicos

A probabilidade de exposição a agentes físicos é chamada de risco físico. Consideram-se agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como: ruído, vibração, radiação ionizante e não-ionizante, temperaturas extremas (frio e calor), pressão atmosférica anormal, dentre outros¹¹.

Segundo Volpi¹³, fatores ambientais presentes na unidade de processamento de roupa, como ruídos, iluminação inadequada, temperaturas muito elevadas ou baixas, podem favorecer o aumento na incidência de transtornos mentais e comportamentais. Isso ocorre devido ao distanciamento entre o trabalho ideal e o trabalho real⁴.

Entre os riscos físicos encontrados nos serviços de processamento de roupas destacam-se:

- O ruído e a vibração, que são decorrentes do funcionamento dos equipamentos (como lavadoras, secadoras e calandras), do sistema de ventilação, dentre outros. Os ruídos podem acarretar, além da perda auditiva, o desvio da atenção e falhas na comunicação, o que favorece a ocorrência de acidentes⁴. O ruído contínuo em lavadoras ou centrífugas pode ser proveniente do seu mau desempenho ou de engrenagens, polias ou correias desajustadas³.
- O calor¹⁴, que é proveniente dos equipamentos (como secadoras calandras e prensas), da tubulação e descarga de vapor, de roupa quente e pesada, dos botões metálicos de roupas, dentre outros.
- A umidade, que ocorre devido a pisos molhados e pode causar escorregões e quedas nesse ambiente, como também favorecer reações alérgicas⁴. Segundo Lisboa³, pisos escorregadios e úmidos tornam possíveis quedas e torções.



Entre os sinais e sintomas manifestados pela exposição ao risco físico, podem ser encontrados: cansaço, irritação, cefaléia, perda auditiva, neoplasias e problemas visuais pela presença de radiações, doenças do aparelho respiratório, quedas e doença de pele por causa da umidade, taquicardia, choque térmico, perda de sais e câimbras⁴, alterações cardiovasculares como hipertensão arterial e distúrbios do sistema músculo-esquelético¹¹.

9.3.1.1 PRINCIPAIS MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA RISCOS FÍSICOS

Entre as medidas que devem ser adotadas a fim de controlar, minimizar ou eliminar os riscos físicos presentes na unidade de processamento, destacam-se:

- realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos³;
- implementar o Programa de Conservação Auditiva – PCA, se necessário⁸;
- fazer uso de luvas térmicas na manipulação de roupas quentes, se necessário;
- proteger as partes aquecidas das máquinas e instalar/manter isolamento térmico da tubulação de vapor;
- fechar as laterais das calandras com material isolante térmico para evitar a dissipação do calor para as demais áreas da unidade de processamento de roupas;
- fazer monitoramento contínuo da exposição ao calor e manter condições ambientais de conforto;
- fazer uso de botas de PVC ou borracha antiderrapante;
- instalar canaletas providas de grelhas no piso para escoamento de água, onde necessário; e
- fazer a substituição dos itens de metal das roupas por outro tipo de material.

9.3.2 Risco químico

É a probabilidade de exposição a agentes químicos. Considera-se agente químico a substância; compostos ou produtos químicos sob a forma líquida, gasosa ou de partículas; e poeiras minerais e vegetais comuns nos processos de trabalho¹¹.

As cargas químicas contêm compostos que causam prejuízos à saúde do trabalhador, como alvejantes, desinfetantes, inseticidas, limpadores especiais, solventes, detergentes, sabões, desincrostantes, medicamentos, gases, vapores, poeiras e lâmpadas⁴.

O contato direto com as substâncias químicas pode causar irritação forte na membrana mucosa do nariz, na boca, nos olhos, incluindo também queixas de mal-estar³. "Há registro de dermatite, edema ou espasmo de laringe, bronquite obstrutiva e, ocasionalmente, edema de pulmão"¹⁵:

As vias de entrada do agente químico no organismo são: digestiva, respiratória, ocular, parenteral e cutânea.

Na unidade de processamento de roupas, o risco químico é proveniente do uso dos produtos empregados na lavagem da roupa, como detergentes, desinfetantes, acidulantes, alvejantes, amaciantes e produtos utilizados na manutenção das máquinas, dentre outros. Existe também o risco decorrente das roupas recebidas das unidades de saúde que podem vir embebidas em substâncias (medicamentos e/ou drogas de risco) utilizadas nos procedimentos terapêuticos dos pacientes¹⁶.

Os agentes químicos podem ocasionar no trabalhador doenças como: dermatoses de contato por irritação ou sensibilização, lesões hepáticas, carcinogênese, lesões cutâneas, síndrome neurocomportamental, irritação de vias áreas superiores, dentre outras.

9.3.2.1 Principais medidas de proteção para riscos químicos

As medidas de proteção ao trabalhador exposto a risco químico estão dispostas principalmente na NR-5, NR-7 e NR 32 e visam coibir o contato ou a entrada do agente químico no organismo por meio de intervenções no processo de trabalho, no ambiente e individualmente, pela capacitação dos trabalhadores para um trabalho seguro e pelo uso de EPI^{6,8,10}.

O serviço que utiliza sistema automatizado de dosagem e distribuição dos produtos saneantes expõe, em menor grau, o trabalhador ao risco químico representado por estes.

9.3.3 Risco BIOLÓGICO

O risco biológico é a probabilidade da exposição ocupacional a microorganismos, geneticamente modificados ou não; às culturas de células; aos parasitas; às toxinas e aos príons¹⁰. As exposições ocupacionais a materiais biológicos potencialmente contaminados são um sério risco aos profissionais em seus locais de trabalho¹⁷.

Os agentes biológicos podem ocasionar no trabalhador doenças como: hepatites, onicomicose, dermatofitoses, infecções por protozoários, etc.

Os ferimentos com agulhas e material perfurocortante, em geral, são considerados extremamente perigosos por serem potencialmente capazes de



transmitir vários tipos de patógenos, sendo o vírus da imunodeficiência humana (HIV), o da hepatite B e o da hepatite C os agentes infecciosos mais comumente envolvidos^{18,19},

Os trabalhadores da unidade de processamento de roupas também estão mais expostos aos agentes de risco biológico provenientes das roupas advindas dos serviços de saúde. No entanto, a ocorrência de infecção nos trabalhadores da unidade de processamento de roupa é rara e geralmente tem sido associada à incorreta manipulação da roupa suja e ao não uso do equipamento de proteção individual e lavagem das mãos²⁰.

A contaminação biológica do trabalhador da unidade de processamento de roupas, apesar de rara, pode ocorrer pela manipulação e contato com roupa suja com sangue, secreções, excreções ou outros fluidos corpóreos²⁰ e pelos resíduos de serviços de saúde que chegam à unidade de processamento misturados à roupa, como os materiais perfurocortantes e outros.

No manual *Exposição a Materiais Biológicos*, publicado pelo Ministério da Saúde em 2006, encontram-se orientações e condutas a serem adotadas após acidente ocupacional com material biológico¹⁷.

9.3.3.1 Principais medidas de proteção contra agentes biológicos

O serviço de processamento de roupas pode ser uma fonte de contaminação, principalmente para os trabalhadores desse local, por isso é necessário adotar medidas de controle rigorosas direcionadas para a biossegurança⁴. As principais estão descritas no capítulo 8 – Medidas de Prevenção e Controle de Infecção e no capítulo 3 – Processamento da Roupa, deste manual.

A NR-32 também dispõe sobre os cuidados específicos que devem constar do PPRA e PCMSO em relação às medidas de proteção contra os agentes biológicos. Ela também refere que em caso de exposição acidental as medidas de proteção devem ser adotadas imediatamente¹⁰. Essa norma também orienta os trabalhadores a comunicar imediatamente, todo acidente ou incidente com possível exposição a agentes biológicos ao responsável pelo local de trabalho e, quando houver, ao serviço de segurança e saúde do trabalho e à CIPA.

Todo local onde exista a possibilidade de exposição a agente biológico, como é o caso do serviço de processamento de roupas, deve possuir lavatório exclusivo para higiene das mãos provido de água corrente, sabonete líquido, toalha descartável e lixeira provida de sistema de abertura sem contato manual¹⁰.

9.3.3.2 Vacinação do trabalhador

A vacinação é uma ação primordial para a prevenção das doenças imunopreveníveis. A vacinação dos trabalhadores da área da saúde está normatizada por meio da



NR-3210 e também se aplica aos trabalhadores da unidade de processamento. As principais vacinas indicadas para trabalhadores da área de saúde são: vacina contra hepatite B, vacina contra difteria e tétano, vacina contra febre amarela, vacina contra sarampo, caxumba e rubéola, vacina contra tuberculose, vacina contra influenza e pneumococos, vacina contra varicela e vacina contra hepatite A.

9.3.4 RISCO ERGONÔMICO E PSICOSSOCIAL

Considera-se risco ergonômico e psicossocial a probabilidade de exposição a agentes ergonômicos, os quais se referem a qualquer fator que possa interferir nas características psicofisiológicas do trabalhador, causando desconforto ou afetando sua saúde. As condições de trabalho que acarretam riscos ergonômicos incluem aspectos relacionados ao levantamento, transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho, e à própria organização do trabalho⁹.

Os riscos ergonômicos e psicossociais decorrem da organização e gestão do trabalho, como, por exemplo: da utilização de equipamentos, máquinas e mobiliário inadequados, levando a posturas e posições incorretas; locais adaptados com más condições de iluminação, ventilação e de conforto para os trabalhadores; trabalho em turnos e noturno; monotonia ou ritmo de trabalho excessivo; exigências de produtividade; relações de trabalho autoritárias; falhas no treinamento e supervisão dos trabalhadores; dentre outros¹¹.

Guimarães *et. al.*²¹ verificaram em um estudo de avaliação de posturas em uma unidade de processamento de roupas que os piores postos de trabalho, em relação à ergonomia, foram a extratora e a secadora, e que isso confirmou a opinião dos funcionários entrevistados no estudo quanto aos postos que demandam maior esforço físico.

O Risco Ergonômico e Psicossocial pode ocasionar no trabalhador doenças como: varizes de membros inferiores, hemorróidas, doenças osteomusculares relacionadas com o trabalho – DORT (lombalgias, tendinites, etc.), distúrbios de sono, irritabilidade, alterações no funcionamento gastrointestinal e doenças mentais relacionadas ao trabalho⁹.

9.3.4.1 Principais medidas de proteção para risco ergonômico e psicossocial

Os agentes ergonômicos e psicossociais estão contemplados na norma regulamentadora NR 17, que estabelece parâmetros que permitem a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente⁴. A NR 17 traz várias orientações que também podem ser aplicadas ao serviço de processamento de roupas⁹.



A diminuição dos riscos de doenças ocupacionais está relacionada à adequação de equipamentos e mobiliários, assim como a questões organizacionais, como pausas regulares e rodízio de tarefa na jornada de trabalho⁴.

Para Guimarães *et al.*²¹, "é imprescindível a utilização de pausas durante a jornada de trabalho, preferencialmente livres e de curta duração a um ritmo e em uma escala que pode ser resolvida pelo próprio grupo de trabalho". Refere ainda que "há necessidade de colocação de assentos para descanso durante estas pausas, tendo em vista a dificuldade de alternar posturas em pé com a postura sentada, já que a maioria das roupas é grande, demandando a postura em pé para o manuseio".

Essa orientação está presente na NR 17, que determina que, para atividades em que os trabalhos são realizados em pé, devem estar disponíveis assentos para descanso em locais que possam ser utilizados pelos trabalhadores durante as pausas⁹.

Também é necessário instituir rodízios sistemáticos de tarefa, principalmente em trabalho fragmentado e repetitivo. O rodízio nesse setor, juntamente com uma intervenção nos postos e ambiente físico e organizacional, seria uma solução para os problemas decorrentes da grande exigência de grupos musculares específicos²¹.

Seguem abaixo outras orientações visando eliminar ou reduzir os riscos ergonômicos e psicossociais presentes na unidade de processamento de roupas:

- as áreas de circulação e os espaços em torno de máquinas e equipamentos devem ser dimensionados de forma que os trabalhadores e os carros de transporte de roupa possam movimentar-se com segurança, conforme estabelecido no capítulo 4 – Infraestrutura Física e capítulo 5 – Equipamentos, deste manual
- antes da utilização de qualquer equipamento, o operador deve ser capacitado quanto ao modo de operação e seus riscos¹⁰;
- os postos de trabalho devem ser organizados de forma a evitar deslocamentos e esforços adicionais¹⁰;
- nos postos de trabalho deve haver dispositivo seguro e com estabilidade, que permita aos trabalhadores acessar locais altos sem esforço adicional¹⁰;
- nos procedimentos de movimentação e transporte de roupas deve ser privilegiado o uso de dispositivos que minimizem o esforço realizado pelos trabalhadores¹⁰;
- o trabalhador do serviço de reprocessamento de roupa deve ser capacitado a adotar mecânica corporal correta de forma a preservar a sua saúde e integridade física¹⁰;
- o ambiente onde são realizados procedimentos que provoquem odores fétidos deve ser provido de sistema de exaustão ou outro dispositivo que os minimizem¹⁰; e



- o posto de trabalho deve ser planejado ou adaptado para a posição sentada, sempre que o trabalho puder ser executado nessa posição⁹.

9.3.5 RISCO DE ACIDENTE

Os riscos de acidentes (anteriormente conhecidos como mecânicos) estão relacionados à proteção das máquinas, arranjo físico, ordem e limpeza do ambiente de trabalho, sinalização, rotulagem de produtos e outros que podem levar a acidentes do trabalho¹¹.

Entre as situações de risco que podem contribuir para a ocorrência de acidentes em uma unidade de processamento de roupas destacam-se:

- a) equipamentos – os riscos provocados pelas partes móveis dos equipamentos nos pontos de operação ou de transmissão de força sem a devida proteção podem acarretar acidentes graves;
- b) uso de matéria-prima sem especificação, com defeito ou má qualidade, podendo provocar acidentes graves, doenças profissionais e queda de qualidade de produção;
- c) arranjo inadequado do ambiente, como por exemplo: equipamentos muito próximos, passagens obstruídas, dentre outros, que podem causar acidentes e desgaste físico excessivo;
- d) ferramentas inadequadas, defeituosas ou desgastadas, que podem provocar acidentes, com repercussão principalmente nos membros superiores;
- e) EPI inadequado;
- f) fio desencapado e motor sem isolamento ou aterramento;
- g) objetos ou materiais orgânicos encaminhados junto à roupa pela unidade geradora, principalmente a presença de material perfurocortante, como agulha, bisturi, escalpe, ampola, seringa, dentre outros;
- h) roupas embebidas em medicamentos e drogas de risco encaminhadas pelas unidades geradoras;
- i) armazenamento inadequado de material;
- j) iluminação inadequada;
- k) sistema de alarme de incêndio com defeito ou inexistente;
- l) manuseio de substância e material inflamável ou explosivo; e
- m) situação irregular de elevadores.



Levando em consideração esses riscos, é necessário que a unidade de processamento de roupas possua um planejamento para o tratamento médico de emergência, no qual deve constar a identificação dos responsáveis pela aplicação das medidas pertinentes, a relação dos estabelecimentos de saúde que podem prestar assistência e as formas de remoção dos trabalhadores.

9.3.5.1 Principais medidas de proteção para riscos de acidentes

A implantação de procedimentos necessários para a prevenção e o controle dos agravos à saúde do trabalhador exposto aos riscos de acidentes são fundamentais na unidade de processamento de roupas. As situações que apresentam risco de acidentes enquadram-se no que é classificado como "risco grave e iminente", e o PPRA deve propor medidas para a sua imediata correção. As medidas de proteção para riscos de acidentes não são específicas apenas para esse tipo de risco, mas estão intrinsecamente relacionadas às medidas de proteção para os outros riscos presentes nessa unidade e também à adequação da sua infraestrutura física, à instalação e manutenção de equipamentos e ao processo de trabalho.

9.4 EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO TRABALHADOR

A desinformação, o acidente e a doença do trabalhador caminham de mãos dadas. A diminuição ou eliminação dos riscos e agravos à saúde do trabalhador estão relacionadas à sua capacidade de entender a importância dos cuidados e medidas de proteção que devem ser adotadas durante a execução do seu trabalho, uma vez que levar este saber ao trabalhador, por meio de ações pontuais ou contínuas, deve fazer parte das medidas de proteção. As ações contínuas são as que mantêm um fluxo de informações, e as pontuais envolvem campanhas ocasionais.

De acordo com a NR 32, para cada situação de risco deve ser elaborado um programa de educação inicial e continuado do trabalhador que contemple no mínimo¹⁰:

- dados disponíveis sobre riscos potenciais para a saúde;
- medidas de prevenção e controle que minimizem a exposição aos agentes;
- normas e procedimentos de segurança e higiene;
- utilização de equipamentos de proteção coletiva, individual e vestimentas de trabalho;
- medidas para a prevenção de acidentes, incidentes e doenças relacionadas ao trabalho; e
- medidas a serem adotadas pelos trabalhadores no caso de ocorrência de incidentes e acidentes.



A unidade de processamento de roupas poderá promover treinamentos específicos sobre normas de biossegurança; uso correto de EPI em relação à higiene, conservação e rotina de troca; precauções-padrão; prevenção de acidentes com perfurocortantes; dentre outros riscos⁴. Outras orientações sobre a capacitação de trabalhador de estabelecimentos de saúde podem ser encontradas na NR 3210.

Outros temas de saúde também devem ser objetos de programas educativos baseados nos indicadores de saúde dos trabalhadores ou sempre que indicados pelo Ministério do Trabalho e Emprego e/ou Ministério da Saúde.



REFERÊNCIAS

- 1 - PROCHET, T. C. Lavanderia Hospitalar: condições e riscos para o trabalhador. **Rev. Nursing**. [S.l.], v. 3, n. 28, p. 32-34, set. 2000.
- 2 - BRASIL. Lei n. 8.213, de 24 de junho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jul. 1991.
- 3 - LISBOA, T. C. **Lavanderia Hospitalar**: reflexões sobre fatores motivacionais. 1998. 138p. Tese (Doutorado)– Universidade Mackenzie. São Paulo. 1998.
- 4 - GODOY, S. C. B. **Absenteísmo-doença entre funcionários de um hospital universitário**. 2001.141 p. dissertação (mestrado)– Escola de Enfermagem da Universidade Federal de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2001.
- 5- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1978.
- 6 - _____. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 05 – **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes**. Aprovada pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1978.
- 7 - _____. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 09 – **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais**. Aprovada pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1978.
- 8 - _____. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 07 – **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**. Aprovada pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1978.
- 9 - _____. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 17 – **Ergonomia**. Aprovada pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1978.
- 10 - _____. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora n. 32 – **Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde**. Aprovada pela Portaria n. 485, de 11 de Novembro de 2005. **Diário Oficial da União**, Brasília, 16 nov. 2005.
- 11 - _____. Ministério da Saúde. Representação no Brasil da OPAS/OMS e Ministério da Saúde. **Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde**: doenças relacionadas ao trabalho. Brasília, 2001.



- 12- GODOY, S. C. B. *et al.* Riscos para o trabalhador em lavanderias hospitalares. **Rev. Min. Enf.** [S.l.], v. 8, n. 3, p. 382-387, jul./set. 2004.
- 13 - VOLPI, S. Ergonomia como fator de qualidade de vida global. *Rev Cipa*. [S.l.], v. 278, p.48, 2003. In: GODOY, S. C. B. *et al.* Riscos para o trabalhador em lavanderias hospitalares. **Rev. Min. Enf.** [S.l.], v. 8, n. 3, p. 382-387, jul./set. 2004.
- 14 - TORRES, S.; LISBOA, T.C. **Limpeza e higiene, lavanderia hospitalar**. 2 ed. São Paulo: CLB Balieiro, 2001.
- 15 - PROTEÇÃO. **Check-up na saúde**. São Paulo. v. 50, p. 24-33, 1996.
- 16 - INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER. **Ações de Enfermagem para o controle do câncer**: uma proposta de integração ensino-serviço. 2. ed. Rio de Janeiro: INCA, 2002. 380 p.
- 15 – **Atividades e Operações Insalubres** . Aprovada pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1978.
- 17 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Exposição a materiais biológicos**. Brasília: ed. Ministério da Saúde, 2006. 76 p.:il. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
- 18 - BELTRAMI, E. M. *et al.* Risk and management of blood-borne infections in health care workers In BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Exposição a materiais biológicos**. Brasília: ed. Ministério da Saúde, 2006. 76 p.:il. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
- 19 - ASSOCIATION FOR PROFESSIONALS IN INFECTION CONTROL AND EPIDEMIOLOGY. APIC position paper: prevention of device mediated bloodborne infections to health care workers. In BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Exposição a materiais biológicos**. Brasília: ed. Ministério da Saúde, 2006. 76 p.:il. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
- 20 - OTERO, R. B. **Laundry and Textile (linen) Services Infection control**. Disponível em: <<http://www.cinetwork.com/otero>>. Acesso em: 10 jun. 2006.
- 21 – GUIMARÃES, L.B.M. *et al.* Avaliação de Posturas em Lavanderia Hospitalar. In XII Congresso Brasileiro de Ergonomia. VII Congresso Latino- Americano de Ergonomia, 2002. Recife.



RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

10.1 INTRODUÇÃO

Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) são todos os materiais descartados, resultantes de atividades exercidas nos serviços de saúde que, por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não o tratamento prévio à sua disposição final, conforme preconiza a Resolução RDC/Anvisa n. 306 de 07 de dezembro de 20041.

10.2 RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS

Devido a um erro no processo de separação ao final dos procedimentos, é comum encontrar entre as roupas destinadas à unidade de processamento, além de materiais permanentes e outros objetos, resíduos, em especial os biológicos e perfurocortantes, contribuindo para o aumento do risco à saúde ocupacional.

Nunca devem ser encaminhados resíduos junto à roupa suja. Sempre que ocorrer essa situação, o material deve ser segregado e acondicionado em recipiente próprio que evite vazamento e resista às ações de punctura e ruptura e encaminhado para a unidade de origem desses materiais para que seja feita a segregação e acondicionamento do resíduo de acordo com a classificação. O cumprimento desse protocolo é importante de ser aplicado para evitar o manuseio de resíduos pelos trabalhadores dessa unidade, assim como para garantir a coleta desse material pelo sistema de limpeza urbana, que não define as unidades de processamento de roupas como gerador de resíduos de serviços de saúde.

Os serviços de saúde são responsáveis pelos seus resíduos, desde a sua geração até a sua disposição final, devendo gerenciá-los de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduo de Serviço de Saúde (PGRSS) elaborado e implantado no estabelecimento¹.

Os resíduos de serviços de saúde são classificados em função de suas características e consequentes riscos que podem acarretar ao meio ambiente e à saúde. É importante o trabalhador da unidade de processamento conhecer



essa classificação, a fim de saber quais as condutas que deve tomar em relação à manipulação desses resíduos, caso sejam encaminhados junto com a roupa suja. De acordo com a RDC/Anvisa 306/04, os RSS são classificados em cinco grupos¹:

Grupo A - Resíduos Biológicos – apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à possível presença de agentes biológicos capazes de transmitir infecção.

Grupo B - Resíduos Químicos – apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido a suas características de toxicidade (incluindo a mutagenicidade e genotoxicidade), corrosividade, inflamabilidade e reatividade.

Grupo C - Rejeito Radioativo – apresenta risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de radioatividade.

Grupo D - Resíduo Comum – resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares.

Grupo E - Resíduos perfurocortantes – todo material capaz de perfurar ou escarificar, tais como lâminas de barbear, agulhas, ampolas de vidro, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, espátulas e outros similares.



REFERÊNCIA

1 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC/Anvisa n. 306, de 07 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **Diário Oficial da União**, Brasília, 10 dez. 2004.



GLOSSÁRIO

Acidente de trabalho – todos os acidentes que ocorrem no exercício da atividade laboral ou no percurso de casa para o trabalho e vice-versa, podendo o trabalhador fazer parte tanto do mercado formal, como do informal de trabalho.

Agente biológico – bactérias, fungos, microplasma, prions, parasitas, linhagens tóxicas (RDC/Anvisa n. 306/04).

Biossegurança – condição de segurança alcançada por um conjunto de ações destinadas a prevenir, controlar e reduzir ou eliminar riscos inerentes às atividades que possam comprometer a saúde humana, animal e vegetal e o meio ambiente.

Comissão de controle de infecção hospitalar (CCH) – órgão de assessoria à autoridade máxima da instituição e de coordenação das ações de controle de infecção hospitalar (RDC/Anvisa n. 306/04).

Comunicação de acidente do trabalho – instrumento de notificação de acidente ou doença relacionada ao trabalho, de acordo com o INSS (Instituto Nacional de Seguro Social).

Depósito de material de limpeza – sala destinada à guarda de aparelhos, utensílios e material de limpeza, dotada de tanque de lavagem.

Desinfecção – processo físico ou químico que elimina a maioria dos microorganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos, podendo ser de baixo, médio ou alto nível.

Esterilização – Processo físico ou químico que elimina todas as formas de vida microbiana, incluindo os esporos bacterianos.

Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde – constitui-se em um conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar, aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando a proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente (RDC/Anvisa n. 306/04).

Licença sanitária – ato privativo do órgão de saúde competente dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, contendo permissão para que as empresas exerçam as atividades sob regime de vigilância sanitária.



Limpeza – Consiste na remoção de sujidades visíveis e detritos dos artigos, realizada com água, sabão ou detergente, de forma manual ou automatizada, por ação mecânica, com conseqüente redução da carga microbiana.

Lavatório – peça sanitária destinada exclusivamente à lavagem de mãos.

Norma regulamentadora – são normas, publicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio de Portaria, que regulamentam, fornecem parâmetros e instruções sobre Saúde e Segurança do Trabalho.

Quimioterápicos antineoplásicos – substâncias químicas que atuam em nível celular com o potencial de produzirem genotoxicidade, citotoxicidade e teratogenicidade (RDC/Anvisa n. 306/04).

Resíduos de serviços de saúde – são todos aqueles resultantes de atividades exercidas nos serviços definidos no artigo 1º da RDC/Anvisa n. 306/04, que, por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não tratamento prévio à sua disposição final (RDC/Anvisa n. 306/04).

Sala de utilidades ou expurgo – ambiente destinado à limpeza, desinfecção e guarda dos materiais e roupas utilizados na assistência ao paciente e guarda temporária de resíduos. Deve ser dotado de pia e/ou esguicho de lavagem e de pia de despejo com válvula de descarga e tubulação de esgoto de 75 mm no mínimo.

Saúde do trabalhador – conjunto de atividades que se destina à promoção e à proteção da saúde dos trabalhadores, por meio de ações de vigilância epidemiológica e sanitária e, ainda, visa a recuperação e reabilitação da saúde daqueles submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho.

Serviço de Saúde – Estabelecimento destinado ao desenvolvimento de ações de atenção à saúde da população, em regime de internação ou não, incluindo atenção realizada em consultórios e domicílios.

Unidade geradora – unidade ou setor do serviço de saúde que gera roupas sujas a serem encaminhadas à unidade de processamento de roupas em serviços de saúde.

As inovações tecnológicas produzidas pela inteligência humana, embora signifiquem avanços, podem também gerar riscos à saúde, quando não monitoradas de maneira adequada. Por isso, a qualidade do atendimento à população está intrinsecamente relacionada à monitoração desses riscos.

Cabe ao Estado ser o regulador dessa relação por meio da adoção de medidas de controle e prevenção e pela veiculação de informações à sociedade. Isto contribui para a efetiva participação dos usuários no processo de construção de um sistema de saúde de qualidade.

Por essa razão, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) publica esta série dedicada aos Serviços de Saúde no intuito de levar aos profissionais da área instrumentos práticos para o gerenciamento dos riscos sanitários. Espera, assim, por meio destas publicações, contribuir para o desenvolvimento de ações seguras, além de disponibilizar informações atualizadas que podem ser repassadas ao público.

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ORÇAMENTO



Empresa: **JC Lavanderia Industrial Ltda**
 Denominação social: **JC FILHOS**
 Inscrição estadual ou municipal: **90429383-08 / CNPJ: 09.323.193/0001-96**
 Endereço: **Rua Estela Mari Rezende, 10075 – Borda do Campo, CEP: 83075-452, na cidade de São José dos Pinhais**
 E-mail: **SAC@JCFILHOS.COM.BR / Telefone: (41) 3382-1286**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	Unidade medida	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
Serviços de lavanderia para Lavagem de roupa hospitalar - compreendendo todo e qualquer material em tecido, utilizado em ambientes de saúde. Contempla: lavagem, secagem, esterilização para a sua utilização. Com serviço de retirada e devolução. Garantindo as condições de higiene e qualidade das roupas em atendimento a RDC nº 6 de 30 de janeiro de 2012. (lençol, fronha, cobertor, toalha, travesseiros, colchas, fraldas em tecido, avental, gorro, pano de limpeza, campo operatório, pijama cirúrgico, entre outros)	KG	35.200	R\$ 15,00	R\$ 528.000,00

- Validade do orçamento: 90 (noventa) dias.

São José dos Pinhais, 09 de agosto de 2023.

JC LAVANDERIA INDUSTRIAL
 LTDA:09323193000196

Assinado de forma digital por JC LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA:09323193000196
 Dados: 2023.08.09 17:07:05 -03'00'

Marcelo Barbosa de Almeida
 Administrador
 JC Lavanderia Industrial Ltda
 CNPJ: 09.323.193/0001-96



compras saude <compras.sms.frg@gmail.com>

Re: orçamento lavanderia hospitalar

1 mensagem

Suporte JC Filhos <suporte1@jcfilhos.com.br>

9 de agosto de 2023 às 17:08

Para: compras saude <compras.sms.frg@gmail.com>, SAC <sac@jcfilhos.com.br>



Em qua., 9 de ago. de 2023 às 11:36, compras saude <compras.sms.frg@gmail.com> escreveu:
Bom Dia

Estamos abrindo um processo para terceirizar o serviço de lavanderia hospitalar.
Gostaríamos de solicitar um orçamento para uma estimativa de preços.

Aguardo retorno por gentileza.

Karine Dias

Departamento de Compras-SMS
Telefone: (41) 3608-7650 Ramal 5013/9089.
Prefeitura Mun. Fazenda Rio Grande/PR
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ 95.422.986/0001-02



Boa tarde

Estamos enviando em anexo conforme solicitado...

Obrigado
Atenciosamente

Carlos Rafaschieri
Assistente Administrativo



Fone: (41) 3382-1286 | 99249-7486
suporte1@jcfilhos.com.br
www.jcfilhos.com.br
Rua Estela Mari Rezende, 10075 – Borda do Campo,
CEP: 83075-452 | São José dos Pinhais-Pr

ORÇAMENTO 09 08 2023.pdf
325K

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Orçamento

Contato: 4199534-4491

Empresa Lavanderia Araucaria Blú
CNPJ 27.989.305/0001-24

Favor assinar e carimbar o orçamento.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	Unidade medida	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
Serviços de lavanderia para Lavagem de roupa hospitalar - compreendendo todo e qualquer material em tecido, utilizado em ambientes de saúde. Contempla: lavagem, secagem, esterilização para a sua utilização. Com serviço de retirada e devolução. Garantindo as condições de higiene e qualidade das roupas em atendimento a RDC nº 6 de 30 de janeiro de 2012. (lençol, fronha, cobertor, toalha, campos, colchas, fraldas em tecido, avental, gorro, pano de limpeza, campo operatório, pijama cirúrgico, entre outros)	KG	35.200	14,00	492.000,00

Fazenda Rio Grande, 31 de julho de 2023.


Karine Souza Dias
Matrícula nº 361.322

Unidade ou Setor Endereço

UPA – Rua Rio Tejo, 515

SAMU – Rua Manoel Claudino Barbosa, 1081

Unidade de Saúde Canaã - Rua São Teofilo, 367

Unidade de Saúde Eucaliptos - Rua Seringueira, 494

Unidade de Saúde Estados - Tv União da Vitoria, 167

Unidade de Saúde Gralha Azul - Av. Portugal, 1866

Unidade de Saúde Hortência - Rua Pessegueiro, 227

Unidade de Saúde Iguazu - Rua Rio Tejo, 1984

Unidade de Saúde Nações - Rua Egito, 478

Unidade de Saúde Pioneiros - Rua Rio Ivaí, 1081

Unidade de Saúde Santa Maria - Rua Curitiba, 1381

Unidade de Saúde Santa Terezinha - Rua Santa Monica, 486

Unidade de Saúde São Sebastião - Rua Mario de Andrade, 975

Unidade de Saúde Vila Marli - Av. Paraguai, 1738

Unidade de Saúde Santarém - Rua Niger, 182.

Secretaria Municipal de Saúde – (DAB - Direção Odontológica) - Rua Francisco Claudino dos Santos, 430 (podendo mudar)

Contato: Karine Dias

41-36087651 – Ramal 9089



ADRIANO NUNES MACHADO





compras saude <compras.sms.frg@gmail.com>

Re: orçamento lavanderia hospitalar

1 mensagem

Adriano Nunes <comercial@lavanderiacquablu.com.br>
Para: compras saude <compras.sms.frg@gmail.com>

9 de agosto de 2023 às 14:47



Boa tarde!

Segue o orçamento solicitado;

Obrigado.

Atenciosamente,



Adriano Nunes
Gerente Comercial

+55 (41) 3642-9530 . +55 (41) 99534-4491
comercial@lavanderiacquablu.com.br

www.lavanderiacquablu.com.br

Em 09/08/2023 11:37, compras saude escreveu:

Bom Dia

Estamos abrindo um processo para contratação de serviços de lavanderia hospitalar. Gostaríamos de solicitar um orçamento para uma estimativa de preços.

Aguardo retorno por gentileza.

Karine Dias

Departamento de Compras-SMS
Telefone: (41) 3608-7650 Ramal 5013/9089.
Prefeitura Mun. Fazenda Rio Grande/PR
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ 95.422.986/0001-02

unnamed (1).jpg

Orçamento Fazenda Rio Grande Hospitalar 2023.pdf
637K





Ata de pregão

Órgão ou entidade: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS

Unidade: COMPRAS, LICITA

Ata final da sessão do Pregão eletrônico - Processo de compras nº 2311076 000325/2022.

Às 09:00:09 horas, do dia 9 de Agosto de 2022, reuniram-se no site www.compras.mg.gov.br, o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, abaixo relacionados, com a finalidade de realizar todos os procedimentos relativos ao referido pregão para aquisição de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR EMPRESA ESPECIALIZADA EM LAVANDERIA HOSPITALAR.

O Pregoeiro conduziu a sessão de pregão, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; na Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002; no Decreto Estadual nº 46.311, de setembro de 2013; subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no edital do referido pregão e anexos.

Resultado da sessão pública

Fornecedores participantes

Porte da empresa	Fornecedor	Representante	Foi credenciado
Pequena	13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP	FABIO JUNIOR MONTIJO	Sim

Lote: 1

Descrição:

SERVICOS DE LAVANDERIA

Regra de participação: Aberta a todos licitantes

Situação: Homologado

Adjudicado pelo(a):

Pregoeiro

Para:

13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP

Valor total do lote: R\$ 1.530.000,00 (*)

(*) Este símbolo indica os valores que foram negociados com o fornecedor após a conclusão da sessão de lances.

Nº do item no lote: 1

Nº do item no processo: 1

***Código do item:** 000029815

Tipo: Serviço

Especificação do item:

SERVICOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR

Similar: Não



Unidade de aquisição/fornecimento: 1,00 QUILOGRAMA
Marca: - Modelo: -
Quantidade: 1,00
Valor unitário: R\$ 1.530.000,0000 Valor total: R\$ 1.530.000,00

Propostas:

Fornecedor:

13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP

Identificação do fornecedor: F000114

Situação da proposta: Classificada

Valor total: R\$ 1.539.000,00

Nº do item no lote: 1

Nº do item no processo: 1

*Código do item: 000029815

Tipo: Serviço

Especificação do item:

SERVICOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR

Similar: Não

Unidade de aquisição/fornecimento: 1,00 QUILOGRAMA

Marca: -

Modelo: -

Quantidade: 1,00

Valor unitário: R\$ 1.539.000,0000

Valor total: R\$ 1.539.000,00

Aceitação de proposta

Data / hora	Evento
09/08/2022 09:46:46	A proposta do fornecedor 13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP foi aceita, pelo valor total de R\$ 1.530.000,00.

Habilitação de fornecedor

Data / hora	Evento
16/08/2022 14:04:10	O fornecedor ESTERISCLIN LTDA -EPP foi habilitado, de acordo com as exigências do edital.

Intenção de recurso

Data / hora	Evento
-	Concedido o prazo de manifestação de intenção de recurso, conforme preconiza o artigo 44 do Decreto nº 48.012/2020, nenhum licitante manifestou a intenção de interpor recurso.



Data / hora	Remetente	Lote	Mensagem
Mensagens de chat			
Data / hora	Remetente	Lote	Mensagem
16/08/2022 14:29:15	Fornecedor F000114	1	Boa tarde.
16/08/2022 14:16:52	Pregoeiro	Todos	A sessão está encerrada!
16/08/2022 14:16:38	Pregoeiro	1	F 114 lembramos da necessidade do cadastro no SEI para assinatura do contrato, conforme edital.
16/08/2022 14:16:03	Portal de compras	1	O cadastramento de manifestações de intenção de recurso foi finalizado em 16/08/2022, às 14:16. Não houve intenção manifestada pelos fornecedores participantes do lote.
16/08/2022 14:05:51	Portal de compras	1	O lote foi habilitado para cadastramento de manifestações de intenção de recurso em 16/08/2022, às 14:05.
16/08/2022 14:05:03	Pregoeiro	Todos	Será aberto agora prazo de dez minutos para manifestação de intenção de recurso
16/08/2022 14:04:10	Portal de compras	1	O fornecedor 13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP, cuja proposta foi aceita, foi habilitado para esse lote.
16/08/2022 14:04:10	Portal de compras	1	Finalizado o prazo para envio do arquivo de diligência.
16/08/2022 14:02:09	Pregoeiro	Todos	Vamos agora para a fase de habilitação
16/08/2022 14:00:33	Pregoeiro	Todos	Vamos continuar com a sessão
16/08/2022 14:00:18	Pregoeiro	Todos	Boa tarde!
15/08/2022 09:51:09	Fornecedor F000114	1	Ok. Estaremos presente. Obrigado.
15/08/2022 09:50:50	Pregoeiro	1	Diante disto e também de outros processos agendados para hoje, retornaremos com a sessão amanhã as 14 horas.
15/08/2022 09:49:54	Pregoeiro	1	F 114 recebido. Vou encaminhar para análise do setor de controladoria do Hospital
15/08/2022 09:46:04	Fornecedor F000114	1	Encaminhado novo arquivo compactado. Lá estão todos os arquivos enviados pela contabilidade.
15/08/2022 09:45:34	Portal de compras	1	O fornecedor 13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP enviou o novo arquivo de diligência.
15/08/2022 09:44:50	Pregoeiro	Todos	Isso. O link está aberto para envio
15/08/2022 09:44:30	Fornecedor F000114	1	Mando no mesmo link?
15/08/2022 09:39:44	Pregoeiro	Todos	ou na junta comercial/cartório. Documento que comprove que o balanço foi registrado no órgão competente
15/08/2022 09:38:34	Pregoeiro	Todos	F 114 sim
15/08/2022 09:38:22	Fornecedor F000114	1	Este registro é o recibo de entrega na Receita Federal?
15/08/2022 09:37:21	Pregoeiro	Todos	F 114 ok
15/08/2022 09:37:15	Fornecedor F000114	1	Um momento.
15/08/2022 09:36:59	Pregoeiro	Todos	*eletrônicas



Data / hora	Remetente	Lote	Mensagem
15/08/2022 09:36:50	Pregoeiro	Todos	F 114 faltam as assinaturas eletrônicas e também a comprovação do registro do balanço na junta comercial ou no cartório
15/08/2022 09:35:48	Fornecedor F000114	1	Faltam somente as assinaturas eletrônicas da Cassandra como representante e da contadora?
15/08/2022 09:33:39	Pregoeiro	Todos	Neste caso será necessário o envio de novo arquivo do balanço
15/08/2022 09:33:11	Pregoeiro	Todos	O controlador do Hospital questionou que o arquivo recebido não tem o registro do balanço e não está assinado pelo representante legal da empresa e pelo contador
15/08/2022 09:32:27	Pregoeiro	Todos	Com relação ao balanço
15/08/2022 09:31:02	Pregoeiro	Todos	F 114 a documentação técnica foi analisada e aprovada pelo setor demandante.
15/08/2022 09:30:22	Pregoeiro	Todos	Bom dia!
15/08/2022 09:30:12	Fornecedor F000114	1	Bom dia.
10/08/2022 16:35:50	Fornecedor F000114	1	Com certeza estaremos. Mais uma vez agradeço. Boa tarde.
10/08/2022 16:34:15	Pregoeiro	Todos	Boa tarde!
10/08/2022 16:34:12	Pregoeiro	Todos	Peço que esteja presente na sessão na data/hora prevista para a reativação.
10/08/2022 16:33:52	Fornecedor F000114	1	Ok. Obrigado.
10/08/2022 16:33:30	Pregoeiro	1	Diante disto, a sessão ficará suspensa e retornará na segunda feira, dia 15/08/22, às 09h30min.
10/08/2022 16:32:30	Pregoeiro	1	F 114 vou encaminhar a documentação para análise técnica e contábil.
10/08/2022 16:29:25	Pregoeiro	1	F114 só um instante
10/08/2022 16:26:41	Fornecedor F000114	1	Arquivo corrigido enviado.
10/08/2022 16:26:06	Portal de compras	1	O fornecedor 13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP enviou o novo arquivo de diligência.
10/08/2022 16:06:38	Pregoeiro	1	Quando encaminha um novo arquivo o sistema apaga os anteriores
10/08/2022 16:06:37	Fornecedor F000114	1	Ok. Já estou providenciando aqui.
10/08/2022 16:06:13	Pregoeiro	1	Pode sim. Mas terá que enviar toda a documentação novamente.
10/08/2022 16:05:35	Fornecedor F000114	1	Devo ter enviado o anterior. Posso mandar pelo mesmo link?
10/08/2022 16:05:28	Pregoeiro	Todos	Deve ser enviado o balanço do exercício 2021
10/08/2022 16:04:34	Pregoeiro	Todos	F114 o balanço enviado foi de 2020.
10/08/2022 15:49:40	Fornecedor F000114	1	Arquivos enviados. Favor conferir e contactar em caso de dúvidas.
10/08/2022 15:49:04	Portal de compras	1	O fornecedor 13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP enviou o novo arquivo de diligência.
10/08/2022 14:42:42	Fornecedor F000114	1	Ok



Data / hora	Remetente	Lote	Mensagem
10/08/2022 14:41:31	Pregoeiro	1	F 114 encaminhe também cópia da carteira de identidade do representante responsável pela assinatura da proposta
10/08/2022 14:40:06	Pregoeiro	1	F 114 Ok
10/08/2022 14:40:00	Fornecedor F000114	1	Ok. Enviaremos dentro do prazo.
10/08/2022 14:39:40	Pregoeiro	1	F 114 pode enviar a documentação que será analisada
10/08/2022 14:38:48	Fornecedor F000114	1	Sobre o Registro da empresa no Conselho Profissional, não se aplica no nosso caso, correto? Temos um engenheiro eletricitista com CREA como responsável técnico.
10/08/2022 14:37:23	Portal de compras	1	Fornecedor 13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP favor acessar o lote 1 e enviar o novo arquivo de diligência.#lnkPregao{Clique aqui enviar o arquivo, uriAcessoPropostaDiligencia, 148532, 496792}
10/08/2022 14:37:15	Pregoeiro	1	F 114 encaminhar o balanço e os documentos constantes no item 06 do anexo I (Termo de referência)
10/08/2022 14:36:26	Pregoeiro	1	Vou abrir um link para envio da documentação
10/08/2022 14:36:00	Fornecedor F000114	1	Ok. Estamos providenciando e mandamos em alguns minutos.
10/08/2022 14:35:33	Pregoeiro	1	Pode ser que não foi atualizado ainda
10/08/2022 14:35:17	Pregoeiro	1	F 114 o balanço de sua empresa não consta no CRC. Será necessário o envio deste documento.
10/08/2022 14:34:37	Pregoeiro	1	Tendo em vista a necessidade de complementação documental, solicitamos o envio da documentação no prazo máximo de duas horas.
10/08/2022 14:34:18	Fornecedor F000114	1	Outros documentos posso colocar no arquivo aqui neste sistema?
10/08/2022 14:33:42	Fornecedor F000114	1	O balanço e demonstrações contábeis foram colocados no CRC do portal de compras
10/08/2022 14:31:48	Pregoeiro	1	F 114 não foi localizado nos documentos enviados o balanço, demonstrações contábeis e os documentos solicitados no item 6 do termo de referência
10/08/2022 14:30:47	Fornecedor F000114	1	boa tarde
10/08/2022 14:30:13	Pregoeiro	1	Boa tarde!
09/08/2022 09:51:38	Fornecedor F000114	1	ok cliente
09/08/2022 09:50:52	Pregoeiro	1	Peço que esteja presente na sessão na data/hora prevista para a reativação.
09/08/2022 09:49:54	Pregoeiro	1	Diante disto a sessão ficará suspensa e retornará amanhã as 14h30min.
09/08/2022 09:49:05	Pregoeiro	1	F 114 vou fazer o download dos documentos de habilitação que foram inseridos no sistema e encaminhar para análise do setor técnico demandante
09/08/2022 09:46:46	Portal de compras	1	A proposta do fornecedor 13.255.174/0001-47 - ESTERISCLIN LTDA -EPP para esse lote foi aceita. O valor final da proposta foi 1.530.000,00.
09/08/2022 09:46:46	Portal de compras	1	A etapa de negociação foi concluída e por isso, o prazo para envio do arquivo de negociação da proposta foi finalizado para todos os fornecedores.



Data / hora	Remetente	Lote	Mensagem
09/08/2022 09:45:04	Pregoeiro	1	F 114 arquivo recebido
09/08/2022 09:42:50	Portal de compras	1	O fornecedor F000114 enviou o novo arquivo de proposta.
09/08/2022 09:26:33	Pregoeiro	1	F 114 o prazo para envio do arquivo é de duas horas conforme edital.
09/08/2022 09:25:58	Portal de compras	1	Fornecedor F000114 favor acessar o lote 1 e enviar o novo arquivo de proposta. #linkPregao{Clique aqui enviar o arquivo, urlAcessoPropostaPregao, 148532, 496792}
09/08/2022 09:25:41	Pregoeiro	1	Lembrando que o arquivo deverá ser assinado digitalmente.
09/08/2022 09:25:15	Pregoeiro	1	F 114 Vou abrir o link para envio de novo arquivo de proposta com o valor ajustado
09/08/2022 09:24:30	Fornecedor F000114	1	R\$1.530.000,00
09/08/2022 09:22:55	Pregoeiro	1	F 114 qual seu menor valor para o lote?
09/08/2022 09:21:52	Portal de compras	1	Sessão de disputa fechada concluída para esse lote.
09/08/2022 09:16:52	Portal de compras	1	A etapa de lances fechados foi iniciada. Os fornecedores F000114 foram convocados para participação dessa etapa e terão 05 (cinco) minutos para envio de novo lance.
09/08/2022 09:16:43	Portal de compras	1	TEMPO RANDÔMICO concluído para esse lote. A sessão de lances está encerrada. A qualquer momento a etapa Fechada poderá ser iniciada.
09/08/2022 09:16:06	Portal de compras	1	TEMPO RANDÔMICO iniciado para esse lote.
09/08/2022 09:01:06	Portal de compras	1	A sessão de lances para esse lote foi iniciada.
09/08/2022 09:00:57	Pregoeiro	Todos	Vamos iniciar a sessão de lances!
09/08/2022 09:00:47	Pregoeiro	Todos	Bom dia!
09/08/2022 09:00:19	Fornecedor F000114	1	Bom dia
09/08/2022 09:00:09	Portal de compras	Todos	A sessão do pregão foi iniciada.

Ocorrências relevantes

Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital:

Os pedidos de esclarecimentos, impugnações ao edital e as respostas do Pregoeiro estão disponíveis para consulta no seguinte caminho do Portal de Compras: Pregão > Consulta a pregões > Dados do Pregão > Esclarecimentos e Impugnações.

Data/hora do cadastro	Tipo de Solicitação	Nº da Solicitação	Autor	Data/hora da resposta	Autor da resposta
04/08/2022 09:37:56	Esclarecimento	0001	FABIO JUNIOR MONTIJO	05/08/2022 09:04:19	MARCELO FABIANO QUEIROZ

Atuações de pregoeiros durante a sessão do pregão

Data / hora	Pregoeiro anterior	Novo pregoeiro
09/08/2022 09:00:09	-	M1046805 - MARCELO FABIANO QUEIROZ

Atas anteriores

Nº da ata	Data/hora da geração	Lote
1	16/08/22 14:18	-



Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão às 14:16:03 horas, do dia 16 de Agosto de 2022, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

MARCELO FABIANO QUEIROZ - Pregoeiro Titular

LUCAS DANIEL SILVEIRA MARTINS - Pregoeiro Suplente

Equipe de apoio

ALEX ANDREY DA SILVA MOTA

EDILSON ANTÔNIO PEREIRA DOS SANTOS

ZUILA MARIA DE JESUS RAMETTA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: JC LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 09.323.193/0001-96

Certidão n°: 42531372/2023

Expedição: 21/08/2023, às 16:06:37

Validade: 17/02/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.



Certifica-se que **JC LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **09.323.193/0001-96**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

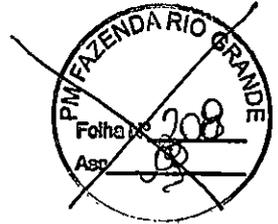
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar

Imprimir

**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do
FGTS - CRF**

Inscrição: 09.323.193/0001-96
Razão Social: JC LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA
Endereço: - RUA ESTELA MARI REZENDE 10075 - / BORDA DO CAMPO / SAO JOSE DOS PINHAIS / PR / 83075-452

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/08/2023 a 14/09/2023

Certificação Número: 2023081605104995687209

Informação obtida em 21/08/2023 16:07:11

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

Voltar

Imprimir

**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 09.323.193/0001-96
Razão Social: JC LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA
Endereço: - RUA ESTELA MARI REZENDE 10075 - / BORDA DO CAMPO / SAO JOSE DOS PINHAIS / PR / 83075-452

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 04/09/2023 a 03/10/2023

Certificação Número: 2023090406031771617230

Informação obtida em 13/09/2023 14:21:20

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LAVANDERIA ARAUCARIA BLU LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 27.989.305/0001-24

Certidão n°: 42531427/2023

Expedição: 21/08/2023, às 16:06:52

Validade: 17/02/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.



Certifica-se que **LAVANDERIA ARAUCARIA BLU LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **27.989.305/0001-24**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar

Imprimir

**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do
FGTS - CRF**

Inscrição: 27.989.305/0001-24
Razão Social: LAVANDERIA ARAUCARIA BLU LTDA ME
Endereço: RUA MANOEL RIBAS 3158 / COSTEIRA / ARAUCARIA / PR / 83708-695

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/08/2023 a 13/09/2023

Certificação Número: 2023081508222749395253

Informação obtida em 21/08/2023 16:07:39

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

Voltar

Imprimir

**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 27.989.305/0001-24
Razão Social: LAVANDERIA ARAUCARIA BLU LTDA ME
Endereço: RUA MANOEL RIBAS 3158 / COSTEIRA / ARAUCARIA / PR / 83708-695

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/09/2023 a 02/10/2023

Certificação Número: 2023090301450552684684

Informação obtida em 13/09/2023 14:20:20

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 13/09/2023

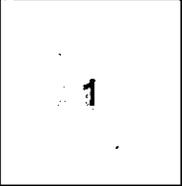


Dados Processo:

Número do Processo: 000051350/2023	
Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Memorando	Situação: Em análise
Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM	



Dados Parecer:

Organograma: Financeiro Saúde	Encerrou Processo? Não
	Data Parecer: 22/08/2023 1:26 PM
Descrição Parecer: Segue em anexo nota de bloqueio efetuado.	

Alexandra



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Página: 1/3
Data: 22/08/2023
Usuário: alexandra.lima

Nº do Bloqueio: 428221/2023
Data do Bloqueio: 18/08/2023

Órgão: 15.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 15.002 Bloco da Atenção Básica
Funcional: 10.301.0041 Atenção Básica
Projeto/Atividade: 2.054 Manutenção das Atividades - Bloco de Gestão Básica
Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Código reduzido: 261



Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
01016.01016.12.99.00.00.1	18/08/2023		734.248,10	250.000,00	484.248,10

protocolo - 51350/2023 - Licitação lavanderia



Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
01016.01016.12.99.00.00.1	Emendas Individuais Impositivas - Transferência	250.000,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Página: 2 / 3
Data: 22/08/2023
Usuário: alexandra.lima

Nº do Bloqueio: 428220/2023
Data do Bloqueio: 22/08/2023

Órgão: 15.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 15.005 Bloco da Média e Alta Complexidade
Funcional: 10.302.0041 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Projeto/Atividade: 2.205 Manutenção das Atividades - Urgência e Emergência
Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Código reduzido: 323



Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo



Fólio	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
Ass. 195	22/08/2023	00494.00494.09.02.06.20.1	305.643,14	120.000,00	105.643,14
Ass. 195	22/08/2023	00383.01005.03.02.01.01.2	456.407,90	80.000,00	256.407,90

protocolo 51350/2023 - licitação lavanderia

Nº de Recursos	Descrição:	Valor:
00494.00494.09.02.06.20.1	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de	120.000,00
00383.01005.03.02.01.01.2	Programa de Incentivo a Organização da Assistência	80.000,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Página: 3/3
Data: 22/08/2023
Usuário: alexandra.lima

Nº do Bloqueio: 429011/2023
Data do Bloqueio: 22/08/2023

Órgão: 15.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 15.001 Bloco da Gestão Administrativa
Funcional: 10.301.0041 Atenção Básica
Projeto/Atividade: 2.051 Manutenção das Atividades - Bloco de Gestão ADM
Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Código reduzido: 235



Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00303.00303.01.02.00.00.1	22/08/2023		79.409,35	18.160,00	61.249,35

protocolo 51350/2023 - licitação lavanderia

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00303.00303.01.02.00.00.1	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	18.160,00





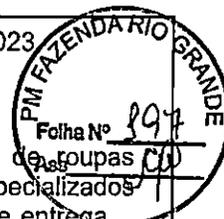
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande
CEP: 83823-901 CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627-8500
E-mail: fiscalfrg@hotmail.com Site: http://www.fazendariogrande.pr.gov.br



Solicitação de Compra Nº 488/2023

Solicitante:	Karine Souza Dias	Data da Solicitação:	17/08/2023
Organograma:	0300100003 - SM DE SAÚDE		
Local de Entrega:	Diversos		
Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega.		
Justificativa:	<p>Justificamos este pedido tendo em vista a necessidade de manter em condições de uso os materiais de rouparia pertencentes ao patrimônio das Unidades Básicas de Saúde, UPA e demais setores desta secretaria de saúde.</p> <p>Atualmente o serviço é prestado nas dependências no Hospital Municipal, mas além do alto custo com manutenção e materiais, também existe a previsão da concessão onerosa do espaço do hospital, ficando assim sem o setor de lavanderia.</p> <p>A licitação de serviços de lavanderia hospitalar é baseada na necessidade de garantir a higienização adequada dos tecidos utilizados no ambiente hospitalar. A lavanderia desempenha um papel fundamental na prevenção de infecções hospitalares, com a limpeza e desinfecção corretas dos itens, como roupas de cama, uniformes de funcionários, cortinas, entre outros.</p> <p>A prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem; dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovais.</p> <p>A licitação de serviços de lavanderia hospitalar está embasada na necessidade de assegurar a saúde e bem-estar dos pacientes, profissionais de saúde e demais pessoas envolvidas no ambiente hospitalar, por meio da utilização de roupas e itens devidamente limpos e higienizados. Salientamos que a realização do serviço fora das dependências das Unidades contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar, fator esse que tem o embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA quanto na Portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998, também abordado em diversos trabalhos científicos.</p>		
Observações:	51350/2023		
sdobramento:			
ndamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			



Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	99011292-1	35.200,00	UN	Serviços de lavanderia para Lavagem de roupa hospitalar - compreendendo todo e qualquer material em tecido, utilizado em ambientes de saúde. Contempla: lavagem, secagem, esterilização para a sua utilização. Com serviço de retirada e devolução. Garantindo as condições de higiene e qualidade das roupas em atendimento a RDC nº 6 de 30 de janeiro de 2012. (lençol, fronha, cobertor, toalha, campos, colchas, fraldas em tecido, avental, gorro, pano de limpeza, campo operatório, pijama cirúrgico, entre outros) (unidade KG)	13,3000	468.160,00

Preço Total: 468.160,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
235 - 15.001.10.301.0041.2051.3.3.90.39.00	Manutenção das Atividades - Bloco de Gestão ADM	00303.00303.01.02. 00.00.1.500.1002	18.600,00
323 - 15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39.00	Manutenção das Atividades - Urgência e Emergência	00383.01005.03.02. 01.01.2.632.0000	80.000,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande

nulICNPJ: 95.422.986/0001-02nul

E-mail: fiscalfrg@hotmail.com Site: <http://www.fazendariogrande.pr.gov.br>



323 - 15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39.00	Manutenção das Atividades - Urgência e Emergência	00494.00494.09.02. 06.20.1.600.0000	120.000,00
261 - 15.002.10.301.0041.2054.3.3.90.39.00	Manutenção das Atividades - Bloco de Gestão Básica	01016.01016.12.99. 00.00.2.706.3110	250.000,00



Fazenda Rio Grande, 17 de Agosto de 2023.

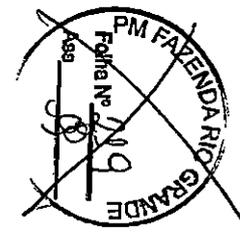
 Assinatura do Responsável



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR
CEP: 83823-901 CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627-8500
E-mail: fiscalfrg@hotmail.com Site: www.fazendariogrande.pr.gov.br

Nº Coleta	Data da Coleta	Data da Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 99-01-1292-Serviços de lavanderia para Lavagem de roupa hospitalar - compreendendo todo e qualquer material em									
281/2023	21/08/2023	29/09/2023	1	JC LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA		35.200,00	15,00	528.000,00	Não
281/2023	21/08/2023	29/09/2023	1	LAVANDERIA ARAUCARIA BLU LTDA		35.200,00	14,00	492.800,00	Não
281/2023	21/08/2023	29/09/2023	1	MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICOS		35.200,00	10,90	383.680,00	Sim ***
Preço Médio -->							13,30	468.160,00	



Preço Médio Total --> 13,30



468.160,00



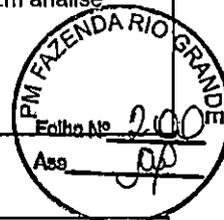
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 13/09/2023



Dados Processo:

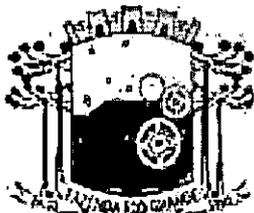
Número do Processo: 000051350/2023	
Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Memorando	Situação: Em análise
Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM	



Dados Parecer:

Organograma: Abertura Licitação	Encerrou Processo? Não
	Data Parecer: 13/09/2023 3:52 PM
Descrição Parecer: Segue para análise e parecer contábil.	

Rosimeri Rodolfo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Protocolo nº 51350/2023

Fazenda Rio Grande, 13 de setembro de 2023

Da Divisão de Compras e Licitação

Para: Divisão Contábil

Mauro Antônio Pedroso – CRC PR 044724/0-9



Solicito informações se o objeto solicitado está de acordo com a ordem orçamentaria - LOA e compatível com o PPA e LDO e informações de ordem financeira, se há previsão de recursos ORÇAMENTÁRIO e FINANCEIRO, para realização do procedimento Licitatório;

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega.

Valor: R\$ 468.160,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil e cento e sessenta reais).

Forma de Pagamento: em até 30 (trinta) dias após a emissão da NF e de acordo com a disponibilidade financeira.

Dotações Orçamentárias:

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Bloqueio
235	15.001.10.301.0041.2051.3.3.90.39	303	sim 18.160
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	383	sim 80.000
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	494	sim 120.000
261	15.002.10.301.0041.2054.3.3.90.39	1016	sim 250.000

Declaramos que a análise da regularidade orçamentaria e legal é feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epigrafe, em conformidade com o que dispõe os Art. 16 e 17 da LC 101/00.

Documento assinado digitalmente
gov.br ROSIMERI RODOLFO DEPETRIS
Data: 13/09/2023 15:51:27-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Rosimeri Rodolfo Depetris
Compras e Licitação
Matricula: 351.279



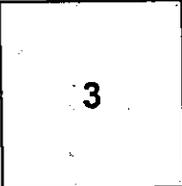
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 18/09/2023

Dados Processo:

Número do Processo: 000051350/2023			
Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN			
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna		
Assunto: Memorando	Situação: Em análise		
Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM			

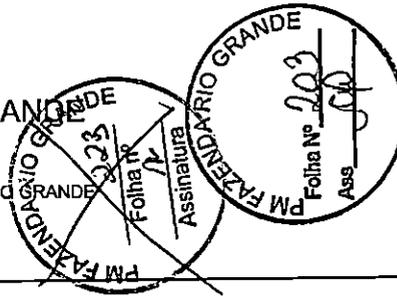
Dados Parecer:

Organograma: Contabilidade Compras	Encerrou Processo? Não
	Data Parecer: 13/09/2023 4:27 PM
Descrição Parecer:	

MAURO ANTONIO



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
 Relação de Despesas
 ENTIDADE(S): PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE



ESPECIFICA ES	LO UEADA
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE	
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS / SM DE OBRAS PÚBLICAS	0,00
2.034 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SM DE OBRAS PÚBLICAS	0,00
161 - 3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURS S ORDINÁRIOS (LIVRES) 0,00
15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / BLOCO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	218.911,67
2.051 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - BLOCO DE GESTÃO ADM	218.911,67
235 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 5%) 218.911,67
15.005 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / BLOCO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	348.615,78
2.205 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	348.615,78
323 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%) 87.595,57
323 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00303.00303.01.02.00.00.2.500.1002 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%) 20.340,07
323 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00383.01005.03.02.01.01.2.632.0000 - PROGRAMA DE INCENTIVO A ORGANIZAÇÃO DA 100.340,07
323 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000 - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS 140.340,07
	Total Entidade: 567.527,45
	Total Geral: 567.527,45

Fazenda Rio Grande, 13/09/2023

Em análise às dotações inclusas no processo de Abertura de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, informo que os elementos das despesas foram considerados corretamente podendo dar andamento ao certame. Para o contrato foi bloqueado o valor de R\$ 218.160,00 até o final do exercício de 2023

Verificar contrato

Assinado de forma digital por MAURO ANTONIO PEDROSO:42835437991
 Dados: 2023.09.13 16:27:12 -03'00'



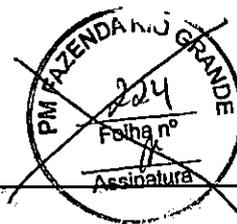
ESTADO DO PARANÁ

Página: 1 / 1

Data: 18/09/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

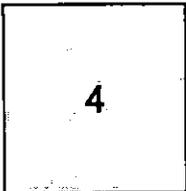


Dados Processo:

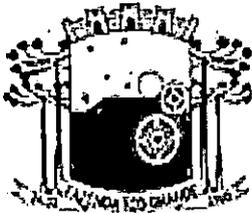
Número do Processo: 000051350/2023	
Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Memorando	Situação: Em análise
Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM	



Dados Parecer:

Organograma: Abertura Licitação	Encerrou Processo? Não
	Data Parecer: 18/09/2023 3:56 PM
Descrição Parecer: Segue documento retificado para nova análise e parecer contábil.	

Rosimeri Rodolfo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Protocolo nº 51350/2023

Fazenda Rio Grande, 18 de setembro de 2023

Da Divisão de Compras e Licitação

Para: Divisão Contábil

Mauro Antônio Pedroso – CRC PR 044724/0-9



Solicito informações se o objeto solicitado está de acordo com a ordem orçamentaria - LOA e compatível com o PPA e LDO e informações de ordem financeira, se há previsão de recursos ORÇAMENTÁRIO e FINANCEIRO, para realização do procedimento Licitatório;

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega.

Valor: R\$ 468.160,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil e cento e sessenta reais).

Forma de Pagamento: em até 30 (trinta) dias após a emissão da NF e de acordo com a disponibilidade financeira.

Dotações Orçamentárias:

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Bloqueio
235	15.001.10.301.0041.2051.3.3.90.39	303	18.160,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	383	80.000,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	494	120.000,00
261	15.002.10.301.0041.2054.3.3.90.39	1016	250.000,00

Declaramos que a análise da regularidade orçamentaria e legal é feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epigrafe, em conformidade com o que dispõe os Art. 16 e 17 da LC 101/00.

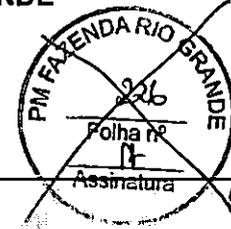
Documento assinado digitalmente
gov.br ROSIMERI RODOLFO DEPETRIS
Data: 18/09/2023 15:56:09-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Rosimeri Rodolfo Depetris
Compras e Licitação
Matricula: 351.279



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer



Dados Processo:

Número do Processo: 000051350/2023	
Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Memorando	Situação: Em análise
Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM	



Dados Parecer:

Organograma: Contabilidade Compras	Encerrou Processo? Não
Descrição Parecer:	Data Parecer: 19/09/2023 3:37 PM
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px 0;">5</div>	

MAURO ANTONIO



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
Relação de Despesas
ENTIDADE(S): PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

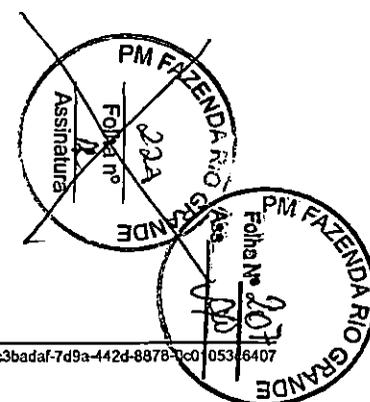
Página: 1 /
Data de emissão: 19/09/2023
Exercício de 2023
Despesa: Bloqueada

ESPECIFICA	ES	LO	UEADA
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE			
15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / BLOCO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA			208.911,67
2.051 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - BLOCO DE GESTÃO ADM			208.911,67
235 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)	208.911,67
15.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / BLOCO DA ATENÇÃO BÁSICA			779.713,88
2.054 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - BLOCO DE GESTÃO BÁSICA			779.713,88
261 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)	256.653,25
261 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00383.01005.03.02.01.01.1.632.0000 - PROGRAMA DE INCENTIVO A ORGANIZAÇÃO DA	0,00
261 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00383.01005.03.02.01.01.2.632.0000 - PROGRAMA DE INCENTIVO A ORGANIZAÇÃO DA	100.000,00
261 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000 - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS	60.000,00
261 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	01016.01016.12.99.00.00.1.706.3110 - EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS -	250.000,00
261 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	01016.01016.12.99.00.00.2.706.3110 - EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS -	60.000,00
261 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	01017.01017.12.99.00.00.2.749.0000 - EMENDAS DE BANCADAS (ART. 166, § 12 E.C	53.060,63
15.005 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / BLOCO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE			344.115,78
2.205 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA			344.115,78
323 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)	83.095,57
323 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00303.00303.01.02.00.00.2.500.1002 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)	20.340,07
323 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00383.01005.03.02.01.01.2.632.0000 - PROGRAMA DE INCENTIVO A ORGANIZAÇÃO DA	100.340,07
323 - 3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000 - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS	140.340,07
Total Entidade:			1.332.741,33
Total Geral:			1.332.741,33

Fazenda Rio Grande, 19/09/2023

Assinado de forma digital
por MAURO ANTONIO
PEDROSO:42835437991
Dados: 2023.09.19
15:36:43 -03'00'

Em análise às dotações inclusas no processo de Abertura de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, informo que os elementos das despesas foram considerados corretamente podendo dar andamento ao certame. Para o contrato foi bloqueado o valor de R\$ 468.160,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

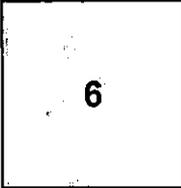


Dados Processo:

Número do Processo: 000051350/2023	
Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Memorando	Situação: Em análise
Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM	



Dados Parecer:

Organograma: Abertura Licitação	Encerrou Processo? Não
	Data Parecer: 20/09/2023 9:20 AM
Descrição Parecer: Protocolo nº: 51350/2023 Memorando nº: 296/2023 Requerente: Secretaria Municipal de Saúde	
<u>Ao Jurídico</u> <u>Considerando a documentação anexo ao processo e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde com o objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, remeto o processo para análise e parecer, com propósito de verificar a possibilidade de atender o solicitado.</u>	
Fazenda Rio Grande, 20 de setembro de 2023.	

Rosimeri Rodolfo



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1

Data: 20/09/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000051350/2023

Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Memorando

Situação: Em análise

Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM



Dados Parecer:

Organograma: Jurídico Compras

Encerrou Processo? Não

Descrição Parecer:

Data Parecer: 20/09/2023 10:20 AM

8

Fábio Júlio Nogara



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**

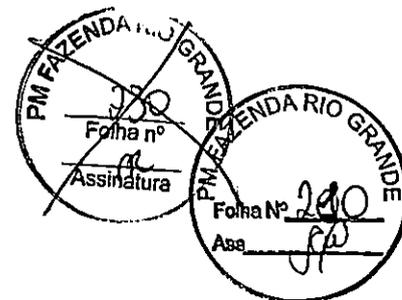
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 635/2023

Processo nº 51350/2023

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Modalidade de licitação



Pretende o Município de Fazenda Rio Grande, consoante requerimentos da Secretaria Municipal de Saúde, a contratação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares. Incluindo coleta e entrega.

Da análise do processo administrativo, temos que:

O processo teve início com as requisições das Secretarias interessadas, a Contabilidade informou a dotação orçamentária correspondente. O processo ainda não foi autorizado pelo Prefeito Municipal.

Constata-se pelas informações do processo em epígrafe, que, em princípio, os objetos pretendidos podem ser objetivamente definidos no edital, eis que presentes cotações.

Isto posto, esta Procuradoria verifica que, nos termos legais, estão presentes os requisitos para que a licitação ocorra pela modalidade Pregão, devendo ser realizado preferencialmente na forma eletrônica. Caso opte pela forma presencial, deverá ser devidamente justificado. Observe-se que, em se tratando de repasse de verbas federais, é necessária a realização preferencialmente na forma eletrônica, havendo que, a impossibilidade de dar-se desta forma ser devidamente justificada.

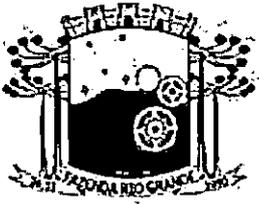
Ressalte-se que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) e o interesse público da contratação constituem análise técnica do solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 20 de setembro de 2023.

FABIO JULIO
NOGARA

Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

Protocolo n ° 51350/2023

Requerente: **Secretaria Municipal de Saúde**

Memorando: 296/2023



A diretora de Compras e Licitação para análise, após encaminhar ao gabinete para
autorização do prefeito.

gov.br

Documento assinado digitalmente

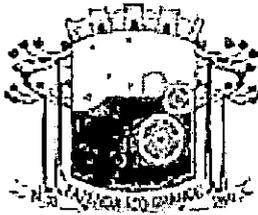
ROSIMERI RODOLFO DEPETRIS

Data: 20/09/2023 10:08:54-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Rosimeri Rodolfo Depetris
Matricula 351279
Divisão de Compras e Licitações

Adendo: Informo que não consta a autorização do prefeito para que seja realizado pela lei 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Em, 20 de setembro de 2023

Ao Gabinete do Prefeito:
Marco Antonio Marcondes Silva

Senhor Prefeito,



Em atenção ao **Protocolo nº 51350/23, de 21.08.2023**, que solicita a realização de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e considerando, que o mesmo tramitou pelos setores competentes em vistas e atendeu ao **Decreto Municipal nº 4628/2017** com a apresentação de:

1. memorando inicial, termo de referência, documentação e certidões;
2. mapa comparativo de preços;
3. indicação de recursos de Ordem Orçamentária e Financeira;
4. Parecer do procedimento licitatório, indicando a regularidade, modalidade e o tipo de licitação do certame;

Considerando o Decreto nº 6893/23, que "dispõe sobre o marco temporal de transição dos regimes jurídicos de contratações públicas", solicito autorização do executivo municipal.

Solicito autorização para realização do procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme segue:

Modalidade: Pregão Eletrônico

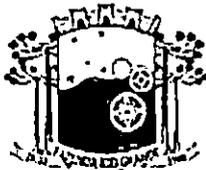
Valor Máximo: R\$ 468.160,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil e cento e sessenta reais).

Atenciosamente,

gov.br

Documento assinado digitalmente
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Data: 21/09/2023 11:29:07-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras e Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE AUTORIZAÇÃO
DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO



Protocolo nº 51350/2023 de 21.08.2023

Considerando o ofício inicial, termo de referência do processo, cotações, informações da divisão de compras, parecer jurídico e informações de ordem orçamentárias contidos no presente processo;

Considerando o Decreto 6893/2023, que “dispõe sobre o marco temporal de transição dos regimes jurídicos de contratações públicas”;

AUTORIZO a realização do procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e Legislação correlata ainda vigente, para a realização da “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega”.

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Valor Máximo: R\$ 468.160,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil e cento e sessenta reais).

Encaminhe-se para as providências necessárias, com fiel observância à legislação e formalidades pertinentes em vigor.

Atenciosamente

Fazenda Rio Grande, 20 de setembro 2023.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2023.09.22 13:41:47
-03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

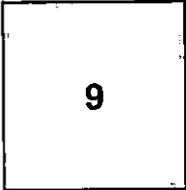
Página: 1 / 1
Data: 22/09/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000051350/2023	
Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Memorando	Situação: Em análise
Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM	

Dados Parecer:

Organograma: Abertura Licitação	Encerrou Processo? Não
	Data Parecer: 22/09/2023 4:20 PM
Descrição Parecer: Ao Edital para prosseguimento.	

Rosimeri Rodolfo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

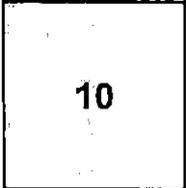
Página: 1 / 1
Data: 03/10/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000051350/2023	
Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Memorando	Situação: Em análise
Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM	

Dados Parecer:

Organograma: Editais Compras	Encerrou Processo? Não
	Data Parecer: 03/10/2023 2:33 PM
Descrição Parecer: Segue para análise e parecer acerca das minutas de edital e contrato.	

Priscila Marcondes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2023
PROTOCOLO 51350/2023
Processo Administrativo nº. XX/2023

PREÂMBULO:

O Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO – CONTRATO, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº. 4906/2019, Decreto Federal nº. 10.024/2019, na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal nº. 147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo(a) PREGOEIRO(A), auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria nº. 108/2023.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>, na data de XX de outubro de 2023 às 09:00h.

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública.

O Edital poderá ser consultado através do endereço eletrônico http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitaao_Filtro.asp informando o código do Município – UASG 989.983.

O Edital também estará disponível a quaisquer interessados no endereço eletrônico da Prefeitura www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoocs.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado no Jornal Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, no Jornal de Circulação Regional - Diário Indústria & Comércio, Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

1. OBJETO DO PREGÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde”, de acordo com as especificações contidas nos ANEXO I, que são parte integrante deste edital.

2. TIPO DO PREGÃO:

2.1. Este PREGÃO é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em regime de execução indireta por preço unitário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão o seguinte recurso orçamentário:

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Bloqueio
235	15.001.10.301.0041.2051.3.3.90.39	303	18.160,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	383	80.000,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	494	120.000,00
261	15.002.10.301.0041.2054.3.3.90.39	1016	250.000,00

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. AMPLA CONCORRÊNCIA: poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. Poderão participar deste Pregão todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3. O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverão sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema Comprasgov.

4.6. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

4.7. Não será permitido o consorciamento de empresas.

4.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e Justiça do Trabalho;
- f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação;

- g) Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;
- h) Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i) Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a Administração Pública.

4.9. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

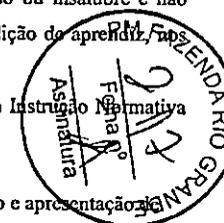
b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

6.2. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.3. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6.6. O pregão será executado conforme o Decreto 10024/2019 na modalidade **ABERTA**.

7. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

7.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

7.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado na Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, n° 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo email: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com. "Esclarecimento ao edital de Pregão ELETRÔNICO N°. XX/2023".

7.1.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

7.1.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte do(a) PREGOEIRO(A), passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

8. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao(a) PREGOEIRO(A), protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, n° 300, Bairro Nações, durante o





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

8.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do email licitacoesfazendariogrande@hotmail.com, devendo constar no assunto: "Impugnação ao edital de Pregão ELETRÔNICO N°. XX/2023".

8.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail, deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

8.1.3. O acolhimento do pedido de impugnação que implique modificação do ato convocatório do PREGÃO requer republicação pela mesma forma que se deu o texto original e a designação de nova data para a realização do certame.

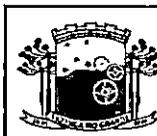
9. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

9.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item do ANEXO I - Orçamento da Administração;
- Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- Marca / Fabricante;
- Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

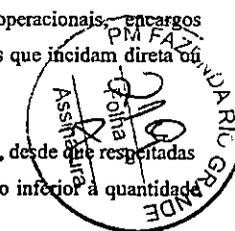
9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

a) Quando o descritivo e/ou unidade cadastrados no COMPRAS.GOV não corresponderem ao especificado no Edital, o fornecedor deverá considerar apenas o do Edital – ANEXO I.

9.6.2. As propostas acima do preço máximo definido no ANEXO I do Edital poderão ser classificadas para fase de lances, observando o item 11.6 deste Edital.

9.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.8. A proponente poderá apresentar proposta para quantos itens quiser, desde que respeitadas às exigências fixadas no subitem anterior, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista em cada item.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

10.2. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.4. Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

10.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

11. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item, em algarismo, com 2 (duas)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

11.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.1.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

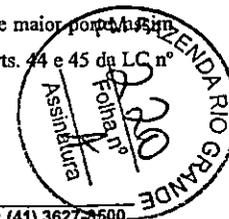
11.1.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.1.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta) reais.

11.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente.

11.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

11.4. Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto n° 8.538, de 2015.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.4.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.4.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.4.3. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.5. Para o fim de desempate das propostas serão aplicados, sucessivamente, os critérios previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e, persistindo o empate, o sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema.

11.6. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.

11.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8. Também, nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

demais licitantes.

11.10. Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

11.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

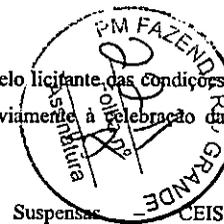
a) O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

11.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

11.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.14. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no neste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
(<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

12. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO SISTEMA E DO ENVIO DOS ORIGINAIS

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto e valor ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. A PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas contando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras.gov, sob pena de desclassificação.

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a), deverão ser entregues na Divisão de Compras e Licitações, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Nações I, Fazenda Rio Grande, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do(a) pregoeiro(a).

12.2.2. A documentação relativa à Proposta comercial, quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao(A) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA
COMERCIAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.2.3. A documentação relativa à Habilitação, quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao(A) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.3. O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, quando solicitada, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.5. Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

12.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

13. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

13.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo (qualificação jurídica) ou Estatuto ou, ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais ou Requerimento do Empresário, em se tratando de microempreendedor individual, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;

d) Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;

e) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

13.1.4. Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante já forneceu objeto igual ou semelhante ao solicitado em edital, emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.

a.1) O atestado deverá conter expressamente o nome do responsável pela assinatura, bem como endereço e dados de contato do emissor do atestado.

a.2) Havendo dúvida acerca do atestado fornecido por órgão privado, poderá a Administração Pública exigir o reconhecimento de firma da assinatura do responsável, conforme §2º do artigo 22, da Lei nº. 9784/1999;

a.3) O(s) Atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3º, da Lei Federal 8.666/93;

13.1.5. Documentos Complementares:

a) Declaração modelo unificada, conforme modelo ANEXO III deste Edital, assinada por representante legal da empresa.

b) ANEXO V - Declaração de sustentabilidade ambiental.

13.1.6. Documentos específicos:

a) Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado, assinado pelo representante legal da empresa licitante.

13.2. O Pregoeiro poderá diligenciar junto à secretaria solicitante para que esta realize análise da documentação específica, elaborando parecer para auxiliar na fase de habilitação.

13.3. A Documentação prevista no subitem 13.1. deverá ser entregue na sequência, devidamente enumerada.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.4. A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

13.4.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo(a) Pregoeiro(a) mediante consulta "on-line".

13.4.2. Será verificado, ainda, pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

13.4.2.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

13.4.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

13.4.2.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.4.2.4. Cadastro de Inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>.

13.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:

Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.7. Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.9. A declaração do vencedor acontecerá após a fase de habilitação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, constando na mesma descrição, quantidade, preço unitário e total, nos quais deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

14.2. A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

14.2.1. Carta Proposta, conforme modelo no ANEXO II, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:

- a) A quantidade de unidades para cada item;
- b) Valor unitário e total;
- c) Marca / Fabricante;
- d) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

14.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas. Caso não haja prazo de validade expresso na proposta, o(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo seja expressamente inferior, a proposta será desclassificada.

14.2.3. Os preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

14.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

14.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

15. RECURSO ADMINISTRATIVO:

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

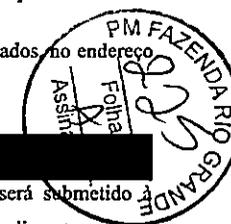
15.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

16.1. À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

16.2. A proponente adjudicatária deverá assinar de maneira digital o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300, Nações – Fazenda Rio Grande/Pr.

16.2.1. As Assinaturas Digitais deverão ser realizadas pela plataforma Gov.Br permitindo que o documento em meio digital seja assinado por todos os responsáveis.

16.2.1.1. Qualquer pessoa que possua título de eleitor consegue abrir sua conta gov.br. A assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.

16.2.1.2. Link de acesso: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>.

16.2.2. No ato da assinatura do Contrato a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura os seguintes documentos:

a) Todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

b) TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA conforme modelo ANEXO I do Contrato, assinado por representante legal da empresa.

16.3. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

16.4. Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

16.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

16.6. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Contrato se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

16.7. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 16.4 acima.

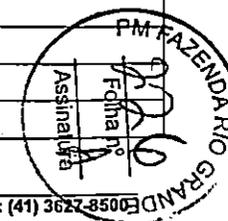
17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:

17.1. Os serviços de coleta e entrega dos produtos serão realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30 as 17:30 horas.

17.1.1. Com Exceção da UPA e SAMU que exercem funções 24 horas ininterruptas, e podem vir a necessitar de serviços nos Finais de semana e feriados. Podendo assim fazer agendamento prévio para verificar o melhor atendimento.

17.2. Os endereços para atendimento são os indicados abaixo e outros locais que possami a ser indicados pela contratante.

Unidade ou Setor	Endereço
Unidade de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, 367
Unidade de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, 494
Unidade de Saúde Estados	Tv União da Vitória, 167
Unidade de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, 1866
Unidade de Saúde Hortência	Rua Pessegueiro, 227
Unidade de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, 1984
Unidade de Saúde Nações	Rua Egito, 478





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Unidade de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivaí, 1081
Unidade de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, 1381
Unidade de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Monica, 486
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975
Unidade de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, 1738
Unidade de Saúde Santarém	Rua Niger, 182
Secretaria Municipal de Saúde - (DAB - Direção Odontológica)	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430
UPA— Unidade de Pronto Atendimento	Rua Rio Tejo, 515
SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 5010

17.3. Os serviços de lavanderia deverão ser prestados sempre que solicitado seja, escala agendada ou em decorrência de fatores externos; O município solicitará o serviço por qualquer meio de comunicação; preferencialmente por e-mail e/ou telefone.

17.4. A contratada deve promover condições ao gestor do contrato de fiscalizar todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

17.5. Os serviços deverão ser executados na própria estrutura da contratada, objetivando atender todo o elenco de serviços necessários.

17.6. A contratada deverá fornecer relatório mensal dos serviços executados, ao gestor do contrato. E relatório semestral de qualidade.

17.7. As especificações do item, bem como a descrição detalhada dos serviços estão fixadas no ANEXO I e Termo de Referência Complementar.

17.8. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Rita de Cassia Rocha da Silva Matrícula: 358336, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.8.1. A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

17.8.2. A fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

18.1. A Empresa contratada deverá prestar o serviço nos dias e horários determinados através de agendamento e que vigorará até o final da contratação dos serviços, podendo ser alterados em comum acordo entre as partes, para melhor atendimento.

18.2. A Empresa contratada deverá deixar termo assinado se responsabilizando por qualquer material ou equipamento que seja retirado de seu local.

18.3. A Utilização por parte da contratada de equipamentos e acessórios próprios para a execução do serviço ocorrerá sem ônus para a contratante.

18.4. Cabe à Contratada submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

18.5. Deve a Contratada apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e materiais utilizados, com fichas técnicas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

18.6. É responsabilidade da Contratada apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato.

18.7. Quando solicitado serviço emergencial a contratante deve atender ao chamado no





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Máximo em 24h.

18.8. O item será recebido provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento provisório.

18.8.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.8.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no CONTRATO.

18.8.3. Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da rejeição, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) por cento do valor integral do Contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "c" e perdas e danos, em conformidade com o item 20.1, II, "c" do Edital.

18.8.4. Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) por cento do valor integral do Contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do Contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "c" e perdas e danos, em conformidade com o item 20.1, II, "c" do Edital.

18.9. Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços e itens solicitados na Ordem de Serviço/Empenho, mesmo que em pequena quantidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

19. PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da liquidação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

19.1.2. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

19.1.3. Do montante, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

19.2. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da liquidação da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. No caso de inexecução total ou parcial, ou, ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvadas as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

I. Advertência:

a) A advertência será formalizada por meio de documento expedido pelo Município





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

II. Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento, será aplicada multa de mora de 2% (dois) por cento ao dia sobre o valor da Autorização de Fornecimento, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo, o CONTRATO poderá ser considerado cancelado, a critério da Administração, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, assim como as contratuais, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos.
- b) Pela recusa em realizar o fornecimento, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, sem prejuízo das perdas e danos e, se for o caso multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos.
- c) Pela demora em substituir os serviços rejeitados ou corrigir suas falhas ou complementar a quantidade, a contar do quinto dia da notificação da rejeição, aplicar-se-á multa de 2% (dois) por cento do valor integral do Contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do Contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos.
- d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 e suas alterações, ou no instrumento convocatório ou, ainda, no contrato, e não abrangida nos incisos anteriores ou subsequentes, aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das multas relativas à rescisão e perdas e danos, prevista na letra "e" e perdas e danos.
- e) Pelo descumprimento parcial ou integral do estabelecido no contrato, que enseje rescisão, multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos e das demais multas.

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta atualizada e das demais cominações legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

20.2. Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos Incisos III e IV do subitem 20.1, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II -pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital e no CONTRATO.

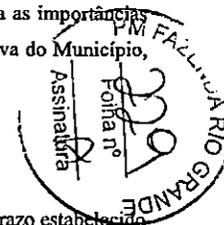
20.3. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

20.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

20.5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

20.6. O fornecedor terá seu CONTRATO rescindido quando:

- a) descumprir as condições do Contrato;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) presentes razões de interesse público.

20.6.1. A rescisão do Contrato, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e amplo defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

20.6.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

20.6.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

20.7. O CONTRATO poderá ser suspensa ou cancelada no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

20.8. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

21. CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO:

21.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

21.2. A participação no certame licitatório implica na total conhecimento e ciência, por parte



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

dos licitantes, dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, bem como na obrigação de tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

21.3 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) LICITANTE/CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

21.4. Os licitantes obrigam-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

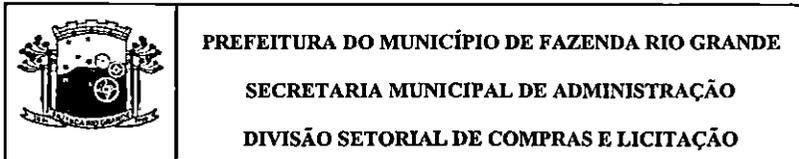
21.5. A participação no certame licitatório implica, para todos os fins, na declaração, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.

22.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

22.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão do Contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

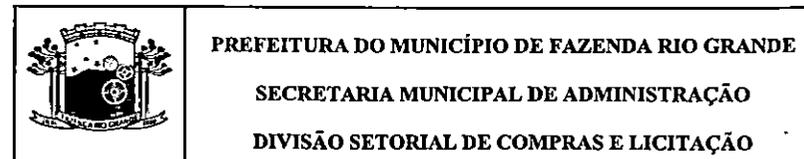
22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

22.8. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

22.9. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

22.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

22.11. O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ocorrência que resultou no aumento de preço.

22.11.1. Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.

22.11.2. O pedido de reequilíbrio econômico deve ser realizado através do protocolo geral da Prefeitura (<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/conheca-o-novo-ambiente-de-protocolos>).

22.12. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

22.13. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas das proponentes beneficiárias, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

22.14. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

22.15. Será competente o Foro de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

22.16. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela Divisão de Compras e Licitações telefone (41) 3627-8509, (41) 3627-8541 e/ou e-mail licitacoesfazendariogrande@hotmail.com em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

22.17. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos itens e quantidades estimadas.

ANEXO II – Carta Proposta.

ANEXO III – Declaração modelo unificada.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO IV - Minuta do Contrato.

ANEXO V - Declaração de sustentabilidade ambiental.

Fazenda Rio Grande, XX de outubro de 2023.

Priscila Marcondes dos Santos

Equipe de Apoio




PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

CNPJ: 95.422.986/0001-02

Telefone: (41) 3627-8500

Rua Jacarandá, 300

CEP: 83823-901 - Fazenda Rio Grande PR

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: null/2023 - PE

Processo Administrativo: 214/2023

Data do Processo: 03/10/2023

**ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO**


Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	35.200,000	UN	Serviços de lavanderia para Lavagem de roupa hospitalar - compreendendo todo e qualquer material em tecido, utilizado em ambientes de saúde. Contempla: lavagem, secagem, esterilização para a sua utilização. Com serviço de retirada e devolução. Garantindo as condições de higiene e qualidade das roupas em atendimento a RDC nº 6 de 30 de janeiro de 2012. (lençol, fronha, cobertor, toalha, campos, colchas, fraldas em tecido, avental, gorro, pano de limpeza, campo operatório, pijama cirúrgico, entre outros) (unidade KG)	13,3000	468.160,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	468.160,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2023
PROTOCOLO 51350/2023
Processo Administrativo nº. XX/2023

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, relacionados no anexo I.

2.2. Descrição conforme Anexo I.

2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.3.1. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da contratada, e abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

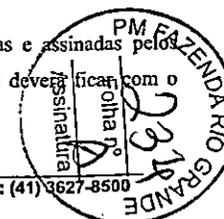
- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
- Retirada da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para os locais;

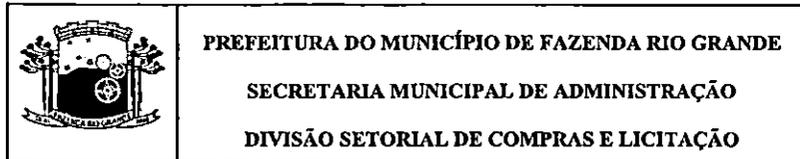
2.4. Coleta, transporte e manejo da roupa suja:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade hospitalar:
- Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o CONTRATANTE.
- Contêineres com tampa lavável.
- Sacos hampers de tecido ou de plásticos descartáveis, conforme definição do contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeito de pagamento.
- A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI's — Equipamentos de Proteção Individual.
- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. — Comissão Controle de Infecção Hospitalar.
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma vez ao dia, em horário estabelecido pelo CONTRATANTE ou em outra periodicidade estabelecida pelo CONTRATANTE de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário do CONTRATANTE;
- Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada - em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do CONTRATANTE;
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo CONTRATANTE.



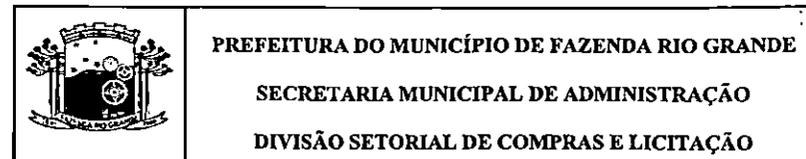


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, utilizar-se à aquela apurada pelo CONTRATANTE para efeitos de pagamento.
- O transporte da roupa suja da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga; o veículo deve estar em bom estado.
- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. (<https://www.gov.br/anvisa/ptbr/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-processamento-de-roupas-de-servicos-de-saudeprevencao-e-controle-de-riscos.pdf/view>)

2.5. A lavagem das roupas:

- A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH — Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado; Os produtos utilizados deverão atender/possuir registro da ANVISA.
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.
- sujeira pesada — sangue, fezes, pomada, etc.; sujeira leve — sem presença de secreções, retirada de manchas químicas e orgânicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2.6. Secagem e calandragem da roupa limpa:

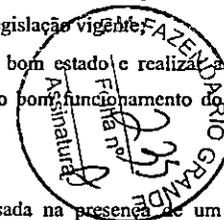
- A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização. A CONTRATADA deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para a análise do CONTRATANTE.

2.7. Separação e embalagem das roupas limpas:

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.
- As peças de unidades que contenham conjuntos, deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do Contratante;
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.
- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com legislação vigente.
- A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

2.8. Da entrega da Roupa Limpa.

- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE. O peso da roupa limpa não deverá ser diferente ao peso do mesmo lote de roupa suja (SECA). Os valores desse podem variar entre 3% e 5% para mais ou para menos;
- As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue — número total de cada peça e peso da roupa limpa.
- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo CONTRATANTE;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- As roupas entregues, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão Controle de Infecção Hospitalar;
 - Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o CONTRATANTE;
 - Cabe à CONTRATADA proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.
- 2.9. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o CONTRATANTE.
- 2.10. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no adendo deste caderno.
- 2.11. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao setor.
- 2.12. É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA — Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Justificamos este pedido tendo em vista a necessidade de manter em condições de uso os materiais de rouparia pertencentes ao patrimônio das Unidades Básicas de Saúde, UPA e demais setores desta secretaria de saúde.
- 3.2. Atualmente o serviço é prestado nas dependências no Hospital Municipal, mas além do alto custo com manutenção e materiais, também existe a previsão da concessão onerosa do espaço do hospital, ficando assim sem o setor de lavanderia.
- 3.3. A licitação de serviços de lavanderia hospitalar é baseada na necessidade de garantir a higienização adequada dos tecidos utilizados no ambiente hospitalar. A lavanderia desempenha um papel fundamental na prevenção de infecções hospitalares, com a limpeza e desinfecção corretas dos itens, como roupas de cama, uniformes de funcionários, cortinas, entre outros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

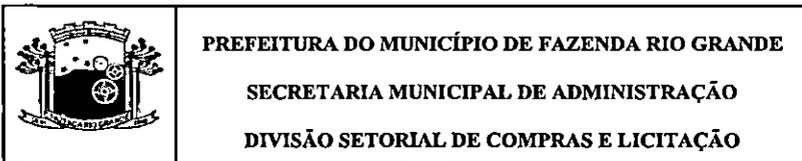
- 3.4. A prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem: dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovais.
- 3.5. A licitação de serviços de lavanderia hospitalar está embasada na necessidade de assegurar a saúde e bem-estar dos pacientes, profissionais de saúde e demais pessoas envolvidas no ambiente hospitalar, por meio da utilização de roupas e itens devidamente limpos e higienizados.
- 3.6. Salientamos que a realização do serviço fora das dependências das Unidades contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar, fator esse que tem o embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA quanto na Portaria do Ministério da Saúde de n°. 2616/1998, também abordado em diversos trabalhos científicos.

4. CRONOGRAMA E LOCAIS DE ENTREGA

- 4.1. Os serviços de coleta e entrega dos produtos serão realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30 as 17:30 horas.
- 4.1.1. Com Exceção da UPA e SAMU que exercem funções 24 horas ininterruptas, e podem vir a necessitar de serviços nos Finais de semana e feriados. Podendo assim fazer agendamento prévio para verificar o melhor atendimento.
- 4.2. Os endereços para atendimento são os indicados abaixo e outros locais que possuam a ser indicados pela contratante.

Unidade ou Setor	Endereço
Unidade de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, 367
Unidade de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, 494
Unidade de Saúde Estados	Tv União da Vitória, 167
Unidade de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, 1866
Unidade de Saúde Hortência	Rua Pessegueiro, 227
Unidade de Saúde Iguaçú	Rua Rio Tejo, 1984
Unidade de Saúde Nações	Rua Egito, 478





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Unidade de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivaí, 1081
Unidade de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, 1381
Unidade de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Monica, 486
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975
Unidade de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, 1738
Unidade de Saúde Santarém	Rua Niger, 182
Secretaria Municipal de Saúde - (DAB - Direção Odontológica)	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430
UPA— Unidade de Pronto Atendimento	Rua Rio Tejo, 515
SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 5010

4.3. Os serviços de lavanderia deverão ser prestados sempre que solicitado seja, escala agendada ou em decorrência de fatores externos; O município solicitará o serviço por qualquer meio de comunicação; preferencialmente por e-mail e/ou telefone.

4.4. A contratada deve promover condições ao gestor do contrato de fiscalizar todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

4.5. Os serviços deverão ser executados na própria estrutura da contratada, objetivando atender todo o elenco de serviços necessários.

4.6. A contratada deverá fornecer relatório mensal dos serviços executados, ao gestor do contrato. E relatório semestral de qualidade.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

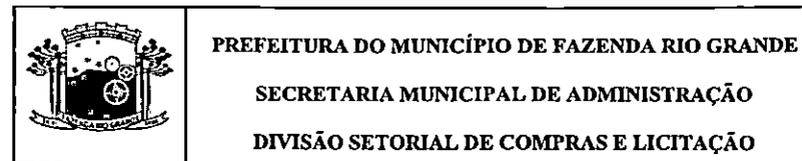
5.1. A Empresa contratada deverá prestar o serviço nos dias e horários determinados através de agendamento e que vigorará até o final da contratação dos serviços, podendo ser alterados em comum acordo entre as partes, para melhor atendimento.

5.2. A Empresa contratada deverá deixar termo assinado se responsabilizando por qualquer material ou equipamento que seja retirado de seu local.

5.3. A Utilização por parte da contratada de equipamentos e acessórios próprios para a execução do serviço ocorrerá sem ônus para a contratante.

5.4. Cabe à Contratada submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

5.5. Deve a Contratada apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

5.6. É responsabilidade da Contratada apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato.

5.7. Quando solicitado serviço emergencial a contratante deve atender o chamado de no Máximo em 24h.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou fornecer material(is) pertinente(s) e compatível(éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória.

6.2. A empresa contratada deverá possuir e apresentar:

6.2.1. Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado, assinado pelo representante legal da empresa licitante.

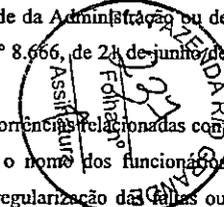
7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Rita de Cassia Rocha da Silva Matrícula: 358336, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.1.1. A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 24 de junho de 1993.

7.3. As fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Efetuar a entrega dos bens nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia; (quando houver)

8.1.2. Coleta e retirada dos produtos nos endereços e locais indicados.

8.1.3. Emissão de laudos técnicos dos equipamentos e produtos utilizados quando necessário ou solicitado.

8.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência; PREFEITURA DE E FAZENDA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.3. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato;

8.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.7. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

8.8. Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente.

8.9. Utilizar produtos e equipamentos devidamente atestado pelos órgãos reguladores.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.5. Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento da sua proposta.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Dotação orçamentária:

Serviços PJ Elemento 3.3.90.39	
235	Fonte 303
261	Fonte 1016
323	Fontes 1494, 1383
235	Fonte 303

12. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

12.1. Elaborado pela servidora Karine Souza Dias, mat. 351322.

Karine Souza Dias
Matrícula 351322
Gestão Administrativa





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

De acordo:

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2023
PROCOLO 51350/2023
Processo Administrativo nº. XX/2023

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, a fornecer _____, conforme subitem 1.1 do edital em epigrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Qtde	Unid	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXX,XX (inserir o valor por extenso)					

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- e) Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo n.º: () _____
Fax n.º: () _____
Telefone Celular n.º: () _____
E-mail: _____
Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2023
PROTOCOLO 51350/2023
Processo Administrativo n.º XX/2023

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2023

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n.º, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, bem assim que incistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescida pela Lei n.º 9.854/99.

2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

5) Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada;

6) Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

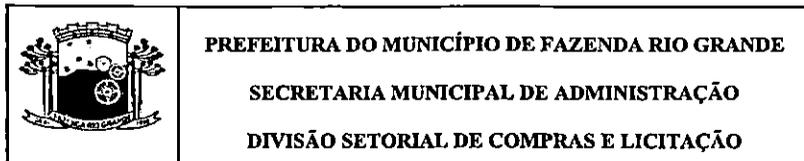
7) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas;

8) Declaramos que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob n.º _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, não são servidores do Município de Fazenda Rio Grande, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação;

9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

10) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o (a)Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor)..... responsável pela assinatura do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

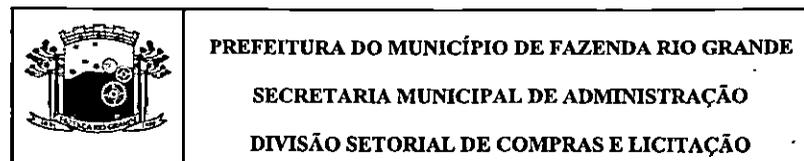
E-mail:

Telefone: ()

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável - para acompanhar a execução do Contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no CONTRATO/Contrato.

14) DECLARAMOS, sob as penas da lei: Que estamos cientes conhecemos e entendemos os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato/ata, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato/Ata, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato/Ata, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

15) Declaramos neste ato que:

(a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;

(b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

16) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

Local / data
Nome, RG e assinatura.
Responsável ou Representante Legal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2023

PROTOCOLO 51350/2023

Processo Administrativo n.º XX/2023

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO
GRANDE E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, n.º 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ n.º 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marco Antônio Marcondes Silva, portador da Carteira de Identidade RG n.º _____ - SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, neste ato assistido pelo (a) Procurador (a) do Município _____ OAB n.º _____, em conjunto com o Secretário Municipal de _____, inscrito no CPF n.º _____ doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, Inscrição Municipal n.º _____, estabelecida na R. _____, n.º _____, CEP _____, Fone _____ por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob PROTOCOLO 51350/2023, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93);

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde”.

Parágrafo Primeiro: Os itens seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em Anexo I e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

valores extraídos a partir do sistema Betha Compras.

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R\$ _____ (_____), no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2023 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o CONTRATADO assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

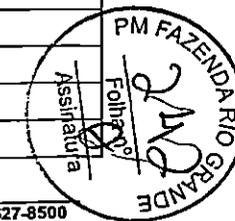
DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

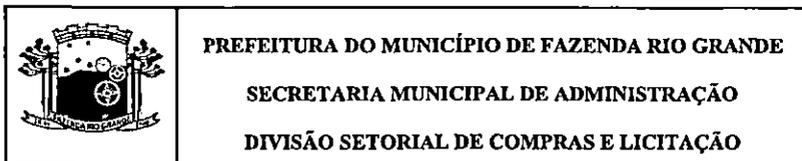
Cláusula Segunda: Os serviços de coleta e entrega dos produtos serão realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30 as 17:30 horas.

Parágrafo Primeiro: Com Exceção da UPA e SAMU que exercem funções 24 horas ininterruptas, e podem vir a necessitar de serviços nos Finais de semana e feriados. Podendo assim fazer agendamento prévio para verificar o melhor atendimento.

Parágrafo Segundo: Os endereços para atendimento são os indicados abaixo e outros locais que possam a ser indicados pela contratante.

Unidade ou Setor	Endereço
Unidade de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, 367
Unidade de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, 494
Unidade de Saúde Estados	Tv União da Vitória, 167
Unidade de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, 1866
Unidade de Saúde Hortência	Rua Pesseguero, 227
Unidade de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, 1984





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Unidade de Saúde Nações	Rua Egito, 478
Unidade de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivaí, 1081
Unidade de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, 1381
Unidade de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Monica, 486
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975
Unidade de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, 1738
Unidade de Saúde Santarém	Rua Niger, 182
Secretaria Municipal de Saúde - (DAB - Direção Odontológica)	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430
UPA— Unidade de Pronto Atendimento	Rua Rio Tejo, 515
SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 5010

Parágrafo Terceiro: Os serviços de lavanderia deverão ser prestados sempre que solicitado seja, escala agendada ou em decorrência de fatores externos; O município solicitará o serviço por qualquer meio de comunicação; preferencialmente por e-mail e/ou telefone.

Parágrafo Quarto: A contratada deve promover condições ao gestor do contrato de fiscalizar todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

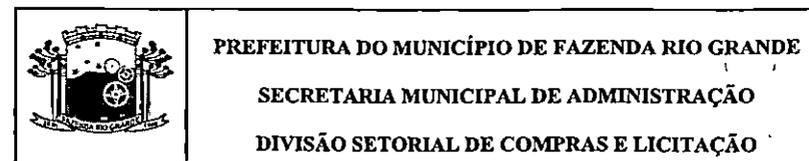
Parágrafo Quinto: Os serviços deverão ser executados na própria estrutura da contratada, objetivando atender todo o elenco de serviços necessários.

Parágrafo Sexto: A contratada deverá fornecer relatório mensal dos serviços executados, ao gestor do contrato. E relatório semestral de qualidade.

Parágrafo Sétimo: As especificações do item, bem como a descrição detalhada dos serviços estão fixadas no ANEXO I e Termo de Referência Complementar.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Rita de Cassia Rocha da Silva Matrícula: 358336, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Primeiro: A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

Parágrafo Segundo: A fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

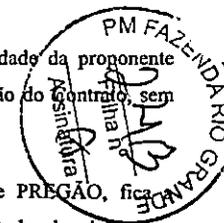
Parágrafo Terceiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Quarto: Os itens serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento provisório.

Parágrafo Quinto: Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Parágrafo Sexto: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, bem como no presente contrato.

Parágrafo Sétimo: Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a refazê-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com a cláusula Oitava, §2º, “c” do presente Contrato.

Parágrafo Oitavo: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos, em conformidade com a cláusula Oitava, §2º, “c” do presente Contrato.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados de acordo com a Lei 8666/93.

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da liquidação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: O Município reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a CONTRATADA, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

- Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).
- Do montante, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

Parágrafo Segundo: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$(.....).

Parágrafo Terceiro: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente, se e após decorridos 12 (doze) meses da data da proposta, apresentada em (XXXXXXXX) e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Quarto: O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

- Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.
- O pedido de reequilíbrio econômico deve ser realizado através do protocolo geral da Prefeitura (<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/conheca-o-novo-ambiente-de-protocolos>).

Parágrafo Quinto: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Sexto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Sétimo: O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados conforme as condições indicadas no termo de referência. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Oitavo: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Nono: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Décimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Décimo Primeiro: Para fins de efetivação do pagamento, deverá constar também:

a) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sexta: As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Bloqueio
235	15.001.10.301.0041.2051.3.3.90.39	303	18.160,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	383	80.000,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	494	120.000,00
261	15.002.10.301.0041.2054.3.3.90.39	1016	250.000,00

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Sétima: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

a) Efetuar a entrega dos produtos nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (quando houver);

b) Coleta e retirada dos produtos nos endereços e locais indicados.

c) Emissão de laudos técnicos dos equipamentos e produtos utilizados quando necessário ou solicitado.

d) Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

f) Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

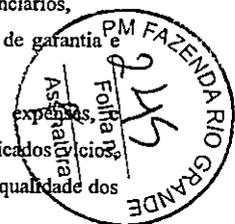
g) Arcar com os tributos federais, estaduais e municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito as normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;

h) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta do Contrato;

j) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

k) Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir às suas exclusivas expensas, responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificadas falhas, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- l) Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta;
- m) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços/entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.
- n) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- o) Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus ao Município.
- p) A detentora da ata deverá manter durante toda a vigência do Contrato, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração (art. 99, inciso XV da Lei Estadual nº 15.608/07).
- q) Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).
- r) Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente.
- s) Utilizar produtos e equipamentos devidamente atestados pelos órgãos reguladores.
- t) Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a quaisquer solicitações do fiscal do contrato em razão de regularidade fiscal e tributária.
- u) O Contratado reconhece os direitos do Município em caso de rescisão administrativa prevista no Art.77 da Lei 8666/93.

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Receber provisoriamente e definitivamente o material;
- b) Notificar o CONTRATADO, por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços fixando prazo para sua correção;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidores devidamente designados para este fim;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido, provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante apresentação de Notas Fiscais/Faturas, atestadas;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- g) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- h) Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento da sua proposta.
- i) Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato;

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Oitava: No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvados as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;
- b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;
- c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência Complementar ao Anexo I, será aplicada multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea “d” anterior, incorrerá a contratada em multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

g) Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas "c" e "d".

h) Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas "c" e "d".

Parágrafo Terceiro: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Quarto: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos parágrafos Terceiro e Quarto desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e neste Contrato.

Parágrafo Sexto: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Sétimo: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Oitavo: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Parágrafo Nono: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Nona: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei n.º. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Primeiro: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei n.º. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima: O presente contrato está vinculado ao PREGÃO ELETRÔNICO N.º. XX/2023.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Fazenda Rio Grande/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Segunda: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DA LEI ANTICORRUPÇÃO.

Cláusula Décima Terceira: As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei n.º 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto n.º 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto n.º 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto n.º 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

Parágrafo Primeiro A CONTRATADA (XXXX) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n.º 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n.º 12.846/2013.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n.º 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Parágrafo Terceiro: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto n.º 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU n.º 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Arrolamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013;

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA declara, para todos os devidos fins, sob as penas da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declara que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. As partes que o que subscrevem reconhecem que é verdade.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quarta: Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Primeiro E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Fazenda Rio Grande,.....

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(Razão Social)
(Representante)
CONTRATADO

.....
Procurador do Município
OAB nº

.....
Secretário Municipal
Decreto nº

Testemunhas:

Nome: Assinatura: _____
Nome: Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2023
PROTOCOLO 51350/2023
Processo Administrativo nº. XX/2023

ANEXO I DO CONTRATO - TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

À Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

Prezados Senhores,

Eu,, representante legal da empresa/organização, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

Local, DIA de MÊS de 20....

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2023

PROTOCOLO 51350/2023

Processo Administrativo nº. XX/2023

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa ____ com sede na cidade de __, Rua ____, n.º ____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º ____, inscrito no CPF sob o n.º _____. Declara, sob penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estamos ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitados como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece a Instrução Normativa nº 001/2023 De 1º de junho de 2023, atendendo ao "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis" editado pela Consultoria Geral da União – CGU-AGU, disponível em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PARECER Nº 674/2023



Processo nº 51350/2023

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: análise da minuta do edital e contrato

Requer a Comissão Permanente de Licitação parecer jurídico sobre a minuta do edital, e respectivo contrato, na modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares.

Da análise tão somente da minuta do edital e respectivo contrato apresentados, conclui-se que foram observados os requisitos legais para sua elaboração, em especial o artigo 4º, III e V da Lei nº 10.520/02 e artigo 40 da Lei nº 8.666/93, razão pela qual esta Procuradoria, analisando os aspectos estritamente jurídicos, sem apreciação do mérito administrativo, não opõe qualquer óbice ao prosseguimento do certame. Não foi objeto de análise por parte deste parecer a escolha do tipo de licitação em menor preço por item.

Saliente-se, contudo e ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como, a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 03 de outubro de 2023.

**FABIO JULIO
NOGARA**
Assinado de forma
digital por FABIO
JULIO NOGARA
Dados: 2023.10.03
15:25:17 -03'00'

Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023
PROTOCOLO 51350/2023 - Processo Administrativo nº. 214/2023
Tipo: Menor Preço Por Item**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 05/10/2023 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Abertura das Propostas 20/10/2023 às 13:30h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de outubro de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br EVELYN CRISTINA DOS SANTOS ABREU NUNES I
Data: 04/10/2023 10:36:26-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Pereira
Pregoeira Municipal



Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

04/10/2023 10:16:59

Pedido de Cotação Eletrônica



Este Aviso de Licitação será divulgado no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 05/10/2023.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão: 97917 - PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
 UASG Responsável: 989983 - PREFEITURA MUNICIPAL FAZENDA RIO GRANDE - PR

Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	00091/2023	Tradicional	Eletrônico	Aberto

Lel: Lei nº 10.520/2002

Nº do Processo: 214/2023
 Tipo de Licitação: Menor Preço

Quantidade de Itens

Equalização de ICMS Internacional 1

Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Data da Divulgação

05/10/2023

Data da Disponibilidade do Edital

A partir de 05/10/2023 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação

Em 20/10/2023 às 13:30

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação



RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00091/2023-000

1 - Itens da Licitação

1 - Prestação de Serviços de Lavanderia

Descrição Detalhada: Serviços de lavanderia para Lavagem de roupa hospitalar - compreendendo todo e qualquer material em tecido, utilizado em ambientes de saúde.
Contempla: lavagem, secagem, esterilização para a sua utilização.
Com serviço de retirada e devolução.
Garantindo as condições de higiene e qualidade das roupas em atendimento a RDC nº 6 de 30 de janeiro de 2012.
(lençol, fronha, cobertor, toalha, campos, colchas, fraldas em tecido, avental, gorro, pano de limpeza, campo operatório, pijama cirúrgico, entre outros) (unidade KG)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 35200

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Valor Total (R\$): 468.160,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 50,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (35200)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023
PROTOCOLO 51350/2023
Processo Administrativo nº. 214/2023

PREÂMBULO:

O Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO – CONTRATO, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº. 4906/2019, Decreto Federal nº. 10.024/2019, na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal nº. 147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo(a) PREGOEIRO(A), auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria nº. 108/2023.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>, na data de 20 de outubro de 2023 às 13:30h.

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública.

O Edital poderá ser consultado através do endereço eletrônico http://www.comprasnet.gov.br/consulalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp informando o código do Município – UASG 989.983.

O Edital também estará disponível a quaisquer interessados no endereço eletrônico da Prefeitura www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado no Jornal Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, no Jornal de Circulação Regional - Diário Indústria & Comércio, Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

1. OBJETO DO PREGÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde”, de acordo com as especificações contidas nos ANEXO I, que são parte integrante deste edital.

2. TIPO DO PREGÃO:

2.1. Este PREGÃO é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em regime de execução indireta por preço unitário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão o seguinte recurso orçamentário:

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Bloqueio
235	15.001.10.301.0041.2051.3.3.90.39	303	18.160,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	383	80.000,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	494	120.000,00
261	15.002.10.301.0041.2054.3.3.90.39	1016	250.000,00

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. **AMPLA CONCORRÊNCIA:** poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. Poderão participar deste Pregão todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3. O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverão sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema Comprasgov.

4.6. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

4.7. Não será permitido o consorciamento de empresas.

4.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e Justiça do Trabalho;
- f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação;

- g) Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;
- h) Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i) Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a Administração Pública.

4.9. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

6.2. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.3. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6.6. O pregão será executado conforme o Decreto 10024/2019 na modalidade ABERTA.

7. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

7.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

7.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado na Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo email: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com. “Esclarecimento ao edital de Pregão ELETRÔNICO Nº. 91/2023”.

7.1.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

7.1.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte do(a) PREGOEIRO(A), passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

8. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao(à) PREGOEIRO(A), protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

8.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do email licitacoesfazendariogrande@hotmail.com, devendo constar no assunto: "Impugnação ao edital de Pregão ELETRÔNICO Nº. 91/2023".

8.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail, deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

8.1.3. O acolhimento do pedido de impugnação que implique modificação do ato convocatório do PREGÃO requer republicação pela mesma forma que se deu o texto original e a designação de nova data para a realização do certame.

9. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

9.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item do ANEXO I - Orçamento da Administração;
- Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- Marca / Fabricante;
- Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

a) Quando o descritivo e/ou unidade cadastrados no COMPRAS.GOV não corresponderem ao especificado no Edital, o fornecedor deverá considerar apenas o do Edital – ANEXO I.

9.6.2. As propostas acima do preço máximo definido no ANEXO I do Edital poderão ser classificadas para fase de lances, observando o item 11.6 deste Edital.

9.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.8. A proponente poderá apresentar proposta para quantos itens quiser, desde que respeitadas às exigências fixadas no subitem anterior, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista em cada item.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

10.2. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.4. Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

10.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

11. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item, em algarismo, com 2 (duas)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

11.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.1.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.1.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.1.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta) reais.

11.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente.

11.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

11.4. Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.4.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.4.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.4.3. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.5. Para o fim de desempate das propostas serão aplicados, sucessivamente, os critérios previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e, persistindo o empate, o sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema.

11.6. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.

11.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8. Também, nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

demais licitantes.

11.10. Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

11.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

a) O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceite pelo(a) Pregoeiro(a).

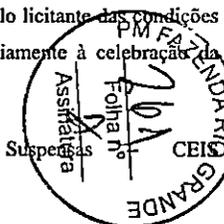
11.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

11.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.14. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no neste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.enj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

12. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO SISTEMA E DO ENVIO DOS ORIGINAIS

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto e valor ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. A PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas contando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras.gov, sob pena de desclassificação.

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a), deverão ser entregues na Divisão de Compras e Licitações, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Nações I, Fazenda Rio Grande, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do(a) pregoeiro(a).

12.2.2. A documentação relativa à Proposta comercial, quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao(A) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA
COMERCIAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.2.3. A documentação relativa à Habilitação, quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao(A) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

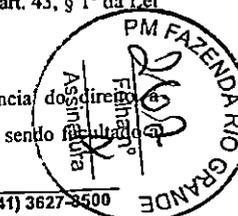
12.3. O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, quando solicitada, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.5. Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

12.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo inabilitado o licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

13. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

13.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo (qualificação jurídica) ou Estatuto ou, ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais ou Requerimento do Empresário, em se tratando de microempreendedor individual, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;

d) Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;

e) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

13.1.4. Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante já forneceu objeto igual ou semelhante ao solicitado em edital, emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.

a.1) O atestado deverá conter expressamente o nome do responsável pela assinatura, bem como endereço e dados de contato do emissor do atestado.

a.2) Havendo dúvida acerca do atestado fornecido por órgão privado, poderá a Administração Pública exigir o reconhecimento de firma da assinatura do responsável, conforme §2º do artigo 22, da Lei nº. 9784/1999;

a.3) O(s) Atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3º, da Lei Federal 8.666/93;

13.1.5. Documentos Complementares:

a) Declaração modelo unificada, conforme modelo ANEXO III deste Edital, assinada por representante legal da empresa.

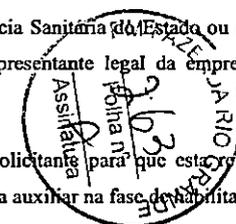
b) ANEXO V - Declaração de sustentabilidade ambiental.

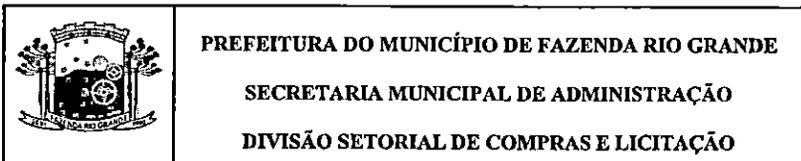
13.1.6. Documentos específicos:

a) Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado, assinado pelo representante legal da empresa licitante.

13.2. O Pregoeiro poderá diligenciar junto à secretaria solicitante para que esta realize a análise da documentação específica, elaborando parecer para auxiliar na fase de habilitação.

13.3. A Documentação prevista no subitem 13.1. deverá ser entregue na sequência, devidamente enumerada.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.4. A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

13.4.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo(a) Pregoeiro(a) mediante consulta "on-line".

13.4.2. Será verificado, ainda, pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

13.4.2.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

13.4.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

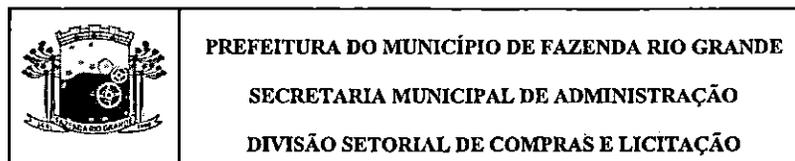
13.4.2.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.4.2.4. Cadastro de inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>.

13.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:

Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.7. Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.9. A declaração do vencedor acontecerá após a fase de habilitação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, constando na mesma descrição, quantidade, preço unitário e total, nos quais deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

14.2. A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

14.2.1. Carta Proposta, conforme modelo no ANEXO II, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:

- a) A quantidade de unidades para cada item;
- b) Valor unitário e total;
- c) Marca / Fabricante;
- d) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

14.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas. Caso não haja prazo de validade expresso na proposta, o(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo seja expressamente inferior, a proposta será desclassificada.

14.2.3. Os preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

14.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

14.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

15. RECURSO ADMINISTRATIVO:

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

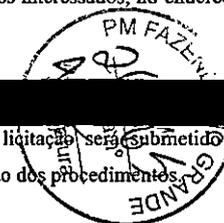
15.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

16.1. À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

16.2. A proponente adjudicatária deverá assinar de maneira digital o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300, Nações – Fazenda Rio Grande/Pr.

16.2.1. As Assinaturas Digitais deverão ser realizadas pela plataforma Gov.Br permitindo que o documento em meio digital seja assinado por todos os responsáveis.

16.2.1.1. Qualquer pessoa que possua título de eleitor consegue abrir sua conta gov.br. A assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.

16.2.1.2. Link de acesso: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>.

16.2.2. No ato da assinatura do Contrato a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura os seguintes documentos:

a) Todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

b) **TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA** conforme modelo ANEXO I do Contrato, assinado por representante legal da empresa.

16.3. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 37 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

16.4. Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

16.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

16.6. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Contrato se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

16.7. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 16.4 acima.

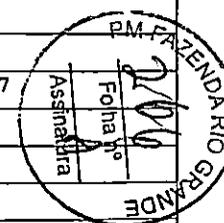
17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:

17.1. Os serviços de coleta e entrega dos produtos serão realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30 as 17:30 horas.

17.1.1. Com Exceção da ÚPA e SAMU que exercem funções 24 horas ininterruptas, e podem vir a necessitar de serviços nos Finais de semana e feriados. Podendo assim fazer agendamento prévio para verificar o melhor atendimento.

17.2. Os endereços para atendimento são os indicados abaixo e outros locais que possam a ser indicados pela contratante.

Unidade ou Setor	Endereço
Unidade de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, 367
Unidade de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, 494
Unidade de Saúde Estados	Tv União da Vitória, 167
Unidade de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, 1866
Unidade de Saúde Hortência	Rua Pessegueiro, 227
Unidade de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, 1984
Unidade de Saúde Nações	Rua Egito, 478





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Unidade de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivaí, 1081
Unidade de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, 1381
Unidade de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Monica, 486
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975
Unidade de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, 1738
Unidade de Saúde Santarém	Rua Niger, 182
Secretaria Municipal de Saúde - (DAB - Direção Odontológica)	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430
UPA— Unidade de Pronto Atendimento	Rua Rio Tejo, 515
SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 5010

17.3. Os serviços de lavanderia deverão ser prestados sempre que solicitado seja, escala agendada ou em decorrência de fatores externos; O município solicitará o serviço por qualquer meio de comunicação; preferencialmente por e-mail e/ou telefone.

17.4. A contratada deve promover condições ao gestor do contrato de fiscalizar todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

17.5. Os serviços deverão ser executados na própria estrutura da contratada, objetivando atender todo o elenco de serviços necessários.

17.6. A contratada deverá fornecer relatório mensal dos serviços executados, ao gestor do contrato. E relatório semestral de qualidade.

17.7. As especificações do item, bem como a descrição detalhada dos serviços estão fixadas no ANEXO I e Termo de Referência Complementar.

17.8. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Rita de Cassia Rocha da Silva Matrícula: 358336, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.8.1. A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

17.8.2. A fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

18.1. A Empresa contratada deverá prestar o serviço nos dias e horários determinados através de agendamento e que vigorará até o final da contratação dos serviços, podendo ser alterados em comum acordo entre as partes, para melhor atendimento.

18.2. A Empresa contratada deverá deixar termo assinado se responsabilizando por qualquer material ou equipamento que seja retirado de seu local.

18.3. A Utilização por parte da contratada de equipamentos e acessórios próprios para a execução do serviço ocorrerá sem ônus para a contratante.

18.4. Cabe à Contratada submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

18.5. Deve a Contratada apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

18.6. É responsabilidade da Contratada apresentar Manual de Procedimentos de lavanderia, no ato da assinatura do Contrato.

18.7. Quando solicitado serviço emergencial a contratante deve atender ao chamado no





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Máximo em 24h.

18.8. O item será recebido provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento provisório.

18.8.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.8.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no CONTRATO.

18.8.3. Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da rejeição, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) por cento do valor integral do Contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos, em conformidade com o item 20.1, II, "c" do Edital.

18.8.4. Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) por cento do valor integral do Contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do Contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos, em conformidade com o item 20.1, II, "c" do Edital.

18.9. Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços e itens solicitados na Ordem de Serviço/Empenho, mesmo que em pequena quantidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

19. PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da liquidação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

19.1.2. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

19.1.3. Do montante, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

19.2. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da liquidação da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. No caso de inexecução total ou parcial, ou, ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvadas as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

I. Advertência:

a) A advertência será formalizada por meio de documento expedido pelo Município.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

II. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, será aplicada multa de mora de 2% (dois) por cento ao dia sobre o valor da Autorização de Fornecimento, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo, o CONTRATO poderá ser considerado cancelado, a critério da Administração, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, assim como as contratuais, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

b) Pela recusa em realizar o fornecimento, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, sem prejuízo das perdas e danos e, se for o caso multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

c) Pela demora em substituir os serviços rejeitados ou corrigir suas falhas ou complementar a quantidade, a contar do quinto dia da notificação da rejeição, aplicar-se-á multa de 2% (dois) por cento do valor integral do Contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do Contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 e suas alterações, ou no instrumento convocatório ou, ainda, no contrato, e não abrangida nos incisos anteriores ou subsequentes, aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das multas relativas à rescisão e perdas e danos, prevista na letra “e” e perdas e danos.

e) Pelo descumprimento parcial ou integral do estabelecido no contrato, que enseje rescisão, multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos e das demais multas.

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta atualizada e das demais cominações legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

20.2. Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos Incisos III e IV do subitem 20.1, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II -pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital e no CONTRATO.

20.3. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

20.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

20.5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

20.6. O fornecedor terá seu CONTRATO rescindida quando:

a) descumprir as condições do Contrato;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) presentes razões de interesse público.

20.6.1. A rescisão do Contrato, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e amplo defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

20.6.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

20.6.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

20.7. O CONTRATO poderá ser suspensa ou cancelada no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

20.8. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

21. CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO:

21.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

21.2. A participação no certame licitatório implica na total conhecimento e ciência, por parte



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

dos licitantes, dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, bem como na obrigação de tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

21.3 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) LICITANTE/CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa - FAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

21.4. Os licitantes obrigam-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

21.5. A participação no certame licitatório implica, para todos os fins, na declaração, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, que a empresa emvida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.

22.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

22.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão do Contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

22.8. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

22.9. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

22.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

22.11. O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ocorrência que resultou no aumento de preço.

22.11.1. Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.

22.11.2. O pedido de reequilíbrio econômico deve ser realizado através do protocolo geral da Prefeitura (<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/conheca-o-novo-ambiente-de-protocolos>).

22.12. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

22.13. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas das proponentes beneficiárias, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

22.14. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

22.15. Será competente o Foro de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

22.16. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela Divisão de Compras e Licitações telefone (41) 3627-8509, (41) 3627-8541 e/ou e-mail licitacoesfazendariogrande@hotmail.com em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

22.17. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos itens e quantidades estimadas.

ANEXO II – Carta Proposta.

ANEXO III – Declaração modelo unificada.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO IV - Minuta do Contrato.

ANEXO V - Declaração de sustentabilidade ambiental.

Fazenda Rio Grande, 04 de outubro de 2023.

Priscila Marcondes dos Santos
Equipe de Apoio




PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO
CNPJ: 95.422.986/0001-02
Telefone: (41) 3627-8500
Rua Jacarandá, 300
CEP: 83823-901 - Fazenda Rio Grande PR
PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 91/2023 - PE
Processo Administrativo: 214/2023
Data do Processo: 03/10/2023
**ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO**


Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	35.200,000	UN	Serviços de lavanderia para Lavagem de roupa hospitalar - compreendendo todo e qualquer material em tecido, utilizado em ambientes de saúde. Contempla: lavagem, secagem, esterilização para a sua utilização. Com serviço de retirada e devolução. Garantindo as condições de higiene e qualidade das roupas em atendimento a RDC nº 6 de 30 de janeiro de 2012. (lençol, fronha, cobertor, toalha, campos, colchas, fraldas em tecido, avental, gorro, pano de limpeza, campo operatório, pijama cirúrgico, entre outros) (unidade KG)	13,3000	468.160,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	468.160,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023

PROTOCOLO 51350/2023

Processo Administrativo nº. 214/2023

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia de roupas hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, e serviços especializados quando necessário, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, com coleta e entrega, relacionados no anexo I.

2.2. Descrição conforme Anexo I.

2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.3.1. O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da contratada, e abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja no setor de expurgo da unidade;
- Retirada da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para os locais;

2.4. Coleta, transporte e manejo da roupa suja:

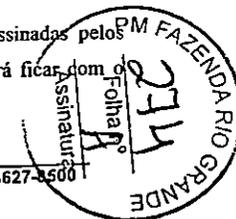


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONTRATADA deverá disponibilizar na unidade hospitalar:
- Balança Digital com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o CONTRATANTE.
- Contêineres com tampa lavável.
- Sacos hampers de tecido ou de plásticos descartáveis, conforme definição do contratante. Caso o saco hamper a ser utilizado seja o de tecido, o seu peso deve ser descontado do total de roupas para efeito de pagamento.
- A coleta será feita no setor de expurgo das unidades, por funcionários da CONTRATADA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPIs — Equipamentos de Proteção Individual.
- A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com drenos para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;
- As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. — Comissão Controle de Infecção Hospitalar.
- A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de uma vez ao dia, em horário estabelecido pelo CONTRATANTE ou em outra periodicidade estabelecida pelo CONTRATANTE de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;
- A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;
- O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA. A roupa deverá ser pesada pela CONTRATADA na presença do funcionário do CONTRATANTE;
- Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONTRATADA, informando o peso da roupa retirada - em kg. Este relatório deverá ser aprovado pelo funcionário do CONTRATANTE;
- O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo CONTRATANTE.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Caso exista diferença entre a quantidade de roupas apurada pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, utilizar-se à aquela apurada pelo CONTRATANTE para efeitos de pagamento.
- O transporte da roupa suja da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga; o veículo deve estar em bom estado.
- O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. (<https://www.gov.br/anvisa/ptbr/contraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-processamento-de-roupas-de-servicos-de-saudeprevencao-e-controle-de-riscos.pdf/view>)

2.5. A lavagem das roupas:

- A CONTRATADA deverá utilizar o processo preconizado pela CCIH — Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA;
- As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado; Os produtos utilizados deverão atender/possuir registro da ANVISA.
- Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento.
- A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais sejam: umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem, sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem.
- sujeira pesada — sangue, fezes, pomada, etc.; sujeira leve — sem presença de secreções, retirada de manchas químicas e orgânicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2.6. Secagem e calandragem da roupa limpa:

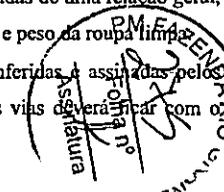
- À roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;
- Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;
- As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização. A CONTRATADA deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para a análise do CONTRATANTE.

2.7. Separação e embalagem das roupas limpas:

- No processo final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.
- As peças de unidades que contenham conjuntos, deverão ser entregues agrupadas, conforme determinação do Contratante;
- Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONTRATADA.
- A roupa limpa deverá ser transportada à unidade CONTRATANTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com legislação vigente;
- A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

2.8. Da entrega da Roupa Limpa.

- Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONTRATADA e outro da CONTRATANTE. O peso da roupa limpa não deverá ser diferente ao peso do mesmo lote de roupa suja (SECA). Os valores desse podem variar entre 3% e 5% para mais ou para menos;
- As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue — número total de cada peça e peso da roupa limpa;
- As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONTRATADA e CONTRATANTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo CONTRATANTE;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- As roupas entregues, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão Controle de Infecção Hospitalar;
- Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela CONTRATADA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o CONTRATANTE;

• Cabe à CONTRATADA proceder à inspeção das roupas limpas a serem entregues.

2.9. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o CONTRATANTE.

2.10. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de visitas às dependências da CONTRATADA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas, podendo utilizar instrumento disponibilizado pela ANVISA para esta finalidade e apresentado no adendo deste caderno.

2.11. Caberá à CONTRATADA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade Hospitalar ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar. Estes objetos deverão ser devolvidos ao setor.

2.12. É responsabilidade da Contratada observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto, conforme descrito no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da ANVISA — Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

35 JUSTIFICATIVA

3.1. Justificamos este pedido tendo em vista a necessidade de manter em condições de uso os materiais de rouparia pertencentes ao patrimônio das Unidades Básicas de Saúde, UPA e demais setores desta secretaria de saúde.

3.2. Atualmente o serviço é prestado nas dependências no Hospital Municipal, mas além do alto custo com manutenção e materiais, também existe a previsão da concessão onerosa do espaço do hospital, ficando assim sem o setor de lavanderia.

3.3. A licitação de serviços de lavanderia hospitalar é baseada na necessidade de garantir a higienização adequada dos tecidos utilizados no ambiente hospitalar. A lavanderia desempenha um papel fundamental na prevenção de infecções hospitalares, com a limpeza e desinfecção corretas dos itens, como roupas de cama, uniformes de funcionários, cortinas, entre outros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.4. A prestação dos serviços de Lavanderia Hospitalar é motivada por diversos fatores, tais como: redução do alto custo com a manutenção dos equipamentos e sua depreciação, maior eficiência no processo de lavagem: dispensabilidade da existência de espaço físico adequado nas Unidades para o abrigo da equipe e maquinários necessários ao cumprimento das etapas, redução do desgaste do enxoval e maior controle em relação à recuperação e reuso dos enxovais.

3.5. A licitação de serviços de lavanderia hospitalar está embasada na necessidade de assegurar a saúde e bem-estar dos pacientes, profissionais de saúde e demais pessoas envolvidas no ambiente hospitalar, por meio da utilização de roupas e itens devidamente limpos e higienizados.

3.6. Salientamos que a realização do serviço fora das dependências das Unidades contribui para a redução do risco de contaminação do ambiente hospitalar, fator esse que tem o embasamento legal no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA quanto na Portaria do Ministério da Saúde de n°. 2616/1998, também abordado em diversos trabalhos científicos.

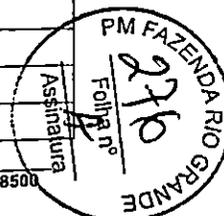
4. CRONOGRAMA E LOCAIS DE ENTREGA

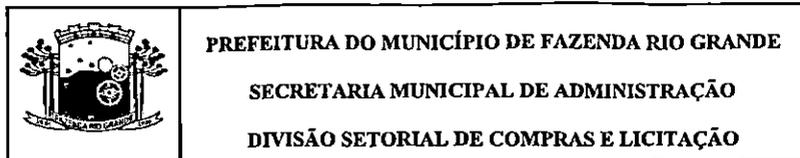
4.1. Os serviços de coleta e entrega dos produtos serão realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30 as 17:30 horas.

4.1.1. Com Exceção da UPA e SAMU que exercem funções 24 horas ininterruptas, e podem vir a necessitar de serviços nos Finais de semana e feriados. Podendo assim fazer agendamento prévio para verificar o melhor atendimento.

4.2. Os endereços para atendimento são os indicados abaixo e outros locais que possam a ser indicados pela contratante.

Unidade ou Setor	Endereço
Unidade de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, 367
Unidade de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, 494
Unidade de Saúde Estados	Tv União da Vitória, 167
Unidade de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, 1866
Unidade de Saúde Hortênci	Rua Pessegueiro, 227
Unidade de Saúde Iguazu	Rua Rio Tejo, 1984
Unidade de Saúde Nações	Rua Egito, 478





Unidade de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivaí, 1081
Unidade de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, 1381
Unidade de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Monica, 486
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975
Unidade de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, 1738
Unidade de Saúde Santarém	Rua Niger, 182
Secretaria Municipal de Saúde - (DAB - Direção Odontológica)	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430
UPA— Unidade de Pronto Atendimento	Rua Rio Tejo, 515
SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 5010

4.3. Os serviços de lavanderia deverão ser prestados sempre que solicitado seja, escala agendada ou em decorrência de fatores externos; O município solicitará o serviço por qualquer meio de comunicação; preferencialmente por e-mail e/ou telefone.

4.4. A contratada deve promover condições ao gestor do contrato de fiscalizar todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

4.5. Os serviços deverão ser executados na própria estrutura da contratada, objetivando atender todo o elenco de serviços necessários.

4.6. A contratada deverá fornecer relatório mensal dos serviços executados, ao gestor do contrato. E relatório semestral de qualidade.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

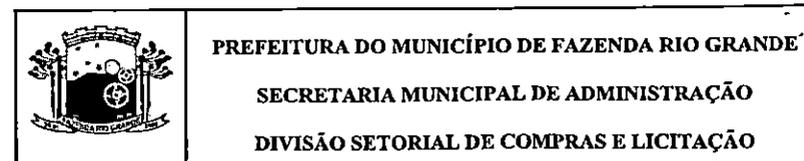
5.1. A Empresa contratada deverá prestar o serviço nos dias e horários determinados através de agendamento e que vigorará até o final da contratação dos serviços, podendo ser alterados em comum acordo entre as partes, para melhor atendimento.

5.2. A Empresa contratada deverá deixar termo assinado se responsabilizando por qualquer material ou equipamento que seja retirado de seu local.

5.3. A Utilização por parte da contratada de equipamentos e acessórios próprios para a execução do serviço ocorrerá sem ônus para a contratante.

5.4. Cabe à Contratada submeter à apreciação do CONTRATANTE o resultado final do processamento, para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados.

5.5. Deve a Contratada apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.



5.6. É responsabilidade da Contratada apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato.

5.7. Quando solicitado serviço emergencial a contratante deve atender o chamado de no Máximo em 24h.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou fornecer material(is) pertinente(s) e compatível(éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória.

6.2. A empresa contratada deverá possuir e apresentar:

6.2.1. Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado, assinado pelo representante legal da empresa licitante.

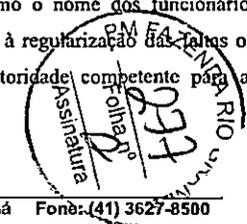
7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Rita de Cassia Rocha da Silva Matrícula: 358336, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.1.1. A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.3. As fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Efetuar a entrega dos bens nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia; (quando houver)

8.1.2. Coleta e retirada dos produtos nos endereços e locais indicados.

8.1.3. Emissão de laudos técnicos dos equipamentos e produtos utilizados quando necessário ou solicitado.

8.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência; PREFEITURA DE E FAZENDA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.3. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato;

8.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.7. Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).

8.8. Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente.

8.9. Utilizar produtos e equipamentos devidamente atestado pelos órgãos reguladores.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.5. Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento da sua proposta.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Dotação orçamentária:

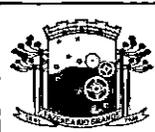
Serviços PJ Elemento 3.3.90.39	
235	Fonte 303
261	Fonte 1016
323	Fontes 1494, 1383
235	Fonte 303

12. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

13.1. Elaborado pela servidora Karine Souza Dias, mat. 351322.

Karine Souza Dias
Matrícula 351322
Gestão Administrativa





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

De acordo:

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO /
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023
PROTOCOLO 51350/2023
Processo Administrativo nº. 214/2023

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, a fornecer _____, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Qtde	Unid	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXX,XX (inserir o valor por extenso)					

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- e) Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo n.º: () _____
Fax n.º: () _____
Telefone Celular n.º: () _____
E-mail: _____
Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 91/2023
PROTOCOLO 51350/2023
Processo Administrativo n.º 214/2023

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 91/2023

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n.º, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

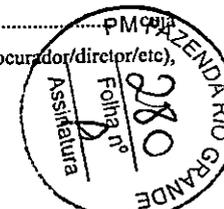
*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescida pela Lei n.º 9.854/99.
- 2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 5) Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada;
- 6) Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas;
- 8) Declaramos que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob n.º _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, não são servidores do Município de Fazenda Rio Grande, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação;
- 9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- 10) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável - para acompanhar a execução do Contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 91/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no CONTRATO/Contrato.

14) DECLARAMOS, sob as penas da lei: Que estamos cientes conhecemos e entendemos os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato/ata, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato/Ata, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato/Ata, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

15) Declaramos neste ato que:

(a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;

(b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

16) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

Local / data
Nome, RG e assinatura.
Responsável ou Representante Legal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 91/2023

PROTOCOLO 51350/2023

Processo Administrativo n.º 214/2023

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO
GRANDE E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, n.º 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ n.º 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marco Antônio Marcondes Silva, portador da Carteira de Identidade RG n.º _____ - SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, neste ato assistido pelo (a) Procurador (a) do Município _____ OAB n.º _____, em conjunto com o Secretário Municipal de _____, inscrito no CPF n.º _____ doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, Inscrição Municipal n.º _____, estabelecida na R. _____, n.º _____, CEP _____, Fone _____ por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob PROTOCOLO 51350/2023, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93);

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde”.

Parágrafo Primeiro: Os itens seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em Anexo I e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

valores extraídos a partir do sistema Betha Compras.

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R\$ _____ (_____), no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 91/2023 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o CONTRATADO assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: Os serviços de coleta e entrega dos produtos serão realizados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:30 as 17:30 horas.

Parágrafo Primeiro: Com Exceção da UPA e SAMU que exercem funções 24 horas ininterruptas, e podem vir a necessitar de serviços nos Finais de semana e feriados. Podendo assim fazer agendamento prévio para verificar o melhor atendimento.

Parágrafo Segundo: Os endereços para atendimento são os indicados abaixo e outros locais que possam a ser indicados pela contratante.

Unidade ou Setor	Endereço
Unidade de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, 367
Unidade de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, 494
Unidade de Saúde Estados	Tv União da Vitória, 167
Unidade de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, 1866
Unidade de Saúde Hortência	Rua Pessegueiro, 227
Unidade de Saúde Iguazu	Rua Rio Tejo, 1984





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Unidade de Saúde Nações	Rua Egito, 478
Unidade de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivaí, 1081
Unidade de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, 1381
Unidade de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Monica, 486
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975
Unidade de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, 1738
Unidade de Saúde Santarém	Rua Niger, 182
Secretaria Municipal de Saúde - (DAB - Direção Odontológica)	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430
UPA— Unidade de Pronto Atendimento	Rua Rio Tejo, 515
SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 5010

Parágrafo Terceiro: Os serviços de lavanderia deverão ser prestados sempre que solicitado seja, escala agendada ou em decorrência de fatores externos; O município solicitará o serviço por qualquer meio de comunicação; preferencialmente por e-mail e/ou telefone.

Parágrafo Quarto: A contratada deve promover condições ao gestor do contrato de fiscalizar todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregadas.

Parágrafo Quinto: Os serviços deverão ser executados na própria estrutura da contratada, objetivando atender todo o elenco de serviços necessários.

Parágrafo Sexto: A contratada deverá fornecer relatório mensal dos serviços executados, ao gestor do contrato. E relatório semestral de qualidade.

Parágrafo Sétimo: As especificações do item, bem como a descrição detalhada dos serviços estão fixadas no ANEXO I e Termo de Referência Complementar.

DA FISCALIZAÇÃO

Clausula Terceira: A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Rita de Cassia Rocha da Silva Matrícula: 358336, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Primeiro: A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

Parágrafo Segundo: A fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

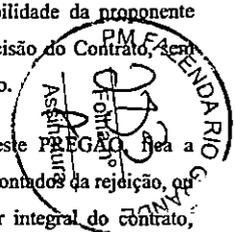
Parágrafo Terceiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Quarto: Os itens serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento provisório.

Parágrafo Quinto: Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Parágrafo Sexto: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, bem como no presente contrato.

Parágrafo Sétimo: Em caso de não aceitação do item objeto deste Edital, a Contratada obrigada a refazê-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos, em conformidade com a cláusula Oitava, §2º, "c" do presente Contrato.

Parágrafo Oitavo: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos, em conformidade com a cláusula Oitava, §2º, "c" do presente Contrato.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados de acordo com a Lei 8666/93.

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da liquidação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais - INSS, de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: O Município reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a CONTRATADA, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

- Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).
- Do montante, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

Parágrafo Segundo: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$(.....).

Parágrafo Terceiro: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente, se e após decorridos 12 (doze) meses da data da proposta, apresentada em (XXXXXXXX) e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

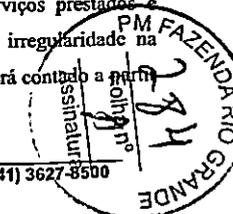
Parágrafo Quarto: O equilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

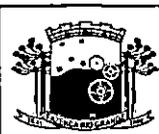
- Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.
- O pedido de reequilíbrio econômico deve ser realizado através do protocolo geral da Prefeitura (<https://www.fazendariogrande.pr.gov.br/conheca-o-novo-ambiente-de-protocolos>).

Parágrafo Quinto: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Sexto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Sétimo: O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados e conforme as condições indicadas no termo de referência. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Oitavo: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Nono: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Décimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Décimo Primeiro: Para fins de efetivação do pagamento, deverá constar também:

a) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sexta: As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Bloqueio
235	15.001.10.301.0041.2051.3.3.90.39	303	18.160,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	383	80.000,00
323	15.005.10.302.0041.2205.3.3.90.39	494	120.000,00
261	15.002.10.301.0041.2054.3.3.90.39	1016	250.000,00

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Sétima: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

a) Efetuar a entrega dos produtos nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (quando houver);

b) Coleta e retirada dos produtos nos endereços e locais indicados.

c) Emissão de laudos técnicos dos equipamentos e produtos utilizados quando necessário ou solicitado.

d) Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

f) Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

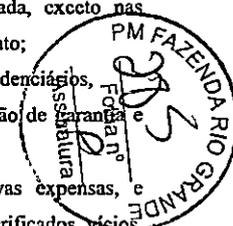
g) Arcar com os tributos federais, estaduais e municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito as normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;

h) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta do Contrato;

j) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de serviços, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

k) Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir às suas exclusivas expensas, e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- l) Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta;
- m) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços/entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.
- n) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- o) Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus ao Município.
- p) A detentora da ata deverá manter durante toda a vigência do Contrato, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração (art. 99, inciso XV da Lei Estadual nº 15.608/07).
- q) Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeitura, entre outros).
- r) Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia, emitido(a) pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente.
- s) Utilizar produtos e equipamentos devidamente atestados pelos órgãos reguladores.
- t) Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a quaisquer solicitações do fiscal do contrato em razão de regularidade fiscal e tributária.
- u) O Contratado reconhece os direitos do Município em caso de rescisão administrativa prevista no Art.77 da Lei 8666/93.

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Receber provisoriamente e definitivamente o material;
- b) Notificar o CONTRATADO, por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços fixando prazo para sua correção;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

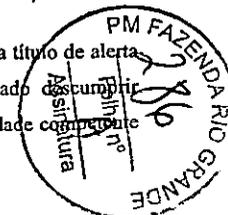
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidores devidamente designados para este fim;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido, provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante apresentação de Notas Fiscais/Faturas, atestadas;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- g) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- h) Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento da sua proposta.
- i) Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato;

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Clausula Oitava: No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvados as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;
- b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;
- c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência Complementar ao Anexo I, será aplicada multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea “d” anterior, incorrerá a contratada em multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

g) Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas "c" e "d".

h) Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois) por cento do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas "c" e "d".

Parágrafo Terceiro: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Parágrafo Quarto: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos parágrafos Terceiro e Quarto desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

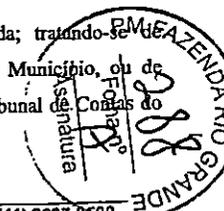
III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e neste Contrato.

Parágrafo Sexto: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Sétimo: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Oitavo: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Parágrafo Nono: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Nona: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Primeiro: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima: O presente contrato está vinculado ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima-Primeira: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil e Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Fazenda Rio Grande/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima-Segunda: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DA LEI ANTICORRUPÇÃO.

Cláusula Décima-Terceira: As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

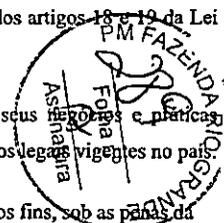
Parágrafo Primeiro A CONTRATADA (XXXX) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Parágrafo Terceiro: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA declara, para todos os devidos fins, sob as penas da





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declara que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. As partes que o que subscrevem reconhecem que é verdade.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Clausula Décima - Quarta Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Primeiro E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Fazenda Rio Grande,.....

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(Razão Social)
(Representante)
CONTRATADO

.....
Procurador do Município
OAB nº

.....
Secretário Municipal
Decreto nº

Testemunhas:

Nome: Assinatura: _____

Nome: Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023
PROTOCOLO 51350/2023
Processo Administrativo nº. 214/2023

ANEXO I DO CONTRATO - TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

À Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

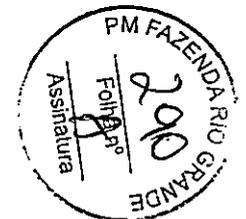
Prezados Senhores,

Eu,, representante legal da empresa/organização
....., regularmente inscrita no CNPJ sob o nº
....., declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

Local, DIA de MÊS de 20....

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023

PROTOCOLO 51350/2023

Processo Administrativo nº. 214/2023

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

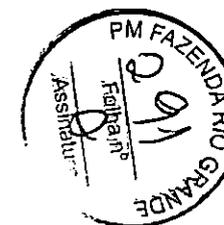
A empresa ____ com sede na cidade de ____, Rua ____, n.º ____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º ____, inscrito no CPF sob o n.º _____. Declara, sob penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estamos ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitados como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece a Instrução Normativa nº 001/2023 De 1º de junho de 2023, atendendo ao "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis" editado pela Consultoria Geral da União – CGU-AGU, disponível em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

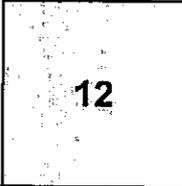
Página: 1 / 1
Data: 05/10/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000051350/2023	
Número Único: EEV.MRD.ZG4-HN	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Memorando	Situação: Em análise
Data Abertura: 21/08/2023 4:03 PM	

Dados Parecer:

Organograma: Editais Compras	Encerrou Processo? Não
	Data Parecer: 05/10/2023 8:42 AM
Descrição Parecer: À Pregoeira: Sessão agendada para 20/10/2023 às 13:30h.	

Priscila Marcondes

PM FAZENDA RIO GRANDE
293
Folha nº
Assinatura

Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº 191/2023 de 04 de outubro de 2023

Página 10

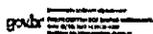


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PREÇÃO ELETRÔNICO Nº. 512823
PROTOCOLO 51350/2023 - Processo Administrativo nº. 3142823
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, Edital e Entrega das propostas disponível a partir de 05/10/2023 às 08:00h no site <http://www.gov.br/procampara>. Abertura das Propostas 20/10/2023 às 13:30h (local: de Brasília) no site <http://www.gov.br/procampara>.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de outubro de 2023.



Enely Cristina dos S. Abreu Nogueira Pereira
Prefeita Municipal

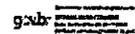


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TOmada DE PREÇOS Nº. 0682823
Processo Administrativo nº. 2092023 Processo nº 50509/2023
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução da obra da Praça Santa Maria, com infraestrutura esportiva, recreativa e de lazer de acordo com as disposições do memorial descritivo e seus anexos, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, LICITACAO: Lei nº. 8.866, de 21 de Junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883, de 08 de Junho de 1.994, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei nº. 9.648, de 28 de abril de 1.991. Edital/Data de Abertura: 09/2023 do dia 23 de outubro de 2023. Local: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, Rua Jacarandá, 300 - Nações - Sala de Licitação - Torre O edital completo está à disposição dos interessados a partir da data desta publicação, no endereço eletrônico <http://www.fazendariogrande.pr.gov.br/> e na Secretaria Municipal de Administração - Setor de Licitação.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de Outubro de 2023.



Germana Maria Cordeiro
Presidente Suplente da CPL
Paraná nº 1107023

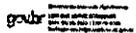


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PREÇÃO ELETRÔNICO Nº. 532823
PROTOCOLO 34281/2023 - Processo Administrativo nº. 2112823
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de equipamentos eletrônicos, para o Setor de Licitação e Patrulhada da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Finanças e Procuradoria Geral. Edital e Entrega das propostas disponível a partir de 05/10/2023 às 08:00h no site <http://www.gov.br/procampara>. Abertura das Propostas 24/10/2023 às 09:00h (local: de Brasília) no site <http://www.gov.br/procampara>.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de outubro de 2023.



Lele Guilherme Rodrigues
Prefeito Municipal



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 08.164.971/0001-03

ATO DE CONCESSÃO Nº 4150203

Processo nº. 350/2023

Dispõe sobre a concessão da Aposentadoria por Invalidez, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição à servidora Rilda Rosa da Camargo.

Anderson Gabriel Hoshino, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV, usando das atribuições que lhe confere a Lei nº 069, de 21 de dezembro de 2.001, e:

Considerando, o Laudo de Perícia Médica que conduziu pela Aposentadoria por Incapacidade Permanente (Invalidez) da servidora Rilda Rosa da Camargo, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 350240;

Considerando, que a solicitação foi protocolada sob Processo nº 350/2023, estando devidamente formalizada e com todos os procedimentos regulares.

CONCEDE, nos termos do Artigo 24 da Lei Municipal nº 070/2001 c/c art. 40, I, da CF/1988, a Aposentadoria por Incapacidade Permanente (Invalidez), com proventos da servidora proporcionais ao tempo de contribuição, calculados pela média aritmética simples das 60% maiores contribuições completas desde junho/94, correspondente ao valor de R\$ 819,76 (oitocentas e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos).

No entanto, será garantida a percepção do menor valor mínimo (conforme o art. 120 da Lei Municipal nº 70/2001 c/c a Lei Municipal 1.072/2015 e as revisões geras anuais, das remunerações e dos subsídios, entendidas sob o provimento de inatividade e da paridade), correspondente ao valor de R\$ 1.354,84 (um mil trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), com efeito a partir do dia imediato ao da cessação do auto-abandono.

O valor do provento será reajustado na mesma data e índice que ocorrer o reajuste dos Benefícios do Regime Geral de Previdência Social (Art.40, § 6º de CF, c/c Art. 16 da Lei Federal 10.887).

Fazenda Rio Grande, 2 de outubro de 2023.

ANDERSON GABRIEL
HOSHINO:04703581906
ANDERSON GABRIEL HOSHINO
DIRETOR PRESIDENTE - FAZPREV
DECRETO 0495/2023

Av. João Cabral, 507 - Bairro Rio Alegre - CEP 83.810-000 - Fazenda Rio Grande - PR.
Fone: 41.3627.8500 - 41.3627.8501 - 41.3627.8502 - www.fazpr.gov.br

de Vigilância e Monitoramento eletrônico 24 horas de central de alarme a ser instalada nos prédios públicos municipais. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 05/10/2023 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Abertura das Propostas 19/10/2023 às 13:30h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de outubro de 2023.
Luís Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal

107638/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 91/2023
PROTOCOLO 51350/2023 - Processo Administrativo nº. 214/2023
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 05/10/2023 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Abertura das Propostas 20/10/2023 às 13:30h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de outubro de 2023.
Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Pereira
Pregoeira Municipal

107632/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2023
Processo Administrativo nº. 209/2023 Protocolo nº 50509/2023
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução da obra da Praça Santa Maria, com infraestrutura esportiva, recreativa e de lazer de acordo com as disposições do memorial descritivo e seus anexos, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano. **LEGISLAÇÃO:** Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1.994, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei nº. 9.648, de 28 de abril de 1.998. **Horário/Data da Abertura:** às 09h30min do dia 23 de outubro de 2023. **Local:** Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, Rua Jacarandá, 300 - Nações - Sala de Licitações - Térreo. O edital completo estará à disposição dos interessados a partir da data desta publicação, no endereço eletrônico <http://www.fazendariogrande.pr.gov.br/> e na Secretaria Municipal de Administração - Setor de Licitações.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de Outubro de 2023.
Geovana Maria Cordeiro
Presidente Suplente da CPL

107635/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2023
PROTOCOLO 34881/2023 - Processo Administrativo nº. 211/2023
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, para o Setor de Licitações e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Finanças e Procuradoria Geral. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 05/10/2023 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Abertura das Propostas 24/10/2023 às 09:00h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 04 de outubro de 2023.
Luís Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal

107797/2023

Goioerê

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 6/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PADRÃO TIPO I DO CENTRO NO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ-PR, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

Republicado em virtude de alteração na cláusula 10.1.1 da minuta de contrato.
Horário: 09:00 horas. Data: 24/10/2023.

Valor máximo: R\$-1.456.895,61.

Local: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal de Goioerê.

Informações: fone (44) 35218919. Edital disponível no site www.goioere.pr.gov.br e pelo e-mail: licitacoes@goioere.pr.gov.br

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal
Goioerê, 04 de outubro de 2023

107738/2023

Guaira

MUNICÍPIO DE GUAIRA - ESTADO
PERMANENTE DE LICITAÇÕES
**AVISO DE ALTERAÇÃO DA DATA DE A
PREGÃO ELETRÔNICO**

O Município de Guaira-Paraná, através do fornecedor público para conhecimento dos interessados, a partir de 05/10/2023 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Abertura das Propostas 24/10/2023 às 09:00h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

OBJETO: Sistema de Registro de Preços para fornecimento de equipamentos de Informática, materiais de consumo, e materiais de consumo, que serão empregados em toda a estrutura

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
702273823

Documento emitido em 05/10/2023 08:33:40.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 11508 | 05/10/2023 | PÁG. 38

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

municipal, para atender a demanda de todas Secretarias desse Município.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08h00min. do dia 20/10/2023
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 20/10/2023
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min do dia 20/10/2023

Justificativa: Tal alteração ocorre pelo fato de não ter computado os 08 dias de disponibilidade do edital no site.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Processos Licitação ou pelo site <https://bil.org.br/>. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaira, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 - e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Guaira (PR), em 04 de outubro de 2023.

Marcelo Celestrino/ Pregoeiro / Comissão Permanente de Licitações

107702/2023

Guaraci**LICENÇA PRÉVIA**

O Município de Guaraci, inscrito no CNPJ 75.845.537/0001-51, torna público que requereu ao IAT, a Licença Prévia para um Parcelamento de solos para fins industriais, localizado na Rodovia PR 340, km 579+300metros, no Município de Guaraci, Estado do Paraná.

107909/2023

Icaraima**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA****TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, II da Lei 8.666/93, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inciso VI do mesmo diploma legal.

DISPENSA: 030/2023

PROCESSO: 096/2023

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço referente à dedetização, limpeza e higienização das caixas d'água, serviços nas unidades de Atenção Primária incluídas as dos Distritos, UPA e NASF, conforme solicitação da fiscalização de vigilância sanitária do Estado e Município e normas legais do Ministério da Saúde.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADO: DEDETIZADORA SANITIZADORA UMUPRAGAS LTDA-ME

CNPJ:23.700.766/0001-84

VALOR: R\$ 5.990,00 (cinco mil e novecentos e noventa reais)

107454/2023

Imbau**Edital de Tomada de Preço Nº 6.2023**

A Prefeitura Municipal de Imbau torna público que realizará Tomada de Preço, com sessão de disputa de preços às 09:30 horas do dia 23 de outubro de 2023, horário de Brasília - DF; com a finalidade de licitação para contratação de empresa para manutenção e limpeza nas escolas Julia Wanderley e João das Informações, bem como cópia do edital, poderão ser obtidos junto ao site Licitações ou junto à Prefeitura Municipal, endereço Avenida Francisco Siqueira Imbau / PR. Fone: (42) 3278 8125.

04 de outubro de 2023.

GEOVANA PRACHUM
Presidente

107729/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

EXTRATO DE CONTRATOS

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 00023/2023.

OBJETO: Chamamento de Interessados para credenciamento de empresas e profissionais especializados por meio de credenciamento para prestação de serviços de consultas médicas, sessões de terapia, entre outros serviços da saúde para o Município de Santa Luzia/PB.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA - PB, CNPJ Nº 09.090.689/0001-67.

CONTRATO Nº 00168/2023 - CONTRATADA: ALMEIDA E VASCONCELOS SERVICOS MEDICOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ nº 37.344.228/0001-09. VALOR GLOBAL: R\$ 94.500,00 (noventa e cinco mil reais). CONTRATO Nº 00169/2023 - CONTRATADA: CLINICA DR JOAO GILBERTO SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ nº 50.008.056/0001-50. VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). CONTRATO Nº 00170/2023 - CONTRATADA: DR SERGIO JUNIOR LTDA, CNPJ nº 51.807.646/0001-16. VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). CONTRATO Nº 00171/2023 - CONTRATADA: MACF SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ nº 49.908.394/0001-70. VALOR GLOBAL: R\$ 58.500,00 (cinquenta e oito mil e quinhentos reais). CONTRATO Nº 00172/2023 - CONTRATADA: CAMILA GONCALVES PINHEIRO, CPF nº 087.915.324-50. VALOR GLOBAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). CONTRATO Nº 00173/2023 - CONTRATADA: CLINICA MÉDICA DRA MAXROSE FERREIRA MOURA FREITAS LTDA, CNPJ nº 21.516.473/0001-16. VALOR GLOBAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). CONTRATO Nº 00174/2023 - CONTRATADA: MAIA XAVIER SAUDE E BEM ESTAR LTDA, CNPJ nº 29.748.462/0001-73. VALOR GLOBAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). CONTRATO Nº 00175/2023 - CONTRATADA: HELITA BEZERRA FREITAS LTDA, CNPJ nº 45.734.156/0001-34. VALOR GLOBAL: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais). CONTRATO Nº 00176/2023 - CONTRATADA: ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA SILVA & CIA LTDA, CNPJ nº 32.227.914/0001-86. VALOR GLOBAL: R\$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais). CONTRATO Nº 00177/2023 - CONTRATADA: PALMEIRA SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ nº 32.227.914/0001-86. VALOR GLOBAL: R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais). CONTRATO Nº 00178/2023 - CONTRATADA: ORTOMED CLINICA ESPECIALIZADA LTDA, CNPJ nº 10.714.599/0001-89. VALOR GLOBAL: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais). CONTRATO Nº 00179/2023 - CONTRATADA: DUARTE & DUARTE SERVICOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 34.332.949/0001-00. VALOR GLOBAL: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais). CONTRATO Nº 00180/2023 - CONTRATADA: TEOGENES BARBOSA DANTAS DE SOUZA, CNPJ nº 29.748.768/0001-20. VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). CONTRATO Nº 00181/2023 - CONTRATADA: CLINICA DE OTORRINOLARINGOLOGIA S/S LTDA, CNPJ nº 40.949.224/0001-69. VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). CONTRATO Nº 00182/2023 - CONTRATADA: GABRIELA CABRAL VIEIRA, CPF nº 112.435.524-33. VALOR GLOBAL: R\$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais). CONTRATO Nº 00183/2023 - CONTRATADA: JOSE WILSON DA SILVA SANTOS, CPF nº 089.123.284-25. VALOR GLOBAL: R\$ 14.250,00 (quatorze mil duzentos e cinquenta reais). CONTRATO Nº 00184/2023 - CONTRATADA: KETULY IRIS DE ARAUJO, CPF nº 090.427.244-39. VALOR GLOBAL: R\$ 14.250,00 (quatorze mil duzentos e cinquenta reais). CONTRATO Nº 00185/2023 - CONTRATADA: MARIA FERREIRA DA NOBREGA NETA, CPF nº 569.773.794-72. VALOR GLOBAL: R\$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.030 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 10.301.2016.2018 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde. 3390.36 - 1.500.1002 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. 3390.39 - 1.500.1002 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. 02.090 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10.301.1006.2061 - Manutenção dos Recursos SUs. 3390.36 - 1.600.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. 3390.39 - 1.600.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FUNDAMENTO: Art. 25, da Lei 8.666/93. PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS: 13/09/2023 a 13/09/2024. DATA DOS CONTRATOS: 13 de setembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2023

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00072/2023, que objetiva: Registro De Preços Para Aquisição De Itens Para Manutenção De Instrumentos Das Bandas Marciais Deste Município, Conforme Termo De Referência E Especificações; Homologo o correspondente procedimento licitatório em favor de: Comercial Agular De Material Elétrico Ltda - R\$ 240,00; T. M. T. Instrumentos Musicais Ltda - R\$ 2.081,20.

São Bento - PB, 4 de Outubro de 2023
JARQUES LÚCIO DA SILVA II
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2023

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Praça Tiradentes, 52 - Centro - São Bento - PB, por meio do site www.comprasnet.gov.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Registro De Preços Para A Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Terceirização Em Serviços Meios Para Atender A Demanda Das Diversas Secretárias Deste Município, Conforme Termo De Referência E Especificações. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 19 de Outubro de 2023. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 7.892/13; Decreto Federal nº 10.024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 07:00 às 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: pmsblcita@gmail.com. Edital: www.saobento.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.comprasnet.gov.br.

São Bento - PB, 4 de Outubro de 2023
VLADIMIR FERREIRA LÚCIO DA SILVA
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2023

O Pregoeiro Oficial comunica deferimento do recurso, assim como a reabertura da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 00070/2023, para o dia 11 de Outubro de 2023 às 09:00 horas. Referência: horário de Brasília - DF.

São Bento - PB, 4 de Outubro de 2023
VLADIMIR FERREIRA LÚCIO DA SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Ariano Suassuna, 363 - Centro - Taperoá - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE SANITÁRIO (COM ACESSIBILIDADE - 1 CADEIRANTE) CONFORME PROPOSTA N 11850452000123001 MINISTÉRIO DA SAUDE. Abertura da sessão pública: 11:00 horas do dia 19 de Outubro de 2023. Início da fase de lances: 11:01 horas do dia 19 de Outubro de 2023. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 10.024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 3463-2924. E-mail: setorcompraselic.pmt@gmail.com. Edital: www.portaldecompraspublicas.com.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br.

Taperoá - PB, 4 de outubro de 2023
JOSÉ AIRES DE LIMA JUNIOR
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ZABELÉ

RESULTADO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2023

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICÍPIO DE ZABELÉ - PB. LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: AMETHISTA CONSTRUTORA E EMPREITEIRA LTDA - Valor: R\$ 383.504,40. Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Malores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, Rua José Vaz de Medeiros, S/N - Centro - Zabelé - PB, no horário das 07:00 às 13:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 33031001. E-mail: cmplczabel@gmail.com.

Zabelé - PB, 11 de Setembro de 2023
JOSE ANDERSON BEZERRA RODRIGUES
Presidente da Comissão

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 287/2023

CONTRATANTE: Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com sede à Rua Miguel Procópio Kurpel, 3.811, Inscrito no CNPJ/MF nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo seu Prefeito, em pleno exercício de seu mandato e funções, Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR. CONTRATADO(A): PEDREIRA SANTIAGO LTDA, com sede na Rua Treze de Maio, s/n, prolongamento, Chopinzinho - PR, CEP 85.560-000, CNPJ nº 77.744.134/001-41, representado neste ato pelo(a) Senhor(a) Moisés de Gasperin, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 3.519.935-7 e do CPF/MF sob nº 518.634.809-00, Ref. Edital de CONCORRÊNCIA nº 4/2023. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Execução Revitalização Urbana, com Pavimentação Asfáltica e Passeios Públicos Conforme Projetos, Memorials e Planilha Técnica, com 9.326,79 M2. VALOR: R\$ 1.112.580,98 (um milhão cento e doze mil quinhentos e oitenta reais e noventa e oito centavos). As despesas com a execução da(s) obra(s) correrão a conta dos recursos do Município, na seguinte Dotação Orçamentária: Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: 05.02.154520003.1.007.4.4.90.51 (2018) Fonte 000 05.02.154520003.1.007.4.4.90.51 (2095) Fonte 700. APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Divisão de Tesouraria do CONTRATANTE a aplicação de multas. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os prazos de execução serão de 180 (cento e oitenta) dias. O prazo de execução começa a ser contabilizado a partir da data da Ordem de Serviço. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 360 (trezentos e sessenta) dias, contabilizados da data da assinatura do contrato. FORO: Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 4/2023

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Concorrência, tipo Menor Preço Item - Obra Execução Indireta Preço Global, nº 4/2023, e após expirado o prazo recursal, em Edson Luiz Cenci, Prefeito, torno público a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto às empresas:

Empresas	Valor Total - R\$
PEDREIRA SANTIAGO LTDA	1.112.580,98

Que apresentou o menor preço.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO.

Chopinzinho PR, 3 de outubro de 2023.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91/2023

PROTOCOLO 51350/23 - Processo Administrativo nº. 214/23

Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 05/10/2023 às 08:00 h no site www.compras.gov.br. Abertura das Propostas 20/10/2023 às 13:30 h (horário de Brasília) no site: www.compras.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 4 de outubro de 2023.
EVELYN CRISTINA DOS S. ABREU NUNES PEREIRA
Pregoeira





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ


[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	91		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	214/2023		
Recursos provenientes de organismos Internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia hospitalar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	1500110301004120513390390000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	468.160,00		
Data de Lançamento do Edital	05/10/2023	Data Registro	05/10/2023
Data da Abertura das Propostas	20/10/2023	Data Registro	
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		
Percentual de participação:	0,00		
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			

[Editar](#)
[Excluir](#)

CPF: 8329571947 (Logout)