

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

---

# TERCEIRIZAÇÃO X INTERNALIZAÇÃO

## HOTELARIA HOSPITALAR

© 2018, Ebserh. Todos os direitos reservados  
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh  
www.ebserh.gov.br

Material produzido pelo Serviço de Apoio à Hotelaria Hospitalar/CIFT/ DAI/ Ebserh. Diagramação pelo Serviço de Eventos e Promoção Institucional/CCS/Presidência. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

ISBN: 978-65-80110-07-0

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação

Manual de apoio para tomada de decisão baseado em custos da hotelaria hospitalar. 1ª edição – Produzido pelo Serviço de Apoio à Hotelaria Hospitalar – Brasília: EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2018. 72p

Palavras-chaves: 1 – Custos; 2 – Formas de Contratação; 3 – Hotelaria Hospitalar.

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,  
Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70.308-200 | Brasília-DF |  
Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

---

# TERCEIRIZAÇÃO X INTERNALIZAÇÃO

## HOTELARIA HOSPITALAR

---

1ª EDIÇÃO – 2018

# EQUIPE

## ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

## OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

## EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

## GIUSEPPE CESARE GATTO

Diretor de Atenção à Saúde

## ERLON CÉSAR DENGÓ

Diretor de Administração e Infraestrutura

## IARA FERREIRA PINHEIRO

Diretora de Orçamento e Finanças

## RODRIGO AUGUSTO BARBOSA

Diretor de Gestão de Pessoas

## SIMONE HENRIQUETA COSSETIN SCHOLZE

Diretor de Tecnologia da Informação

## COORDENAÇÃO

## MARCIO LUIS BORSIO

Coordenador de Infraestrutura Física e Tecnológica

## Autores

Alan de Paiva Loures

Alejandra Prieto de Oliveira

Alexandre dos Santos Silva

Anderson Carlos dos S. Barbosa

Anderson Luis Mota Sampaio

André de Lima Xandó Baptista

Cristina Dolores de Carvalho Amorim

Daniela Minaré Fonseca

Edenilde Alves dos Santos

Eduardo Jorge Valadares Oliveira

Euclides Pereira Flores Júnior

Eurípedes Rogério dos Santos Camilo

Glênio Alves de Freitas

Hélida Rosa Silva

Igor Souza Correia

João Carlos do Nascimento Almeida Filho

Josiclari Mota Carbonari

Kalyane Hingrid Dantas

Laliana da Paz Soares Santos

Luciano Aparecido Duarte

Mabel de Araújo Figueiredo Dantas

Mario César de Oliveira Spinelli

Míriam Cristina dos Santos Brandão

Nylciléia de Jesus Pereira

Patrícia Regina Silva Moreira

Paulo Roberto Martins Caitano

Renata Cristina Justo de Araújo

Sandra Satiko Kuwada

Samuel Marques da Costa Filho

# APRESENTAÇÃO

Desde a sua criação, em 2011, a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) vem empreendendo iniciativas junto aos hospitais universitários federais (HUF) sob sua administração com o intuito de aprimorar a gestão e reforçar o papel estratégico na formação de profissionais de saúde, na prestação de assistência à saúde à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS) e no desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico. A informação de custos insere-se nesse contexto como ferramenta de suporte à decisão sobre o uso mais eficiente dos recursos necessários à oferta de produtos e serviços de hotelaria, auxiliando o processo de gestão das unidades hospitalares.

Uma pauta frequente entre os gerentes administrativos das filiais da rede Ebserh era um estudo comparativo entre modalidades de contratação distintas dos serviços de hotelaria. Em resposta a esta demanda, o Serviço de Apoio a Hotelaria Hospitalar/ Coordenadoria de Infraestrutura Física e Tecnológica/DAI e o Serviço de Mensuração e Controle de Custos/Coordenadoria de Contabilidade e Finanças/DOF desenvolveram um **projeto piloto de Modelo de Comparação de Custos e Cenários Prospectivos de Contratação**.

Em dezembro de 2015 o estudo foi desenvolvido em parceria com o Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM) para elaboração de um modelo que permitisse sistematizar a comparação entre as diferentes possibilidades de contratação no Serviço de Produção e Distribuição de Refeições.

Em 2017, o protótipo desenvolvido foi utilizado em quatro (4) hospitais da rede, aplicado nos seguintes serviços:

- 1) Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF): Serviço de Transporte de Ambulância;
- 2) Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA): Serviço de Produção e Distribuição de Refeições;
- 3) Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados (HU-UFGD): Serviço de Limpeza e Higienização;
- 4) Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN): Serviço de Processamento de Roupas e Gestão do Enxoval.

O propósito final desse projeto piloto era a publicação deste **Manual de apoio para tomada de decisão baseado em custos da hotelaria hospitalar**.

O objetivo do Manual é fornecer um instrumento para apoiar o estudo de custos estimativos de cenários, como um dos elementos para a tomada de decisão da governança dos hospitais universitários, sobre a modalidade de contratação de serviços de hotelaria mais vantajosa para a Administração.

# SUMÁRIO

<b>Introdução</b>	8
<b>Capítulo 1 - Aplicação do Modelo</b>	12
<b>Capítulo 2 - Serviço de Transporte de Ambulância</b>	20
<b>Capítulo 3 - Serviço de Produção e Distribuição de Refeições</b>	24
<b>Capítulo 4 - Serviço de Limpeza e Higienização</b>	28
<b>Capítulo 5 - Serviço de Processamento de Roupas e Gestão de Enxoval</b>	32
<b>Anexos</b>	40
Anexo I: Características positivas e negativas do cenário integral e segmentado.....	42
Anexo II: Tutorial de preenchimento da planilha - Aplicação da Ferramenta.....	44
Anexo III: Serviço de Transporte de Ambulância - Tutorial de preenchimento da planilha 1.0.....	71
Anexo IV: Serviço de Transporte de Ambulância - Tutorial de preenchimento da planilha 2.0.....	79
Anexo V: Serviço de Produção e Distribuição de Refeições - Tutorial de preenchimento da planilha	82
Anexo VI: Serviço de Limpeza e Higienização - Tutorial de preenchimento da planilha.....	95



# INTRODUÇÃO

O volume de recursos para manter uma estrutura complexa e cara como a dos HUFs exige um rigoroso controle por parte dos gestores, visando o processo de gerenciamento da unidade hospitalar no contexto do sistema de saúde, além de incluir em suas atividades a otimização dos serviços com menores custos (Dallora M.E.L.V. e Forster A.C., 2008). Vale ressaltar a importância das equipes assistencial e administrativa para viabilizar tanto os controles operacionais como o controle gerencial.

Os serviços de apoio a atenção à saúde respondem, normalmente, pela segunda folha de pagamento mais cara de um hospital (Boeger, 2011). Dentre as áreas de apoio, o serviço de hotelaria é responsável pelos serviços de higienização hospitalar, processamento de enxovais, produção e distribuição de dietas, gerenciamento de resíduos, gerenciamento de ambulâncias. Esses serviços têm se configurado de extrema importância, uma vez que oferecem suporte para as atividades assistenciais e contribui diretamente para a recuperação dos pacientes.

Nesse sentido, tendo em vista a importância e os altos valores envolvidos nas atividades de hotelaria, torna-se condição fundamental criar modelos que permitam auxiliar os gestores na resposta à seguinte questão:

*Visando a redução dos custos, qual é a melhor forma de contratação a ser feita em cada serviço de apoio da hotelaria?*

A gestão dos custos na área de saúde pode contribuir ao lançar uma luz para aumentar a eficiência na utilização de recursos disponíveis (Brasil, 2013). A busca de alternativas que tornem os processos mais eficientes e reduzam o custo financeiro deve ser uma das atribuições do gestor dos serviços de hotelaria hospitalar.

Na literatura quase não há estudos sobre a comparação de custos entre diferentes modalidades de contratação de serviços hospitalares, tampouco conclusões sobre qual tipo de contratação é menos onerosa ou mais vantajosa para a instituição hospitalar. Nesse sentido, torna-se imprescindível o trabalho desenvolvido neste Manual para a apropriação dos custos aos produtos e serviços da hotelaria hospitalar, como forma de propiciar informações, mediante a comparação de cenários, que apoiem a tomada de decisão dos gestores entre internalização ou terceirização de atividades.

O Manual vem acompanhado com um modelo em planilha de Excel para cada serviço, que será utilizado para auxiliar a análise dos vários possíveis cenários de contratação que um HUF pode realizar. Nele, o gestor poderá colocar as formas de contratação que pretende estudar.

A princípio foram desenvolvidos basicamente três cenários de contratação:

**Cenário segmentado:** Modelo no qual apenas a mão-de-obra é terceirizada, sendo os serviços gerenciados por pessoal próprio do hospital. Neste cenário, os recursos são adquiridos e controlados diretamente pelo hospital.

**Cenário misto:** Modelo no qual tanto a força de trabalho quanto parte dos demais elementos de custos do serviço são fornecidas pela empresa terceirizada.

**Cenário integral:** Modelo no qual a empresa terceirizada é a única responsável pelo fornecimento do serviço e disponibiliza todos os elementos de custo, isto é, força de trabalho, insumos, bens e serviços necessários para a consecução do objeto. O hospital faz a contratação por meio de um único processo administrativo e controla a execução pela quantidade e qualidade do serviço prestado.

Os elementos de custos considerados no modelo são, sem esgotar todas as possibilidades: Força de Trabalho; Insumos e Utensílios; Depreciação; Manutenção de Máquinas e Equipamentos; Telefonia; Água; Energia; Almoxarifado Geral; Logística; Publicações; e outros elementos específicos de cada serviço.

É importante que oportunamente seja incorporado, no estudo de modelo de cenários, outros custos significativos, tais como tributos e licitação. O estudo desenvolvido resultará em estimativas de custo dos serviços em diferentes cenários. Mas, para a **tomada de decisão entre as alternativas de terceirizar ou internalizar serviços de hotelaria**, nunca poderão ser desconsiderados outros importantes fatores, tais como:

- Qualidade assistencial;
- Risco à saúde;
- Legislação aplicada;
- Capacidade operacional para execução (controle de licitações, gestão de atas de registro de preços e contratos, estoque);
- Disponibilidade e interesse do mercado de serviço local, regional ou nacional.

Para um melhor aproveitamento deste Manual é recomendado que o trabalho seja realizado em parceria por técnicos das Unidades ou Setores de Custos e de Hotelaria Hospitalar.

The background is a teal color with various abstract geometric patterns. There are large, overlapping circles and crescent shapes in different shades of teal. A diagonal pattern of fine, parallel lines is also visible, creating a textured effect. The overall design is modern and clean.

# CAPÍTULO 1

APLICAÇÃO DO MODELO

## 1.1 Premissas

1. **A comparação entre todos os cenários estabelecidos (integral, segmentado ou misto) deverá ocorrer sob as mesmas condições, ou seja, deve-se comparar coisas iguais.** Eventualmente, a situação vigente no HUF não representa nenhum dos cenários, necessitando de ajustes prévios para a comparação.
2. **Deverão ser considerados os mesmos quantitativos (de refeições / quilos de roupa limpa processadas / quilos de roupas sujas para processamento / área / quilos de resíduos gerados) em todos os cenários desenvolvidos, de forma a manter os parâmetros para comparação.**
3. **Quanto ao quadro de pessoal, deve-se considerar quantitativos de empregados por cargo suficientes para a execução do serviço nas mesmas condições, conforme colocado no item 1. Preferencialmente, os quantitativos e valores devem ser extraídos das propostas comerciais/planilhas de custos e formação de preços de empresas com contrato vigente no próprio HUF ou em outras licitações ocorridas na região de abrangência. Caso esta referência inexista, alternativamente, deve-se levantar os valores de salário base de cada cargo nos respectivos sindicatos, aplicando-se o fator correção 2,3 para inclusão de encargos e taxas administrativas.**

Observação: para o serviço de higienização hospitalar, deve-se considerar, a princípio, os índices de produtividade indicados pelo item 3.5, do anexo VI-B Serviço de Limpeza e Conservação, da Instrução Normativa n.º 05/2017, ou norma que venha a substituí-la, salvo se existirem produtividades diferenciadas - conforme item 11 da mesma norma.

4. **Deve-se considerar uniformes e equipamento de proteção individual (EPI) em cada um dos cenários abordados, exceto no cenário integral, pois o gasto com estes itens já são incorporados ao valor do serviço.**

Observação: caso o cenário segmentado não apresente valores reais, deve-se optar pelos valores obtidos por:

- 1 **preferencialmente:** percentual sobre o valor de mão de obra, usando como base o percentual da proposta integral;
- 2: Portal de Compras do Governo Federal;
- 3: pesquisa em sites comerciais;
- 4: levantamento de preços no mercado.

5. **O modelo adotado atualmente pelo hospital deve ter os gastos medidos por um período mínimo de 6 meses para evitar a interferência da sazonalidade. Sugere-se a escolha de um critério de referência para a menor distorção possível da execução, como o montante liquidado nos últimos 6 meses.**

Observação 1: considerar que esta premissa determina a inclusão de desperdícios e perdas, sem sua identificação.

Observação 2: eventualmente, será necessária alguma adequação da realidade para que a comparação dos cenários ocorra sob as mesmas condições (Ex.: se no modelo atual existe falta de enxoval, no estudo que será feito, deve redimensionar a reposição da roupa hospitalar em condições ideais promovendo que seja comparado com outros cenários).

Observação 3: caso tenham ocorrido eventuais faltas de insumos, utensílios ou outros, os valores devem ser completados para manter o padrão de comparabilidade entre os cenários.

Observação 4: eventualmente, outro critério que não o montante liquidado pode ser utilizado para promover maior acurácia da informação. Caso isto ocorra, deve ser descrito na metodologia.

**É importante que de tempos em tempos seja refeito o estudo de custos, pois ocorrem alterações nas condições de mercado.**



6. **Deve-se verificar se todos os serviços contidos no termo de referência do cenário integral estão considerados nos demais cenários.**

Observação 1: considerar o mesmo serviço ou substituto similar.

Observação 2: caso exista a necessidade de incluir serviços complementares, deve-se optar pelos valores obtidos por:

- 1 **preferencialmente:** Portal de Compras do Governo Federal;
- 2: pesquisa em sites comerciais;
- 3: levantamento de preços no mercado.

Observação 3: custos do uso de outros serviços complementares, tais como controle de pragas, manutenção predial, entre outros, deve ter a parcela considerada em ambos os modelos por meio de critério previamente estabelecido. Caso a contratada assumira tais despesas no modelo de serviço integral, é importante registrar “zero” em tal parcela.

7. **Caso o cenário de serviço integral contemple sistema de informação, deve-se considerar, para o modelo segmentado, ou o valor do sistema, ou os recursos suplementares necessários para o processo manual - preservando-se a maior segurança possível no processo de trabalho.**

8. **Deve-se considerar os gastos com água, energia elétrica, telefone, internet, entre outros, de acordo com cada um dos modelos.**

9. **Deve-se considerar instalações que deem suporte diferenciado a cada um dos modelos, como as caldeiras, por exemplo (gastos diretos, indiretos e rateios).**

10. **Deve-se verificar questões logísticas como custo de armazenamento e distribuição, além de custos de licitação, gestão de contratos e atas de registro de preços (custos diretos, indiretos e rateios) – diferenciados em cada um dos modelos.**

Observação: eventuais limitações devem estar descritas para a interpretação dos resultados.

11. **Deve-se considerar a aquisição de todos os equipamentos e utensílios sugeridos para a empresa terceirizada do cenário integral, ou pela empresa em sua planilha de custos e formação de preços no cenário segmentado, de forma a uniformizar os parâmetros de comparação.**

Observação 1: para o levantamento de estimativas de gastos com tais itens, deve-se utilizar:

- a) **preferencialmente:** as Atas de Registros de Preços vigentes no Portal de Compras do Governo Federal;
- b) planilha de custos e formação de preços detalhada de fornecedor.

Caso não existam estas possibilidades, e apenas para os itens inexistentes em Atas de RP, admite-se adotar valores oriundos de:

- b.1) pesquisa de mercado; ou
- b.2) em sites comerciais.

Observação 2: Os bens são classificados por tempo estimado de vida útil (a planilha já traz a fórmula que calcula automaticamente o valor que deve ser apropriado a título de depreciação, considerando-se o tempo de vida útil e valor residual dos bens, baseados na Instrução da Receita Federal n.º 162/1998).

A depreciação dos bens próprios do HUF deve ser apropriada nos gastos do próprio HUF, enquanto a depreciação dos bens fornecidos pela empresa terceirizada já estará contida na fatura apresentada pela contratada.

12. Para elaboração dos cenários, podem ser criados quantos forem necessários.

**A comparação dos cenários é apenas um dos instrumentos para a tomada de decisão, devendo ser complementada por análises técnicas e de disponibilidades orçamentária e financeira.**

**A análise de questões qualitativas e de impacto na segurança de pacientes, acompanhantes, demais usuários e comunidade deverá ocorrer em complementação à análise de cenários aqui proposta, assim como deverá ser considerado eventual impacto na receita pela menor toatividade de leitos determinada pela condição de cenário.**



## 1.2 Diferenças entre os modelos

Os cenários segmentado, integral e misto possuem, cada um, características positivas e negativas que podem torná-lo o cenário ideal para um determinado hospital e não para outro.

### Integral x Segmentado

Essa comparação é a que merece maior destaque por representarem nos extremos. O cenário integral, em relação ao cenário segmentado, tem a grande vantagem de não utilizar o espaço físico da central de abastecimento do hospital, permitindo um maior aproveitamento da estrutura física para sua atividade fim. Outro grande ponto a favor do cenário integral é a redução da carga de trabalho sobre a administração, seja com licitação, contratações, fiscalização ou planejamento, supervisão e controle dos processos de forma geral.

**Tanto para o cenário integral quanto para o segmentado o serviço pode acontecer dentro ou fora das dependências do hospital.**



Por outro lado, o modelo segmentado permite que o hospital tenha um maior controle de todo o processo e de seu custo. Também dá ao hospital maior autonomia uma vez que o gerenciamento para as atividades do serviço depende dos seus próprios esforços e decisões.

### **Integral x Misto e Segmentado x Misto**

O cenário misto poderá estar mais próximo do modelo integral ou do modelo segmentado, dependendo das características apresentadas. Por exemplo, dentro do cenário misto o enxoval pode ser próprio ou terceirizado e o processamento pode ser realizado dentro do hospital ou na estrutura da terceirizada. Dessa forma, o modelo misto terá características positivas e negativas mais próximas do modelo integral ou do modelo segmentado.

O Quadro 1 (Anexo I) demonstra as características positivas e negativas do cenário integral e segmentado.

## **2.3 Aplicação da ferramenta e análise do resultado**

A ferramenta permite o estudo dos cenários segmentados e integral, além de incontáveis cenários mistos, dependendo das inúmeras variáveis a serem preenchidas nas diversas abas da planilha Microsoft Excel®.

A análise dos cenários será realizada através do levantamento das informações referente a cada modalidade (integral, segmentado ou misto). Os dados como força de trabalho, depreciação dos equipamentos, manutenção, publicações, etc., serão planilhados e analisados conforme o cenário.

**A cada cenário proposto caberá ao usuário salvar o arquivo com nome específico que permita a identificação facilitada da modalidade e suas características. Os valores encontrados, compilados nas abas “Resumo” e “Relatório”, permitirão posterior comparação dos custos envolvidos.** Através da comparação dos diversos cenários estudados o usuário poderá encontrar qual deles será o mais economicamente vantajoso para adoção no HUF.

Para a análise e comparação dos cenários deverão ser considerados, além dos aspectos financeiros, os aspectos administrativos, de logística e o mercado regional.

# CAPÍTULO 2

SERVIÇO DE TRANSPORTE DE AMBULÂNCIA

Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora

## 2.1 Introdução

O serviço de transporte de ambulância é constituído de duas ou mais unidades de atendimento, e para isso, utiliza-se uma ambulância dotada de equipamentos, materiais e medicamentos, guarnecida por uma equipe de pelo menos dois profissionais treinados para oferecer suporte básico ou avançado de vida, durante seu percurso, sempre sob a supervisão de enfermagem, ou da equipe médica, quando necessário.

A Portaria do Ministério da Saúde GM n.º 2.048, de 5 de novembro de 2002, dispõe sobre regulações estaduais de urgência e emergência, “estabelecendo os princípios e diretrizes, as normas e os critérios de funcionamento, a classificação e o cadastramento destes serviços” (BRASIL, 2002).

A remoção de um paciente acontece em veículos do tipo ambulância (terrestre, aéreo ou aquaviário), destinado exclusivamente para transportar pacientes, de acordo com sua necessidade. Suas dimensões e especificações obedecem às normas da ABNT – NBR 14561/2000, de julho de 2000 podendo ser:

- TIPO A: Ambulância de Transporte
- TIPO B: Ambulância de Suporte Básico
- TIPO C: Ambulância de Resgate
- TIPO D: Ambulância de Suporte Avançado
- TIPO E: Aeronave de Transporte Médico
- TIPO F: Embarcação de Suporte Básico e ou Avançado

Em razão das limitações encontradas para identificar o custo real/total do transporte de remoção de pacientes, ocasionadas, principalmente, pela ausência de controles sistematizados nas diversas áreas do hospital, optou-se por calcular os gastos relativos aos serviços, já que na visão de Perez Jr., Oliveira e Costa (2010) a contabilidade de custos tem os seguintes objetivos: Apuração dos custos dos produtos e dos departamentos; atendimento de exigências contábeis e fiscais; controle dos custos de produção; melhoria de processos e eliminação de desperdícios; auxílio na tomada de decisão e otimização dos resultados.

Para a realidade do HU-UFJF/EBSERH, a remoção de pacientes é realizada através da ambulância do Tipo B, que é a unidade de suporte básico, quando o usuário não apresenta risco iminente de morte, e através da ambulância do Tipo D, que é a unidade de suporte avançado, quando há risco iminente de morte.

Outras realidades podem ocorrer, como por exemplo, no caso de transferência de pacientes para exames e procedimentos em outros hospitais que não integram a rede Ebserh, o que justifica sua remoção através do serviço de ambulância.

## 2.2 Descrição dos cenários

**1) Cenário Segmentado:** Ambulância própria, equipe assistencial própria, equipe de apoio terceirizado e compras segmentadas. Cenário onde o HUF fornece o veículo, a mão-de-obra assistencial, equipamentos, serviços complementares (ex.: manutenção de equipamentos e veículo, higienização da ambulância), medicamentos e outros insumos, e a contratada é responsável pelo fornecimento da equipe de apoio. Somente o posto fixo, ou seja, a ambulância, está à disposição, nas dependências do HUF.

**2) Cenário Integral:** Ambulância totalmente terceirizada. Neste cenário a empresa terceirizada fornece o veículo, serviços complementares (ex.: manutenção de equipamentos e veículo, higienização da ambulância), mão de obra e os insumos necessários para o serviço de remoção de paciente (equipamentos e medicamentos). Pode ser acionada por chamadas ou manter posto fixo nas dependências do hospital.

**3) Cenário Misto 1:** No período diurno a ambulância será própria com equipe assistencial própria, equipe de apoio terceirizada e compras segmentadas. No período noturno os acionamentos serão para uma ambulância totalmente terceirizada. Pode ser acionada por chamadas ou posto fixo nas dependências do hospital.

**4) Cenário Misto 2:** A ambulância, a equipe de apoio e os equipamentos serão terceirizados, e a equipe assistencial será própria. Pode ser acionada por chamadas ou posto fixo nas dependências do hospital.

Com efeito, para cada cenário proposto, seja ele segmentado, misto ou integral o quantitativo de remoções e a condição de mercado são as variáveis que definem qual será o melhor cenário a se adotar no hospital. Cada hospital tem a sua demanda dentro de sua realidade, e poderá, através da planilha, calcular qual a melhor opção de gestão do serviço de transporte de ambulância.

## 2.3 Aplicação do Modelo

Vide Anexos II, III e IV com instruções sobre como preencher a planilha.

# CAPÍTULO 3

## SERVIÇO DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

**Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro**

**Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão**

### 3.1 Introdução

O Serviço de Produção e Distribuição de Refeições é uma unidade de trabalho que desempenha atividades relacionadas à alimentação e nutrição, objetivando o fornecimento de refeições nutricionalmente equilibradas, com bom nível de sanidade e adequadas aos comensais (denominação dada tradicionalmente aos consumidores em alimentação coletiva). Esta adequação deve ocorrer tanto no sentido da manutenção e/ou recuperação da saúde como no desenvolvimento de hábitos alimentares saudáveis.

Inicialmente a dieta é prescrita pelo(a) Nutricionista Clínico, responsável por cuidar da alimentação dos pacientes de modo a atender as necessidades nutricionais de cada um de acordo com as recomendações da equipe assistencial, garantindo assim, todo o planejamento do cuidado ao paciente, considerando seu quadro clínico e enfermidade.

A Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN desempenha atividades técnico-administrativas necessárias para a manipulação, preparação, armazenamento e distribuição de alimentos e de refeições. Um dos fatores primordiais para a garantia da qualidade é a inocuidade do alimento, sendo essencial o controle das condições higiênico-sanitárias nos locais onde os alimentos são armazenados e manipulados para posterior consumo. Importante ressaltar que a comida preparada deve seguir estritamente as recomendações da Unidade de Nutrição Clínica, dentro de evidentes limites logísticos e financeiros de atendimento.

O ideal é que o serviço forneça 6 (seis) refeições por dia aos pacientes, quais sejam, desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. Caso forneça 5 (cinco) ou menos, o ideal é fazer ajustes nos valores históricos de forma a garantir as mesmas condições de serviço e permitir a comparação entre os cenários.

Neste capítulo trataremos dos custos da produção e distribuição de refeições, excluindo a parte de nutrição clínica, que deve ser mantida por equipe própria uma vez que trata de atividade finalística da Ebserh.

### 3.2 Descrição dos modelos e de seus respectivos cenários

**1) Cenário Segmentado:** Mão-de-obra terceirizada, mediante contratação por processo licitatório, responsável apenas pela execução das atividades (preparo e distribuição). Os insumos em geral (gêneros alimentícios – perecíveis e não perecíveis, utensílios, descartáveis, material de limpeza, fórmulas infantis, fórmulas nutricionais), são de responsabilidade do HUF (desde o processo de aquisição até o gerenciamento da operação).

**2) Cenário Misto I (com produção local):** A UAN (produção de dietas orais) é totalmente terceirizada, onde desde a mão-de-obra até os insumos em geral (gêneros alimentícios – perecíveis e não perecíveis, utensílios, descartáveis e material de limpeza) e os equipamentos são de responsabilidade da contratada, e o processo de produção ocorre dentro das dependências do HUF. O hospital fica responsável pela aquisição e gerenciamento de estoques somente dos itens fórmulas infantis, suplementos e outras fórmulas nutricionais. Neste cenário, os equipamentos, quando pertencentes ao hospital, terão seus custos com manutenção a cargo da contratada.

**3) Cenário Misto II (com refeição transportada):** A UAN é totalmente terceirizada, tanto mão-de-obra quanto insumos em geral e equipamentos, porém o processo de produção ocorre em espaço próprio da Contratada e as refeições são transportadas para o HUF. O hospital fica responsável pela aquisição e gestão somente dos itens fórmulas infantis suplementos e outras fórmulas nutricionais manipuladas no lactário ou sondário existentes em suas dependências.

**4) Cenário Integral I (com produção local):** A UAN, lactário e sondário são totalmente terceirizados, desde mão-de-obra, insumos em geral e itens como fórmulas infantis, suplementos e outras fórmulas nutricionais, com suas atividades sendo desenvolvidas dentro das dependências do HUF.

**5) Cenário Integral II (com refeição transportada):** A UAN é totalmente terceirizada, desde mão-de-obra, insumos em geral. Fórmulas infantis, sondário e fórmulas nutricionais compõe um segundo contrato integral. O processo de produção ocorre em espaço próprio da contratada e as refeições são transportadas para o HUF.

Observação: A diferenciação que ocorre para além dos cenários misto e integral, ou seja, parte ou todos os recursos disponibilizados pela contratada, é o local da produção das refeições. Isso reflete diretamente nos custos do serviço. Por isso devem ser diferenciados e evidenciados nos estudos.

### 3.3 Aplicação do Modelo

Vide Anexos II e V com instruções sobre como preencher a planilha.

# CAPÍTULO 4

## SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados

## 4.1 Introdução

A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem com o bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais, acompanhantes e familiares que frequentam o serviço de saúde. Corroboram com o controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microorganismos (Brasil, 2010).

O ambiente hospitalar é apontado como um importante reservatório de microorganismos, especialmente os multirresistentes. A presença de matéria orgânica nas superfícies favorece a proliferação destes microorganismos e o aparecimento de insetos e roedores (Brasil, 2010).

Portanto, o serviço de limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde apresenta relevante papel na prevenção de infecções, sendo imprescindível o aperfeiçoamento das técnicas com o uso de produtos adequados e de profissionais capacitados.

A terceirização dos serviços de higienização hospitalar é um dos grandes desafios do Serviço de Hotelaria Hospitalar. Para a efetividade do serviço prestado, é importante que a instituição contratante realize um estudo sobre qual modalidade de contratação seja mais adequada para a sua realidade e verifique não somente os aspectos econômicos, mas também a viabilidade de logística, administrativa e o mercado regional.

Diante da importância do serviço de higienização hospitalar e da necessidade de verificar a melhor modalidade de contratação, três modelos foram desenvolvidos para avaliar os cenários segmentado, misto e integral a fim de nortear os gestores nas decisões de qual contratação será mais vantajosa para a administração.

## 4.2 Descrição do modelo e de seus respectivos cenários

Os cenários desenvolvidos para nortear a contratação dos serviços de higienização são:

**1) Cenário Segmentado:** Cenário onde a Contratada (empresa terceirizada) fornece somente a mão-de-obra e o Contratante (HUF) é responsável pelo fornecimento de saneantes, equipamentos, manutenção de equipamentos, entre outros. A estocagem dos insumos e a logística de abastecimento são de responsabilidade do Contratante (HUF) e realizada no almoxarifado geral. O pagamento desta forma de contratação ocorre por posto de trabalho por tipo (diarista, plantão noite, plantão dia).

**2) Cenário misto:** Cenário no qual a empresa terceirizada fornece a mão-de-obra e os insumos. No entanto o contrato é separado em 2 elementos: (1) o Contratante (HUF) controla os insumos utilizados para execução dos serviços e o pagamento é realizado de acordo com o que é fornecido; (2) para a módulo de serviço, o pagamento ocorre por postos de trabalho cobertos. Podendo ser denominado também de integral com controle de insumos.

**3) Cenário Integral:** Neste cenário a empresa terceirizada fornece a mão de obra e os insumos necessários para o serviço de higienização (saneantes, uniformes, descartáveis, etc), além de equipamentos e serviços complementares (como manutenção de maquinário). É de responsabilidade da terceirizada toda a logística com estocagem, sendo de responsabilidade do Contratante (HUF), fornecer uma área física apenas para a armazenagem do estoque mínimo da Contratada. A forma de pagamento desta modalidade de serviço é através do m<sup>2</sup> higienizado por tipo de criticidade.

## 4.3 Aplicação do Modelo

Vide Anexos II e VI com instruções sobre como preencher a planilha.

# CAPÍTULO 5

SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE ROUPA  
E GESTÃO DE ENXOVAL

Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte

## 5.1 Introdução

O Serviço de Processamento de Roupas e Gestão de Enxoval (SPRGE) é um setor de apoio que realiza diversas atividades a fim de proporcionar conforto, segurança e bem-estar aos clientes internos e externos de uma instituição de saúde. Consiste em todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa suja; processo de lavagem, secagem, calandragem ou outro acabamento; armazenamento e distribuição; além dos processos de confecção e costura.

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), como coordenadora do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, trouxe por meio do Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde (2009) orientações referentes ao desenvolvimento dessa atividade nos hospitais.

As roupas processadas incluem lençóis, fronhas, toalhas, cobertores, roupas de paciente, campos cirúrgicos, dentre outros. Considerando as peculiaridades de cada Instituição Hospitalar, o SPRGE pode ter diversos modelos de gestão: Segmentado, Integral e Misto.

A qualidade do processamento da roupa é fundamental para o bom serviço de saúde, que deve ser efetuado de forma com que a roupa e todas as etapas do seu processamento não represente evento adverso, veículo de contaminação ou qualquer outro dano aos usuários, trabalhadores e ambiente (KONKEWICZ, L.R.; apud ANVISA, 2009).

## 5.2 Descrição do modelo e de seus respectivos cenários

**5.2.1** - O serviço de processamento da roupa divide-se nas seguintes etapas:

### a) Remoção da roupa suja

O processamento da roupa tem início com a retirada da roupa suja das áreas de uso. Esta deve ser colocada em saco hamper onde permanecerá até a sua chegada a área suja do processamento de roupa.

### b) Coleta e Transporte da roupa suja

A roupa suja guardada no saco hamper será recolhida pelo trabalhador e transportada por meio de carro de transporte ou por tubo de queda, sendo que o carro para o transporte deve ser utilizado exclusivamente para este fim.

### c) Área Suja

A roupa suja é recebida pela área suja do SPRGE, onde deverá ser pesada e classificada de acordo com o grau de sujidade e tipo de tecido. Posterior a isso, as roupas são colocadas nas lavadoras ou lavadoras extratoras para serem lavadas.

### d) Área Limpa

A roupa lavada é retirada por meio de abertura voltada a área limpa do SPRGE. Nessa área a roupa passará por diversos processos, dependendo das especificidades de cada hospital, dentre eles pode-se citar: centrifugação, calandragem, passadoria a ferro, prensagem, dobragem e embalagem.

Cabe ressaltar que os funcionários da área limpa e de área suja não devem, preferencialmente, ser os mesmos. Caso exista uma necessidade excepcional, deve existir procedimento operacional padronizado devidamente aprovado pelo Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde – SCIRAS, que assegure a segurança do trabalhador e a minimização do risco de contaminação do enxoval.

### e) Estoque e Armazenamento da roupa

A roupa processada deve ser armazenada em uma área limpa, livre de umidade, exclusiva para esse fim e de acesso restrito. Mesmo aqueles serviços de saúde que terceirizam o processamento de roupas fora das dependências do HUF, devem possuir uma sala de armazenamento geral de roupa limpa, também denominada rouparia central.

### f) Transporte e Distribuição da roupa limpa

A distribuição da roupa limpa para as unidades do serviço de saúde deve ser realizada pelo funcionário da unidade de processamento de roupas ou da hotelaria, e o transporte deve ser feito por carros exclusivos para este fim.

Já a distribuição da roupa limpa para os pacientes deve ser feita pela equipe de saúde ou da hotelaria.

A roupa limpa não pode ser transportada manualmente para evitar a contaminação por microrganismos presentes nas mãos ou roupas dos funcionários.

### g) Confecção e Reparo de roupas

Há 3 formas de adquirir o enxoval hospitalar: adquirindo os itens prontos, adquirindo os insumos para confecção ou locando o enxoval hospitalar.

O primeiro caso prescinde de costuraria de confecção, mantendo apenas o serviço para reparos do enxoval hospitalar - o que pode ser terceirizado ou não.

No caso de adquirir os insumos para confecção do enxoval, a costuraria prestar-se-á tanto para prover a roupa hospitalar como para repará-la.

Já com a locação do enxoval, a empresa fornecedora se responsabiliza tanto pela reposição do enxoval circulante como pelos reparos necessários, desde que possíveis.

O serviço de costuraria pode ser realizado na unidade de processamento ou em outro local, dentro ou fora das dependências do HUF.

A roupa nova, confeccionada ou reparada, deve ser submetida ao processo de lavagem antes de ser encaminhada aos setores de atenção à saúde.

**5.2.2** - O modelo de Processamento de Roupas pode ser estudado em três cenários distintos, que estão descritos abaixo:

**Cenário Segmentado:** Cenário no qual todas as etapas que envolvem o serviço de processamento de roupas (coleta, pesagem, separação, processamento, confecção, reparo, armazenagem e distribuição das roupas em condição de uso) são realizadas pelo próprio hospital que deve, inclusive, disponibilizar todos os recursos necessários para a execução do serviço – mão de obra, insumos, bens e serviços complementares.

**Cenário Misto:** Cenário no qual tanto as etapas que envolvem o serviço de processamento de roupas (coleta, pesagem, separação, processamento, confecção, reparo, armazenagem e distribuição das roupas em condição de uso), quanto a disponibilização dos meios necessários para a execução do serviço, são executadas parte pelo hospital, parte por meio de contratação de empresa especializada.

**Cenário Integral:** Cenário no qual todas as etapas que envolvem o serviço de processamento de roupas (coleta, pesagem, separação, processamento, confecção, reparo, armazenagem e distribuição das roupas em condição de uso) são realizadas por meio de contratação de empresa especializada que deve, inclusive, disponibilizar todos os meios necessários para a execução do serviço.

### 5.3 Aplicação da ferramenta

Vide Anexos II e VII com instruções sobre como preencher a planilha.

**Para que seja realizada a gestão do enxoval é necessário:**

- Controle do enxoval (inventário)
- Controle de reparo do enxoval
- Controle de qualidade da roupa processada
- Controle de evasão
- Reposição do enxoval
- Controle de aquisição

## Referências

**1** - BOEGER, M. Hotelaria Hospitalar - coleção Manuais de Especialização Albert Einstein. Barueri, SP: Manoele, 2011. p. 15.

**2** - BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 2048/GM de 05 de novembro de 2002: Aprova o regulamento técnico dos sistemas estaduais de urgência e emergência. Brasília, 2002. Disponível em: <<http://dtr2001.saude.gov.br/samu/legislacao/downloads/port2048.pdf>> Acesso em: 01 outubro de 2017.

**3** - BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos. 1ª ed. Brasília, 2009. Disponível em: <> Acesso em 01 de dezembro 2017.

**4** - BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies. 1ª ed. Brasília, 2010. Disponível em: <> Acesso em: 30 de outubro 2017.

**5** - BRASIL. Ministério da Saúde. Introdução à Gestão de Custo em Saúde/ Ministério da Saúde, Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2013.

**6** - DALLORA M.E.L.V. e FORSTER A.C. A importância da gestão de custos em hospitais de ensino – considerações teóricas. Medicina, Ribeirão Preto, 2008. 41 (2) 135-42.

**7** - PEREZ JR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luis Martins; COSTA, Rogério Guedes. Gestão Estratégica de Custos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

# ANEXOS

**Anexo I - Características positivas e negativas do cenário integral e segmentado**

**Quadro 1: Características positivas e negativas do cenário integral**

INTEGRAL	
OPERACIONAL	
Pontos positivos	Pontos negativos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilidade para atuar em uma grande variedade de serviços e tipos de procedimentos, permitindo a prestação de serviços em locais remotos e de difícil acesso em situações de emergência;</li> <li>- Disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso (áreas rurais, etc.);</li> <li>- Flexibilidade para atender em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Maior disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Capacidade para atender em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Capacidade para atender em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> </ul>
ADMINISTRATIVO, DOCUMENTÁRIO E FINANCEIRO	
Pontos positivos	Pontos negativos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melhor gestão;</li> <li>- Flexibilidade de atuação na falta de recursos operacionais;</li> <li>- Disponibilidade de atuação individual por fornecedores, em caso de falta de recursos operacionais;</li> <li>- Racionalização dos gastos, já que há o controle efetivo dos materiais utilizados;</li> <li>- O pagamento da despesa ocorre de forma fracionada, já que se dão diversas fornecedoras emitindo notas em diferentes meses;</li> <li>- Hospital não depende de agenciamento financeiro para contratação de serviços;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maior número de atos e fornecedores para se em gerenciar;</li> <li>- Solução segmentada exige maior empenho na gestão de contratos (maior número de contratos);</li> <li>- Baixo nível de controle interno mais refinado de forma a gerar informações importantes para gestão de eficiência (controle de custos e despesas);</li> <li>- Depreciação evidenciada e acumulada diretamente pelo HUP;</li> <li>- Maior gasto com manutenção de equipamentos;</li> <li>- Disponibilidade de geração de estoque e distribuição a atender vários meses, ocasionando na necessidade de utilização do crédito operacional, já que há custos superiores a toda mensalidade;</li> <li>- Demanda maior quantidade de processos licitatórios;</li> <li>- Controle de estoque realizado pelo HUP ao invés do gestor de serviço;</li> </ul>
LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS	
Pontos positivos	Pontos negativos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualificação de fornecedores dos insumos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necessidade de maior espaço para estoques;</li> <li>- Aumento da quantidade de pedidos de compra;</li> <li>- Aumento do volume de matéria a ser perdo;</li> </ul>
INFORMÁTICA E SISTEMAS	
Pontos positivos	Pontos negativos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidade para atender em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Capacidade para atender em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Capacidade para atender em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Capacidade para atender em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> <li>- Disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso, permitindo a prestação de serviços em locais de difícil acesso;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> <li>- Menor disponibilidade para atendimento em locais de difícil acesso;</li> </ul>

**Quadro 2: Características positivas e negativas do cenário segmentado**

SEGMENTADO	
OPERACIONAL	
Pontos positivos	Pontos negativos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo atrativo para empresas especializadas comete em concentração de mão de obra;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maior número de trabalhadores na execução do objeto;</li> <li>- Necessidade de gestão de estoques mais aprofundada;</li> <li>- Maior esforço para manter a atualização científica e tecnológica (área de apoio);</li> <li>- O HUP é responsável por definir todos os ROPs, manuais e rotinas, realizar todos os treinamentos necessários e supervisionar a operação;</li> <li>- A fiscalização técnica deverá controlar os processos e a falta de fiscalização dos fornecedores;</li> <li>- A sobrecarga de trabalho de fiscalização técnica dificulta a fiscalização da qualidade dos serviços executados;</li> <li>- Alto tempo para contratação de empresas não especializadas na área de atuação;</li> </ul>
ADMINISTRATIVO, DOCUMENTÁRIO E FINANCEIRO	
Pontos positivos	Pontos negativos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menor gasto;</li> <li>- Flexibilidade de atuação na falta de recursos operacionais;</li> <li>- Disponibilidade de atuação individual por fornecedores, em caso de falta de recursos operacionais;</li> <li>- Racionalização dos gastos, já que há o controle efetivo dos materiais utilizados;</li> <li>- O pagamento da despesa ocorre de forma fracionada, já que se dão diversas fornecedoras emitindo notas em diferentes meses;</li> <li>- Hospital não depende de agenciamento financeiro para contratação de serviços;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maior número de atos e fornecedores para se em gerenciar;</li> <li>- Solução segmentada exige maior empenho na gestão de contratos (maior número de contratos);</li> <li>- Baixo nível de controle interno mais refinado de forma a gerar informações importantes para gestão de eficiência (controle de custos e despesas);</li> <li>- Depreciação evidenciada e acumulada diretamente pelo HUP;</li> <li>- Maior gasto com manutenção de equipamentos;</li> <li>- Disponibilidade de geração de estoque e distribuição a atender vários meses, ocasionando na necessidade de utilização do crédito operacional, já que há custos superiores a toda mensalidade;</li> <li>- Demanda maior quantidade de processos licitatórios;</li> <li>- Controle de estoque realizado pelo HUP ao invés do gestor de serviço;</li> </ul>
LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS	
Pontos positivos	Pontos negativos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualificação de fornecedores dos insumos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necessidade de maior espaço para estoques;</li> <li>- Aumento da quantidade de pedidos de compra;</li> <li>- Aumento do volume de matéria a ser perdo;</li> </ul>

## Anexo II - Tutorial de preenchimento da planilha Aplicação da Ferramenta

A ferramenta em Excel está organizada em abas contendo o Passo a Passo, Sumário, Resumo, Elementos de Custo (força de trabalho, depreciação dos equipamentos, publicações, almoxarifado geral, logística, etc) e Relatório.

Recomenda-se ler o conteúdo do Passo e Passo e Sumário antes de iniciar o preenchimento.

Para iniciar a construção do cenário deve-se acessar a aba Resumo. Na aba existe a opção de escolher o cenário que será analisado. É possível escolher entre três modelos Segmentado, Integral e Misto ou mais (caso for uma opção do hospital).

**O preenchimento dos dados deverá ser feito apenas nas células que estão na cor branca. As demais cores são células que contém fórmulas para calcular os custos referentes ao serviço, onde recomenda-se o usuário não fazer modificação.** Deve-se preencher as abas disponíveis para a inserção de dados com todas as informações necessárias. Cada uma dessas abas corresponde a um Elemento de Custo e a classificação por Área deverá ser realizada no momento da inserção dos dados.

**As definições dos termos utilizados nas planilhas estarão no item Legenda, no final das páginas, com exceção das abas Passo a Passo, Sumário e Relatório**

Ao final o usuário deverá salvar o arquivo com nome específico que facilite a identificação do cenário e imprimir o relatório disponível na última aba da planilha.

Serão descritas, a seguir, as instruções para o preenchimento das planilhas dos que são comuns a praticamente todos ou, no mínimo, a dois serviços:

- |                       |   |                          |
|-----------------------|---|--------------------------|
| 1) Passo a Passo;     | 6) Manutenção de Máquinas e Equipamentos; | 11) Relatório.           |
| 2) Sumário;           | 7) Outros Contratos de Serviços;          | 12) Água                 |
| 3) Resumo;            | 8) Publicações;                           | 13) Energia              |
| 4) Força de Trabalho; | 9) Almoxarifado Geral;                    | 14) Materiais de Limpeza |
| 5) Depreciação;       | 10) Logística;                            | 15) Relatório            |

**Dica: inicie sempre pelo modelo segmentado, onde existe maior dificuldade de apropriação das informações e depois vá avançando pelos modelos mistos até evoluir ao integral. Isso facilitará a conclusão de seu estudo.**

### 1) Aba Passo a Passo

**Figura 1: aba Passo a Passo**

Nº	Descrição
1	O arquivo está organizado em 19 abas. A primeira aba é o "Passo a Passo". A segunda aba é o "Sumário" que contém atalhos (hiperlinks) para todas as outras abas, além de uma breve explicação de cada uma delas. A terceira aba é o "Resumo" que compila todos os dados preenchidos. As próximas 15 abas ("Força de Trabalho" até "Empresa de SPR") são destinadas à inclusão de dados para elaboração do cenário. A última aba é o "Relatório" que compila todos os dados em formato apropriado para a impressão.
2	Destaca-se que da aba "Resumo" até "Empresa de SPR" existe uma pequena introdução no início dos quadros e abaixo deles uma legenda (titulada com célula de fundo em cor amarelo). Recomenda-se observar as instruções contidas em ambos antes de iniciar o preenchimento dos dados do cenário analisado.
3	Para iniciar a construção do cenário deve-se acessar a aba "Resumo". Nessa aba existe a opção de selecionar o cenário que será analisado. É possível escolher entre 3 modelos: "Segmentado", "Integral" e "Misto". A escolha do modelo atualizará os nomes que titulam todas as abas na parte superior de cada planilha (célula com fundo em cor verde e fonte em cor branca). O objetivo é organizar a planilha de forma que em todas as abas o usuário veja o modelo do cenário que está sendo analisado.
4	Nas abas destinadas ao preenchimento ("Força de Trabalho" até "Empresa de SPR") deve-se inserir dados nas células que estejam com fundo em cor branca com auxílio das orientações existentes nas legendas. As células com fundo de cor bege utilizam fórmulas pré-definidas e estão bloqueadas para o preenchimento.
5	Em cada uma das abas destinadas à inclusão de dados para elaboração do cenário, à exceção de "Empresa de SPR", existe um quadro localizado no lado direito com o título "Subtotais". A medida que os dados são inseridos os valores são transferidos automaticamente através de fórmulas, tanto para o quadro de subtotais por área, quanto para a aba "Resumo".

**1:** Essa é a primeira aba da planilha, onde estão descritas as instruções básicas para preenchimento.

**2:** Atalho (hiperlink) para a aba "Sumário", disponível em toda a planilha à exceção das abas "Sumário" e "Relatório".

## 2) Aba Sumário

Figura 2: aba Sumário

SUMÁRIO	
Atalho para as Abas	Descrição
<b>Passo a Passo</b>	Instruções para preenchimento da planilha referente ao Serviço de Processamento de Roupas (SPR).
<b>Resumo</b>	Reúne os dados das abas destinadas a inclusão de dados ("Força de Trabalho" até "Empresa de SPR").
<b>Força de Trabalho</b>	Custos com força de trabalho dos funcionários envolvidos com o SPR.
<b>Depreciação</b>	Custos com a depreciação dos bens patrimoniais de propriedade da Administração utilizados no SPR.
<b>Manutenção dos Bens</b>	Custos com os contratos destinados a manutenção dos bens patrimoniais.
<b>Conservação Predial</b>	Custos com os contratos destinados a conservação predial.
<b>Outros Contratos de Serviços</b>	Custos com os demais contratos não contemplados nas abas "Força de Trabalho", "Manutenção dos Bens" e "Conservação Predial".
<b>Água</b>	Custo com consumo de água, incluído a taxa de esgoto, no serviço de processamento de roupas.
<b>Energia</b>	Custo com consumo de energia no serviço de processamento de roupas.
<b>Telefonia</b>	Custo com telefonia no serviço de processamento de roupas.
<b>Enxoval</b>	Custos mensal com reposição do enxoval.
<b>Saneantes</b>	Custos com os produtos saneantes utilizados no processamento da roupa.
<b>Material de Consumo</b>	Custo com os materiais de consumo, exceto os produtos contemplados na aba "Saneantes".
<b>Almoxarifado Geral</b>	Custo com estocagem no almoxarifado geral proporcional ao espaço utilizado pelos materiais empregados no SPR.
<b>Publicações</b>	Custo total com a publicação dos avisos de licitação e contratos.
<b>Outros</b>	Demais custos não contemplados nas abas destinadas a inclusão de dados ("Força de Trabalho" até "Outros").
<b>Empresa de SPR</b>	Custo médio mensal com a contratação de empresa especializada em SPR nos casos dos modelos Integral ou Misto.
<b>Relatório</b>	Relatório final em formato para impressão, reúne os dados das abas destinadas a inclusão de dados ("Força de Trabalho" até "Empresa de SPR").

Essa aba contém atalhos (hiperlinks) para as demais abas, ordenados pela sequência em que as abas estão dispostas na planilha, associados a um breve descritivo.

## 3) Aba Resumo

Figura 3: aba Resumo

Resumo por Elemento de Custo		Resumo por Área	
Elemento de Custo	Total por Elemento de Custo	Área	Total por Área
Força de Trabalho	R\$ -	- Selecione -	R\$ -
Depreciação	R\$ -	Coleta	R\$ -
Manutenção dos Bens Patrimoniais	R\$ -	Processamento	R\$ -
Conservação Predial	R\$ -	Costura	R\$ -
Outros Contratos de Serviços	R\$ -	Armazenagem	R\$ -
Água	R\$ -	Distribuição	R\$ -
Energia	R\$ -	Administrativo	R\$ -
Telefonia	R\$ -	Almoxarifado	R\$ -
Enxoval	R\$ -		R\$ -
Saneantes	R\$ -		R\$ -
Materiais de Consumo	R\$ -		R\$ -
Almoxarifado Geral	R\$ -		R\$ -
Publicações	R\$ -		R\$ -
Outros	R\$ -		R\$ -
Subtotal	R\$ -	Subtotal	R\$ -

Custo com Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Processamento de Roupas

Empresa de SPR (Modelos Misto e Integral)	R\$ -
<b>Total Mensal</b>	<b>R\$ -</b>

**Legenda**

1: Se o cenário não realizou a seleção do modelo de cenário a ser construído (Segmentado, Integral ou Misto) por meio da lista de seleção simultânea do cenário nas demais abas da planilha.

2: Modelo em qual todas as etapas que envolvem o serviço de processamento de roupas (coleta, pesagem, separação, processamento, confeccionamento de uso) são realizadas pelo próprio Hospital que deve, inclusive, disponibilizar todos os meios necessários para a execução do serviço.

1: Essa aba da planilha reúne as informações inseridas nas demais abas destinadas à inclusão de dados.

2: Célula de Seleção. Deve-se selecionar o modelo de cenário a ser construído (Segmentado, Integral ou Misto), por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, o que provocará a seleção simultânea do modelo de cenário nas demais abas da planilha.

3: O quadro *Resumo por Elemento de Custo* será preenchido automaticamente por meio de fórmulas na medida que os dados são incluídos para elaboração dos cenários nas demais abas (Força de Trabalho, Água, Energia, Enxoval, etc.).

4: O quadro *Resumo por Área* será preenchido automaticamente através de fórmulas a medida que as áreas forem selecionadas no momento da



## 5) Aba Depreciação

**Figura 6:** aba Depreciação

Descrição do Bem Patrimonial	Valor Unitário (R\$)	Área	Quantidade	Valor do Investimento (R\$)	Conta Contábil	Vida Útil (Anos)	Valor Residual (%)	Valor Residual (R\$)	Valor Depreciável (R\$)	Depreciação Mensal (R\$)
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -
- Selecione -	RS -	- Selecione -	RS -	- Selecione Conta Contábil -	0	0%	RS -	RS -	RS -	RS -

**1:** Nessa aba deve-se contabilizar o custo médio mensal com a depreciação dos bens utilizados no **Serviço de Processamento de Roupas, Serviço de Limpeza e Higienização, Serviço de Produção e Distribuição de Refeições ou Serviço de Transporte de Ambulância.**

**2:** Descreva o bem patrimonial a ter o custo de depreciação apurado. Nome e/ou qualquer outro detalhamento que o usuário considerar necessário para a caracterização do bem. Sugere-se que a descrição seja suficiente para a correta identificação dos itens.

**3:** Determine o valor unitário do bem patrimonial a ter o custo apurado. Caso o bem tenha sido adquirido ou doado e ainda estiver em condições de uso, deve-se apropriar o valor unitário conforme documentação. Caso exista necessidade de aquisição, deve-se praticar pesquisa do valor de mercado.

**4:** Célula de seleção. Deve-se selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área na qual o bem patrimonial está sendo utilizado. Caso esteja sendo utilizado em mais de uma área, selecione a principal área de utilização ou escolha a opção “Geral”.

**Figura 7:** Conta Contábil

Conta Contábil	Vida Útil (anos)	Valor Residual
AERONAVES	0	0
APARELHO E EQUIPAMENTO F/ESPORTES E DIVERSOS	10	10%
APARELHO DE MEDICAO E ORIENTACAO	15	10%
APARELHO E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	10	10%
APARELHO E UTENSILIOS DOMESTICOS	10	10%
ARMAMENTOS	20	15%
ARMAZENS ESTRUTURAIIS - COBERTURAS DE LONA	10	10%
CARRIOS DE COMBATE	30	10%
COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	10	0%
DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10%
EMBARCACOES	0	0
EQUIPAM DE MAQUINAS E MOTORES NAVIOS ESQUADRA	0	0
EQUIPAM. PECAS E ACESSORIOS PROTECAO AO VOO	30	10%
EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP	15	20%
EQUIPAMENT DE PROTECAO E VIGILANCIA AMBIENTAL	10	10%

**5:** Determine a quantidade de cada tipo de bem patrimonial por área. Se os valores unitários forem diferenciados, registrar o item em linhas diferentes para que se possa indicar a quantidade do item em cada valor unitário.

**6:** A coluna Valor do Investimento terá suas células preenchidas automaticamente através de fórmula. Ela determina o valor total do investimento por tipo de bem patrimonial e por área.

**7:** A coluna conta contábil é formada por células de seleção, onde se deve selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a classificação de conta contábil que o bem patrimonial está inserido, segundo o Ministério da Economia.

**(12):** ao lado direito da planilha existe um quadro baseado na Macrofunção 020330 do Ministério da Economia que determina as contas contábeis para cada tipo de bem patrimonial. Essa tabela serve como referência para a seleção da conta contábil indicada pelo “Passo 07”.

As colunas sobre vida útil (anos e taxa de depreciação anual), valor residual (percentual e valor atualizado do bem), valor depreciável e depreciação mensal apresentam células de preenchimento automático através de fórmula. De forma sequencial de colunas, temos as seguintes informações:

**8:** Determina a vida útil em anos de cada bem patrimonial, conforme a classificação da conta contábil definida pelo Ministério da Economia.

**9:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, determina o valor residual do bem patrimonial em porcentagem e em reais.

**10:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, determina o valor depreciável do bem patrimonial em reais.

**11:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, determina a depreciação mensal do bem patrimonial em reais.



**1:** Nessa aba devemos calcular os custos médios mensais com outros contratos de serviços não contemplados nas abas Força de Trabalho e Manutenção de Máquinas e Equipamentos, e que sejam contratos exclusivos para o **Serviço de Processamento de Roupa, Serviço de Limpeza e Higienização, Serviço de Produção e Distribuição de Refeições, Serviço de Transporte de Ambulância** ou compartilhados com outros setores do hospital. Esse último, apropriado mediante utilização de critério de rateio.

**2:** Especifique o número e o objeto do contrato com outros serviços que não sejam relacionados à contratação de força de trabalho e manutenção de máquinas e equipamentos, tendo em vista que esses serviços possuem abas próprias.

**Para os serviços alcançados por esse Manual e, em especial, para o Serviço de Processamento de Roupa e de Produção e Distribuição de Refeições (Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN), recomenda-se calcular o custo médio mensal com Conservação Predial, seja para atender exclusivamente as demandas do serviço ou aqueles compartilhados com outros setores do hospital. Nesse último caso obtido por meio da utilização de critério de rateio para a definição do valor final absorvido pelo serviço.**

**3:** Selecione a área na qual o contrato com outros serviços que não sejam relacionados à contratação de força de trabalho e manutenção de máquinas e equipamentos, tendo em vista que esses serviços possuem abas próprias. Deve-se selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área na qual o serviço contratado for utilizado. Pode-se utilizar a coluna “Rateio do Contrato” (ver “seta 6”) para a alocação do valor mensal do referido contrato por área, caso atue em mais de uma área do serviço, ou alocar o valor integral do contrato na área “Geral”, caso não seja possível precisar a área de execução do serviço.

**4:** Determine o valor anual do contrato com outros serviços que não sejam relacionados à contratação de força de trabalho, manutenção de máquinas e equipamentos e conservação predial, tendo em vista que esses serviços possuem abas próprias. Caso o contrato não seja anual, deve-se inserir o valor proporcional ao período de 12 (doze) meses para se chegar ao valor anual.

**5:** O valor mensal do contrato apresenta células de preenchimento automático através de fórmula, determina o valor mensal do contrato com outros serviços que não sejam relacionados à contratação de força de trabalho e manutenção de máquinas e equipamentos, tendo em vista que esses serviços possuem abas próprias.

**6:** Especifique o critério de rateio utilizado e a proporção em percentual do serviço absorvido pela respectiva área, caso atue em mais de uma área do serviço, ou o percentual absorvido pelo serviço específico, caso atenda a outros setores do hospital.

**7:** O valor mensal do contrato rateado para o serviço em análise possui células de preenchimento automático através de fórmula - determina o valor mensal do contrato com outros serviços que não sejam relacionados à contratação de força de trabalho, e manutenção de máquinas e equipamentos, tendo em vista que esses serviços possuem abas próprias.

**Observação: os custos de mão de obra e materiais de limpeza só deverão ser embutidos no preço do m<sup>2</sup> a ser limpo quando não houver terceirização integral dos espaços de Serviço de Processamento de Roupa (SPRGE) e Serviço de Produção e Distribuição de Refeições. Caso exista a terceirização, os custos de higienização serão assumidos normalmente pela empresa terceirizada prestadora dos serviços de processamento de roupas e produção de refeições, respectivamente.**

## 8) Aba Publicações

**Figura 10:** aba Publicações

Descrição	Tipo de Publicação	Quantidade	Proporção (%)	Valor Médio de Publicação (R\$)	Custo por Publicação (R\$)	Custo Total (R\$)	Custo Médio Mensal (R\$)	Área
Contratação prestação de serviço de higienização e limpeza (M.O.)	Aviso de Licitação - DOU	1	100%	165,20	165,20	536,24	44,69	Geral
	Aviso de Licitação - Jornal	1	100%	172,80	172,80			
	Resultado de Julgamento - DOU	1	100%	66,08	66,08			
	Extrato do Contrato	1	100%	132,16	132,16			
Aquisição materiais de consumo (saneantes, descartáveis, lixeiras, etc.)	Aviso de Licitação - DOU	1	100%	165,20	165,20	404,08	33,67	Geral
	Aviso de Licitação - Jornal	1	100%	172,80	172,80			
	Resultado de Julgamento - DOU	1	100%	66,08	66,08			
	Extrato do Contrato	0	100%	132,16	0,00			
Aquisição de material permanente (lavadoras, enceradeiras, containers, etc.)	Aviso de Licitação - DOU	1	100%	165,20	165,20	404,08	33,67	Geral
	Aviso de Licitação - Jornal	1	100%	172,80	172,80			
	Resultado de Julgamento - DOU	1	100%	66,08	66,08			
	Extrato do Contrato	0	100%	132,16	0,00			
Aquisição de Uniformes	Aviso de Licitação - DOU	1	100%	165,20	165,20	404,08	33,67	Geral
	Aviso de Licitação - Jornal	1	100%	172,80	172,80			
	Resultado de Julgamento - DOU	1	100%	66,08	66,08			
	Extrato do Contrato	0	100%	132,16	0,00			
Aquisição EPI	Aviso de Licitação - DOU	1	100%	165,20	165,20	404,08	33,67	Geral
	Aviso de Licitação - Jornal	1	100%	172,80	172,80			
	Resultado de Julgamento - DOU	1	100%	66,08	66,08			
	Extrato do Contrato	0	100%	132,16	0,00			
	Aviso de Licitação - DOU	1	100%	165,20	165,20			

**1:** Essa aba tem por objetivo identificar os custos diretos referentes às publicações dos avisos de licitação e dos contratos vinculados ao **Serviço de Processamento de Roupas, Serviço de Limpeza e Higienização, Serviço de Produção e Distribuição de Refeições** ou **Serviço de Transporte de Ambulância**.

**2:** Na coluna *Descrição*, especifique as contratações necessárias para a concretização do serviço. Ex. mão de obra, materiais de consumo, material permanente, manutenção, etc.

**3:** Na coluna *Tipo de Publicação*, descrever todos os tipos de publicação requeridos para a licitação e contratação. Podem ser: Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (DOU); Aviso de Licitação no Jornal; Resultado de Julgamento no DOU; e Extrato do Contrato.

**4:** Na coluna *Quantidade*, determine a quantidade de cada tipo de publicação necessária para a licitação e contratação.

**5:** Na coluna *Proporção*, determine a fração do processo licitatório ou contratação correspondente ao Serviço.

**6:** Determine o valor médio cobrado por *Tipo de Publicação*, com base no histórico do hospital.

**7:** A coluna *Custo por Publicação* possui células de preenchimento automático através de fórmula.

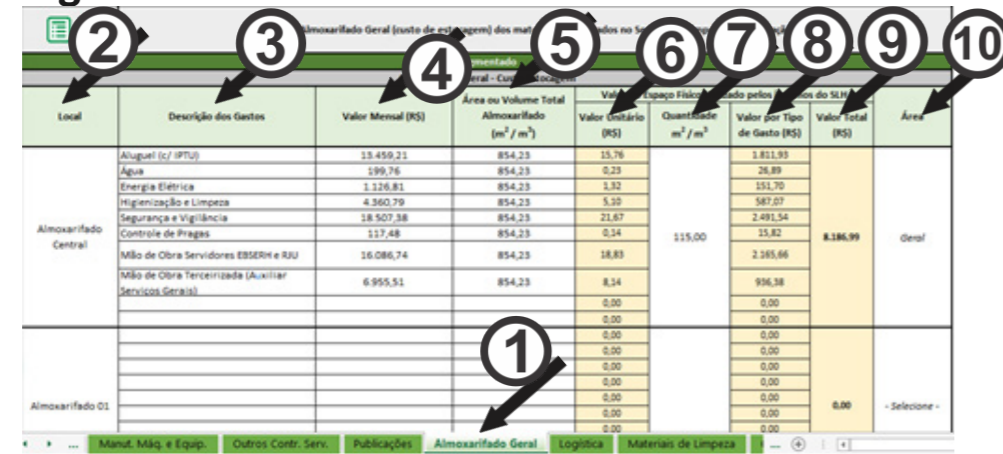
**8:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, soma todos os custos das publicações realizadas para os processos detalhados na *Descrição*.

**9:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, é um doze avos do custo total de todas as publicações realizadas para os processos detalhados na *Descrição*, que será apropriado ao custo do serviço.

**10:** Selecione a área para se alocar os custos de publicação.

## 9) Aba Almojarifado Geral

**Figura 11:** aba Almojarifado Geral



Local	Descrição dos Gastos	Valor Mensal (R\$)	Área ou Volume Total Almojarifado (m <sup>2</sup> / m <sup>3</sup> )	Valor Unitário (R\$)	Quantidade m <sup>2</sup> / m <sup>3</sup>	Valor por Tipo de Gasto (R\$)	Valor Total (R\$)	Área
Almojarifado Central	Aluguel (c/ IPTU)	13.459,21	854,23	15,76		1.811,93		
	Água	199,76	854,23	0,23		26,89		
	Energia Elétrica	1.126,81	854,23	1,32		151,70		
	Higienização e Limpeza	4.360,79	854,23	5,10		587,07		
	Segurança e Vigilância	18.907,38	854,23	21,87		2.493,54		
	Controle de Pragas	117,48	854,23	0,14	115,00	13,82		
	Mão de Obra Servidores EBSERH e RUJ	16.086,74	854,23	18,81		2.365,66		
	Mão de Obra Terceirizada (Auxiliar Serviços Gerais)	6.955,51	854,23	8,14		936,38		
Almojarifado 01							8,00	- Selecione -

**1:** Essa aba tem por objetivo identificar os custos referentes a estocagem de materiais empregados no **Serviço de Limpeza e Higienização, Serviço de Processamento de Roupas ou Serviço de Produção e Distribuição de Refeições** quando a guarda se faz em estrutura localizada fora do serviço em análise.

Eventualmente, a área e/ou volume utilizado para a estocagem dos itens de consumo dos referidos serviços de hotelaria podem ser tão significativos que ocasione a necessidade de aluguel de novo imóvel pelo HUF, aluguel de imóvel maior ou mesmo dificuldade de melhor aproveitamento dos espaços. Essa estrutura não corresponde ao **almojarifado específico do serviço**, que é uma guarda menor de alta rotatividade, chamado também de **entrepasto**.

Quando existir esse pequeno almojarifado de alta rotatividade, inseri-lo como área do serviço e não descrever os custos nesta aba específica para gastos com Almojarifado Geral. Tal diferenciação deve-se ao fato de que, nas terceirizações do serviço integral, o HUF disponibiliza apenas o espaço de entreposto para a empresa Contratada. Cabe a essa última estabelecer condições logísticas próprias para reabastecimento de insumos no entreposto disponibilizado pelo HUF, às suas expensas. As áreas e espaços antes ocupados por insumos dos serviços de hotelaria hospitalar podem ser realocados para insumos de outras naturezas como medicamentos e materiais de grande volume.

**2:** Na coluna *Local*, identificar o almojarifado e/ou depósito utilizado para o armazenamento dos materiais de consumo dos serviços do HUF (não inserir o entreposto, que deve ser inserido como área do serviço).

**3:** Na coluna *Descrição dos Gastos*, especificar os gastos que compõem o custo de estocagem dos materiais de consumo. Exemplo: aluguel, água, energia, serviços terceirizados (limpeza, vigilância) e controle de pragas.

**4:** Na coluna *Valor Mensal*, determine o valor total mensal por tipo de gasto em cada um dos locais.

**5:** Na coluna *Área ou Volume Total do Almojarifado*, determine em m<sup>2</sup> ou m<sup>3</sup>.

**6:** A coluna *Valor Unitário* traz células de preenchimento automático através de fórmula e determina o valor unitário do tipo de gasto por m<sup>2</sup> ou m<sup>3</sup>.

**7:** Na coluna *Quantidade m<sup>2</sup>/m<sup>3</sup>*, descrever a quantidade de área ou volume destinado à estocagem dos materiais empregados no serviço que está sendo estudado. Deverá ser utilizada a mesma unidade de medida (m<sup>2</sup> ou m<sup>3</sup>) adotada no item "Área ou Volume Total Almojarifado".

**8:** As colunas *Valor por Tipo de Gasto* e **(9) Valor Total** trazem células de preenchimento automático por meio de fórmula. A primeira determina o valor total dos gastos que compõem o custo de estocagem dos materiais empregados no serviço (por tipo de gasto), e a segunda, o valor total do custo de estocagem dos materiais empregados no serviço (por almojarifado e/ou depósito).

**10:** Selecione a área para se alocar os custos do almojarifado.



**1:** Nessa aba devemos calcular o custo médio mensal com telefonia do **Serviço de Processamento de Roupa, Serviço de Produção e Distribuição de Refeições ou Serviço de Transporte de Ambulância.**

**Observação:** o estudo do serviço de higienização e limpeza não traz essa aba porque a modalidade de contratação não deve impactar significativamente nas despesas com tal item.

**2:** Na coluna *Tipo*, especifique o tipo de linha telefônica.

**3:** Na coluna *Área*, deve-se selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área onde o telefone é utilizado. Caso o telefone seja utilizado por todas as áreas tem-se a opção de selecionar a que mais utiliza ou então selecionar a área "Geral".

**4:** Na coluna *Valor Mensal*, determine o custo mensal com cada linha telefônica.

## 12) Aba Água

**Figura 14:** aba Água

Água 01						
Peso Mensal da Roupa (kg)	Consumo Mensal de Água (m³)	Área	Tarifa por m³ com água (R\$)	Tarifa por m³ com Esgoto (R\$)	Tarifa Total por m³ (Água + Esgoto) (R\$)	Valor Mensal¹ (R\$)
R\$	-	- Selecione -	R\$	-	R\$ 0,00	R\$
Total Mensal com Água²						
Água 02						
Caso o usuário opte por metodologia própria para o cálculo do valor mensal com consumo de água e esgoto, deve-se preencher o campo ao lado e desconsiderar a metodologia de cálculo disponibilizada no quadro "Água 01". É importante ressaltar que deve-se sempre buscar utilizar o valor mais próximo possível da realidade.						Valor Mensal² (R\$)
Área						R\$
- Selecione -						-
Total Mensal com Água²						

**1:** Nessa aba deve ser definido o custo médio mensal com consumo de água, incluída a taxa de esgoto, com o **Serviço de Processamento de Roupa (SPRGE)** ou **Serviço de Produção e Distribuição de Refeições**. O usuário deve optar por uma das formas disponibilizadas: utilizar a metodologia sugerida em "Água 01" ou inserir o valor mensal com base em metodologia própria em "Água 02".

### Na planilha do Serviço de Processamento de Roupas:

Para a escolha do método "Água 01", foi estimado um valor médio de consumo de água para lavagem de 1 Kg de roupa processada. Esta estimativa serve de base para o cálculo automático do consumo de água mensal do SPRGE e apoia o cálculo do valor mensal gasto com água.

Caso o HUF tenha a informação pronta a partir de outra fonte (direta ou rateio), deve utilizar a metodologia "Água 02".

### Na planilha do Serviço de Produção e Distribuição de Refeições:

Para a escolha do método "Água 01", foi estipulado um valor médio de consumo de água para a produção de 1 refeição. Esta estimativa serve de base para o cálculo automático do consumo de água mensal da UAN e apoia o cálculo do valor mensal gasto com água.

Caso o HUF tenha a informação pronta a partir de outra fonte (direta ou rateio), deve utilizar a metodologia "Água 02".

### METODOLOGIA "ÁGUA 01"

**2:** determine o peso em quilogramas de roupa processada mensal ou a produção mensal das grandes refeições em unidades.

No Serviço de Processamento de Roupa e Festão de Enxoval, caso o usuário possua à disposição apenas o peso de roupa suja, o mesmo poderá utilizar um índice de sujidade para definição do peso da roupa processada.

**3:** A coluna *Consumo de Água Mensal* traz célula de preenchimento automático através de fórmula, em metros cúbicos (m³), tendo como base:

**3.1.** Serviço de Processamento de Roupa - o peso da roupa processada (Passo 02) e o consumo de água em litros para cada quilograma de roupa processada conforme a RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, da Anvisa;

**3.2.** Serviço de Produção e Distribuição de Refeições - a fórmula - 01 litro corresponde à 0,001 m³- Foi utilizado o parâmetro de 25 litros de água



**1:** Nessa aba deve ser calculado o custo médio mensal com consumo de energia com base na potência (kW) de todos os aparelhos empregados no **Serviço de Processamento de Roupas ou Serviço de Produção e Distribuição de Refeições** (Energia 01) ou inserido o custo mensal com base em metodologia própria (Energia 02).

Deve-se definir a utilização da metodologia sugerida em “Energia 01” ou inserir o valor mensal com base em metodologia própria em “Energia 02”.

### **METODOLOGIA “ENERGIA 01”**

**2:** Na coluna *Aparelhos* descreva todos os equipamentos empregados no serviço de processamento de roupas ou no serviço de produção e distribuição de refeições para o cálculo do consumo mensal de energia.

**3:** Na coluna *Área*, deve-se selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área na qual o aparelho eletrônico é utilizado.

**4:** Determine a quantidade de aparelho.

**5:** Determine a potência do aparelho.

**6:** A coluna *Potência Total* traz células de preenchimento automático através de fórmula, onde se determina a potência consumida em kW em uma hora de funcionamento de cada um dos aparelhos listados – o cálculo é realizado por meio da potência individual e da quantidade total de aparelhos.

**7:** Determine a quantidade média de horas diárias de funcionamento do aparelho.

**8:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, determina as horas de funcionamento mensal do aparelho. O padrão mensal considerado é de 30 dias.

**9:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, determina o consumo mensal do aparelho baseado na potência total e nas horas de funcionamento mensal.

**10:** Na coluna *Demanda*, determine (célula com fundo em branco) o valor da tarifa de energia por “Demanda” cobrada ao hospital para que a planilha calcule o custo automaticamente através de fórmula (células com fundo em bege). O valor da tarifa por “Demanda” é disponibilizado na própria conta de energia elétrica do hospital.

**11:** Na coluna *Consumo no Horário de Ponta (kwh)* informe (célula com fundo em branco) a Quantidade de Horas diárias em que o consumo de energia é considerado horário de ponta, considerando que a ANEEL estabelece que são 03 horas por dia, e informe (célula com fundo em branco) também o *Valor da Tarifa (R\$)* cobrada ao hospital no horário de ponta. Com essas informações, planilha calcula automaticamente através de fórmula (células com fundo em bege) o gasto com energia no horário de ponta por aparelho.

**12:** Determine o Valor da Tarifa cobrada ao hospital fora do horário de ponta. A planilha calcula automaticamente através de fórmula o gasto com energia fora do horário de ponta.

**13:** A coluna *Valor Mensal* possui células de preenchimento automático através de fórmula, determina o valor mensal com custo de energia.

### **METODOLOGIA “ENERGIA 02”**

**14:** Caso o hospital opte por metodologia própria para o cálculo do valor mensal com consumo de energia, deve-se desconsiderar a metodologia de cálculo disponibilizada no quadro “Energia 01” e preencher o quadro “Energia 02”. É importante ressaltar que se deve sempre buscar utilizar o valor mais próximo possível da realidade.

**15:** Célula de seleção. Deve-se selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área na qual a energia elétrica é consumida.

**16:** informe o valor mensal com consumo de energia de acordo com a área selecionada (Passo 15).

**Ambas as metodologias trarão calculados automaticamente os gastos com energia elétrica.**

### 14) Aba Materiais de Limpeza

**Figura 17:** aba Materiais de Limpeza

Produto	Apresentação	Classificação	Custo Unitário do Produto (R\$)	Área	Qtd Mensal Consumida pelo SUA	Custo Mensal (R\$)
Acidol etílico hidratado na concentração de 10% (10% em	Litros	Saneantes	7,27	Genf	688	4.952,86
Desodorizador sanitário gel adesivo, fragrância suave caixa com	Unidade	Saneantes	5,85	Genf	63	366,45
Impregneador acrílico - Cora acrílica materializada, base aquosa	Galão de 5	Saneantes	37,46	Genf	38	1.423,48
Limpa alumínio 500 ml - produto registrado no Ministério da Saúde	Unidade	Saneantes	2,39	Genf	15	35,85
Solução ácida para limpeza de pisos em geral, para uso em	Galão de 5	Saneantes	34,99	Genf	12	419,88
Limpa Pedra - componentes ácido fluorídrico, sulfônico e	Galão de 5	Saneantes	28,42	Genf	19	559,98
Limpa vidros - líquido, à base de álcool, wafreira de amônia,	Galão de 5	Saneantes	64,50	Genf	5	322,50
Limpa geral 5 litros - líquido líquido, saneante universal	Galão de 5	Saneantes	26,23	Genf	37	1.081,51
Limpa geral 5 litros - líquido líquido, saneante universal	Galão de 5	Saneantes	48,78	Genf	5	243,90
Removedor mágico 05 litros - removedor para todos os tipos de	Galão de 5	Saneantes	37,60	Genf	18	714,40
Sabonete líquido cremoso refil de 800 ml para uso em dispenser	Caixa com 12	Saneantes	9,61	Genf	55	528,55
Saponáceo - 500 ml - 22 unidades - à base de ácido clorídrico e glicólico	Caixa com 12	Saneantes	147,00	Genf	6	882,00
Selador - Galão de 5 litros, composição - composto sanitizante	Galão de 5	Saneantes	100,00	Genf	22	2.200,00
Solução líquida para limpeza e conservação de plásticos,	Unidade	Saneantes	6,42	Genf	2	12,84
Solução desinfetante de hipoclorito de sódio, embalagem com 05	Galão de 5	Saneantes	23,99	Genf	199	4.775,01
Desinfetante desinfetante concentrado para limpeza e desinfecção de	Unidade	Saneantes	85,08	Genf	28	2.382,24
Caixa para tipo descartáveis em PVC, com dois compartimentos	Lixeiras	Saneantes	54,34	Genf	4	217,36
Recipiente (caixa) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta	Lixeiras	Saneantes	35,00	Genf	7	245,00
Recipiente (caixa) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta	Lixeiras	Saneantes	54,00	Genf	2	108,00
Recipiente (caixa) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta	Lixeiras	Saneantes	64,00	Genf	2	128,00
Recipiente (caixa) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta	Lixeiras	Saneantes	66,50	Genf	1	66,50
Recipiente (caixa) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta	Lixeiras	Saneantes	141,00	Genf	2	282,00
Recipiente (caixa) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta	Lixeiras	Saneantes	141,00	Genf	2	282,00
Recipiente (caixa) de pedal, corpo e tampa em polietileno de alta	Lixeiras	Saneantes	151,52	Genf	1	151,52
Lixeiras para coleta seletiva de resíduos, de polietileno e proteção	Unidade	Saneantes	984,00	Genf	1	984,00

1: A aba “Materiais de Limpeza” tem por objetivo identificar os custos referentes aos materiais de consumo utilizados para a execução do Serviço de Limpeza e Higienização.

Para os Serviços de Produção e Distribuição de Refeições e de Processamento de Roupas, a aba Materiais de Limpeza deve ser preenchida apenas quando a contratação do serviço for segmentada e os insumos forem adquiridos pelo próprio hospital. Quando o serviço é integral, a despesa é apropriada no próprio contrato integral do respectivo serviço.

2: Na coluna *Produto*, identificar os insumos e utensílios utilizados na limpeza.

3: Na coluna *Apresentação*, especificar sua forma de apresentação. Ex.: litros, quilograma e caixa.

4: Especificar a classificação do produto. Ex.: saneantes, lixeiras, descartáveis e utensílios.

5: Preencher a coluna *Custos Unitários* o valor dos materiais de limpeza e higienização.

6: Célula de seleção. Deve-se selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área na qual os produtos são consumidos.

7: Preencher a coluna *Quantidade Mensal Consumida* determinando o consumo dos produtos por mês - no mínimo, considerar a média dos últimos seis meses. Caso não haja um controle interno, deverá ser feita uma estimativa junto aos profissionais responsáveis pelo serviço.

8: Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo mensal.

### 15) Aba Relatório

**Figura 18:** aba Relatório

SEGREGADO POR ELEMENTO DE CUSTO			
Elemento de Custo	Segmentado		
	Mensal	Anual	
Força de trabalho	R\$ 376.572,44	R\$ 3.796.065,26	
Depreciação	R\$ 434,35	R\$ 5.339,34	
Manutenção de Máquinas e Equipamentos	R\$ -	R\$ -	
Queros Combustíveis de Serviços	R\$ 2.743,20	R\$ 32.990,40	
Publicações	R\$ 268,75	R\$ 3.225,04	
Almoçado Geral	R\$ 6.986,99	R\$ 86.243,89	
Logística	R\$ 666,56	R\$ 7.998,73	
Materiais de Limpeza (Detergentes, Lixeiras, etc)	R\$ 75.473,60	R\$ 905.756,30	
Queros Materiais de Consumo	R\$ 14.295,41	R\$ 171.424,92	
Subtotal	R\$ 478.703,97	R\$ 5.024.447,68	
Contribuição de Empresa Serv. Prod. Roupas	R\$ -	R\$ -	
<b>Total</b>	<b>R\$ 478.703,97</b>	<b>R\$ 5.024.447,68</b>	

FRACIONADO POR ÁREA			
Área	Segmentado		
	Mensal	Anual	
Área	R\$ 478.703,97	R\$ 5.024.447,68	
OUTROS	R\$ -	R\$ -	
0	R\$ -	R\$ -	
0	R\$ -	R\$ -	
0	R\$ -	R\$ -	
0	R\$ -	R\$ -	
0	R\$ -	R\$ -	
0	R\$ -	R\$ -	
Subtotal	R\$ 478.703,97	R\$ 5.024.447,68	
Contribuição de Empresa Serv. Prod. Roupas	R\$ -	R\$ -	
<b>Total</b>	<b>R\$ 478.703,97</b>	<b>R\$ 5.024.447,68</b>	

**1:** Nessa aba é disponibilizado o relatório final mensal e anual em formato próprio para impressão. Resumem as informações preenchidas nas abas destinadas à inclusão de dados.

**2:** Determine o número do relatório, sendo um número para cada tipo de cenário construído.

**3:** Detalhe as principais características do cenário para melhor identificá-lo.

**4:** Compilação de todos os custos inseridos na planilha, segregados por elementos de custo.

**5:** Compilação de todos os custos inseridos na planilha, segregados por área.

**Lembre-se de gravar o arquivo com um nome diferenciado antes de simular o próximo cenário do estudo.**

## Anexo III - Serviço de Transporte de Ambulância

### Tutorial de preenchimento da planilha 1.0

A planilha para a avaliação dos cenários é composta por 14 abas com legendas explicativas para o preenchimento, conforme modelo a seguir.

**Observação:** As abas referentes ao Resumo, Força de Trabalho, Depreciação, Manutenção de Máquinas e Equipamentos, Outros Contratos de Serviços, Telefonia, Publicações e Relatório, deverão ser preenchidas conforme especificado no Anexo I deste Manual.

### Aba Produtos para Saúde

**Figura 19:** aba Produtos para Saúde

Produto	Área	Quantidade consumida pelo conjunto de ambulâncias de 992	Custo unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)
Carrocin	Tipo 0	5	8,80	44,00
Faca	Tipo 0	5	5,00	25,00
Proceder de Quimioterapia	Tipo 0	5	11,80	59,00
Alcatraz	Tipo 0	4	2,00	8,00
Bacia Estéril	Tipo 0	10	2,75	27,50
Bone (Não Estéril)	Tipo 0	5	5,10	25,50
Máscara N 95	Tipo 0	5	8,80	44,00
Molécula Desoxidante	Tipo 0	200	0,10	20,00
Capote Alérgico Longo	Tipo 0	8	1,50	12,00
Frasco Desoxidante/AD/IN	Tipo 0	2	1,04	2,07
Linha Estéril 1.5	Tipo 0	4	1,10	4,40
Linha Estéril 2	Tipo 0	4	1,10	4,40
Linha Desoxidante	Tipo 0	200	0,22	44,00
Faca de Lixa Branco	Tipo 0	10	0,10	1,00
Abrador de Lixa	Tipo 0	8	0,10	0,80
Espatula	Tipo 0	2	0,70	1,40
Moliprep	Tipo 0	5	0,70	3,50
Luvas	Tipo 0	20	1,00	20,00
Alcova 10 200ml	Tipo 0	40	4,10	164,00
Carrocin Estéril	Tipo 0	5	1,00	5,00
Alcova de Biquini Desoxidante 10,11,15,21,25	Tipo 0	5	0,14	0,70
Champu Limpeza	Tipo 0	5	0,10	0,50
Comprimido Cloridrato Estéril	Tipo 0	5	0,09	0,45

**1:** A aba Produtos para Saúde tem por objetivo identificar os custos referentes aos produtos de saúde consumidos no serviço de remoção de pacientes.

**2:** Preencher a coluna *Produto* com todos os produtos de saúde utilizados no processo de remoção de pacientes. Se um produto for utilizado em mais de um tipo de ambulância, registrar o item em linhas diferentes para que se possa indicar sua quantidade e valor unitário em cada tipo de ambulância.

**3:** Selecionar, na coluna *Área*, o tipo de ambulância onde os produtos são consumidos, segundo padronização do Ministério da Saúde.

**4:** Preencher a coluna *Quantidade Mensal Consumida* determinando o consumo dos produtos por mês - no mínimo, considerar a média dos últimos seis meses. Caso não haja um controle interno, deverá ser feita uma estimativa junto aos profissionais responsáveis pelo serviço.

**5:** Preencher a coluna *Custo Unitário* com o valor de cada produto.

**6:** A coluna *Custo Mensal* traz células de preenchimento automático através de fórmula e calcula o valor mensal gasto com cada um dos produtos para saúde.

Para se adequar às legislações do serviço de remoção de paciente, o hospital deverá considerar a Portaria nº 2.048, de 05/11/2002 (MS), que define um mínimo dos seguintes materiais e equipamentos ou similares com eficácia equivalente, segundo quadros abaixo.

#### Ambulância de Suporte Básico (Tipo B):

- sinalizador óptico e acústico;
- equipamento de rádio-comunicação fixo e móvel;
- maca articulada e com rodas;
- suporte para soro;
- instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída;
- oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador; b- fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi);
- manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação;
- cilindro de oxigênio portátil com válvula;
- maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto e infantil, ressuscitador manual adulto/infantil, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto/infantil, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos;
- maleta de parto contendo: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, compressas cirúrgicas e gazes estéreis, braceletes de identificação;
- suporte para soro;
- prancha curta e longa para imobilização de coluna;
- talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais;

- colete imobilizador dorsal; frascos de soro fisiológico e ringer lactato; bandagens triangulares;
- cobertores; coletes refletivos para a tripulação; lanterna de mão;
- óculos, máscaras e aventais de proteção e malas com medicações a serem definidas em protocolos, pelos serviços.

As ambulâncias de suporte básico que realizam também ações de salvamento deverão conter o material mínimo para salvamento terrestre, aquático e em alturas, maleta de ferramentas e extintor de pó químico seco de 0,8 Kg, fitas e cones sinalizadores para isolamento de áreas, devendo contar, ainda com compartimento isolado para a sua guarda, garantindo um salão de atendimento às vítimas de, no mínimo, 8 metros cúbicos.

#### Ambulância de Suporte Avançado (Tipo D):

- sinalizador óptico e acústico;
- equipamento de rádio-comunicação fixo e móvel;
- maca com rodas e articulada; dois suportes de soro; cadeira de rodas dobrável;
- instalação de rede portátil de oxigênio como descrito no item anterior (é obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo duas horas);
- respirador mecânico de transporte;
- oxímetro não-invasivo portátil;
- monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca-passo externo não-invasivo);
- bomba de infusão com bateria e equipo; maleta de vias aéreas contendo: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos;
- cateteres de aspiração; adaptadores para cânulas; cateteres nasais; seringa de 20ml; ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório;
- sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos;
- luvas de procedimentos; máscara para ressuscitador adulto/infantil;
- lidocaína geléia e "spray"; cadarços para fixação de cânula;
- laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas;
- estetoscópio; esfigmomanômetro adulto/infantil;
- cânulas orofaríngeas adulto/infantil;
- fios-guia para intubação;
- pinça de Magyll;
- bisturi descartável;
- cânulas para traqueostomia;
- material para cricotiroidostomia;
- conjunto de drenagem torácica;

- maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço;
  - luvas estéreis; recipiente de algodão com anti-séptico;
  - pacotes de gaze estéril; esparadrapo;
  - material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea;
  - garrote;
  - equipos de macro e microgotas;
  - cateteres específicos para dissecação de veias, tamanho adulto/infantil;
  - tesoura, pinça de Kocher;
  - cortadores de soro;
  - lâminas de bisturi;
  - seringas de vários tamanhos;
  - torneiras de 3 vias; equipo de infusão de 3 vias;
  - frascos de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado;
  - caixa completa de pequena cirurgia;
  - maleta de parto como descrito nos itens anteriores;
  - sondas vesicais;
  - coletores de urina;
  - protetores para eviscerados ou queimados;
  - espátulas de madeira; sondas nasogástricas;
  - eletrodos descartáveis;
  - equipos para drogas fotossensíveis;
  - equipo para bombas de infusão;
  - circuito de respirador estéril de reserva;
  - equipamentos de proteção à equipe de atendimento: óculos, máscaras e aventais; cobertor ou filme metálico para conservação do calor do corpo;
  - campo cirúrgico fenestrado;
  - almotolias com anti-séptico;
  - conjunto de colares cervicais;
  - prancha longa para imobilização da coluna.
- Para o atendimento a neonatos deverá haver pelo menos uma incubadora de transporte de recém-nascido com bateria e ligação à tomada do veículo (12 volts). A incubadora deve estar apoiada sobre carros com rodas devidamente fixadas quando dentro da ambulância e contiver respirador e equipamentos adequados para recém-natos.

## Aba Medicamentos

**Figura 20:** aba Medicamentos

Produto	Área	Quantidade consumida pelo conjunto de ambulâncias de HU	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)
Cloruro de Sódio 0,9% 100ML	Tipo D	6	95	5,70
Cloruro de Sódio DE SODIO 0,9% 500 ML	Tipo D	9	45	4,05
Ringer Lactato	Tipo D	1	95	95,00
Glicose	Tipo D	1	95	95,00
Insulina 50U	Tipo D	9	95	8,55
Penicilina G pot 0,25MG/ML injetável 100ML	Tipo D	2	95	1,90
Amoxicilina 500MG/ML injetável 20ML	Tipo D	9	95	8,55
Clonidina 2MG/ML injetável 100ML	Tipo D	1	95	95,00
Quartzo 10 MG	Tipo D	1	95	95,00
Adrenalina 2MG/ML injetável 10ML	Tipo D	9	95	8,55
Atropina 0,25MG/ML injetável 10ML	Tipo D	1	95	95,00
Adrenalina 2MG/ML injetável 10ML	Tipo D	9	95	8,55
Amidolona 50MG/ML injetável 10ML	Tipo D	2	95	1,90
Propofol 2MG/ML injetável 40ML	Tipo D	1	95	95,00
Chloramphenicol 500MG/ML injetável 10ML	Tipo D	1	95	95,00
Penicilina G pot 0,25MG/ML injetável 10ML	Tipo D	9	95	8,55
Clonidina 2MG/ML injetável 10ML	Tipo D	2	95	1,90
Clonidina 2MG/ML injetável 20ML	Tipo D	9	95	8,55
Propofol 2MG/ML injetável 10ML	Tipo D	1	95	95,00
Propofol 2MG/ML injetável 20ML	Tipo D	9	95	8,55
Propofol 2MG/ML injetável 10ML	Tipo D	1	95	95,00
Propofol 2MG/ML injetável 20ML	Tipo D	9	95	8,55
Propofol 2MG/ML injetável 10ML	Tipo D	1	95	95,00
Propofol 2MG/ML injetável 20ML	Tipo D	9	95	8,55
Propofol 2MG/ML injetável 10ML	Tipo D	1	95	95,00
Propofol 2MG/ML injetável 20ML	Tipo D	9	95	8,55
Propofol 2MG/ML injetável 10ML	Tipo D	1	95	95,00
Propofol 2MG/ML injetável 20ML	Tipo D	9	95	8,55

**1:** A aba “Medicamentos” tem por objetivo identificar os custos referentes aos medicamentos de saúde consumidos no serviço de remoção de pacientes.

**2:** Preencher a coluna “Produto” com todos os medicamentos de saúde utilizados no processo de remoção de pacientes.

**3:** Selecionar na coluna “Área” o tipo de ambulância onde os medicamentos são consumidos.

**4:** Preencher a coluna “Quantidade Mensal Consumida” determinando o consumo dos medicamentos por mês - no mínimo, considerar a média dos últimos seis meses. Caso não haja um controle interno, deverá ser feita uma estimativa junto aos profissionais responsáveis pelo serviço.

**5:** Preencher a coluna “Custo Unitário” com o valor de cada medicamento.

**6:** Na coluna Custo Mensal, as células são de preenchimento automático através de fórmula e calculam o gasto mensal com cada um dos medicamentos listados.

Para se adequar as legislações do serviço de remoção de paciente, o hospital deverá considerar a Portaria nº 2.048, de 5 de novembro de 2002 (MS), ou outra que venha a substituí-la, que define um mínimo dos seguintes medicamentos obrigatórios que deverão constar nos veículos de suporte avançado:

#### Medicamentos mínimos obrigatórios que deverão constar nos veículos de suporte avançado:

- Lidocaína sem vasoconstritor; adrenalina, epinefrina, atropina; dopamina; aminofilina; dobutamina; hidrocortisona; glicose 50%;
  - Soros: glicosado 5%; fisiológico 0,9%; ringer lactato;
  - Psicotrópicos: hidantoína; meperidina; diazepam; midazolam;
  - Medicamentos para analgesia e anestesia: fentanil, ketalar, quelecin;
- Outros: água destilada; metoclopramida; dipirona; hioscina; dinitrato de isossorbitol; furosemida; amiodarona; lanatosideo C.

Acompanhar e monitorar a validade. 

## Aba Empresa de Serviço de Ambulância

**Figura 21:** aba Empresa de Serviço de Ambulância



**1:** Nessa aba deve-se contabilizar o custo com a contratação de empresa terceirizada do Serviço de Ambulância.

Para cada “Área” (tipo de ambulância) e modelo (segmentado, misto ou integral; posto fixo ou por chamados), preencher conforme o caso.

**2:** Determine o preço cobrado pela empresa a ser contratada pelo conjunto de Postos Fixos de Ambulância e preencha apenas caso estivermos tratando da proposta de preços para pagamento por posto fixo.

**3:** Determine o valor médio estimado para fornecimento do serviço de ambulância, por terceiro, e preencha apenas quando o contrato prevê a medição e pagamento por chamados – apenas nos casos onde estivermos tratando da alocação de ambulâncias nas dependências da empresa terceirizada para acionamento remoto pelo HUF.

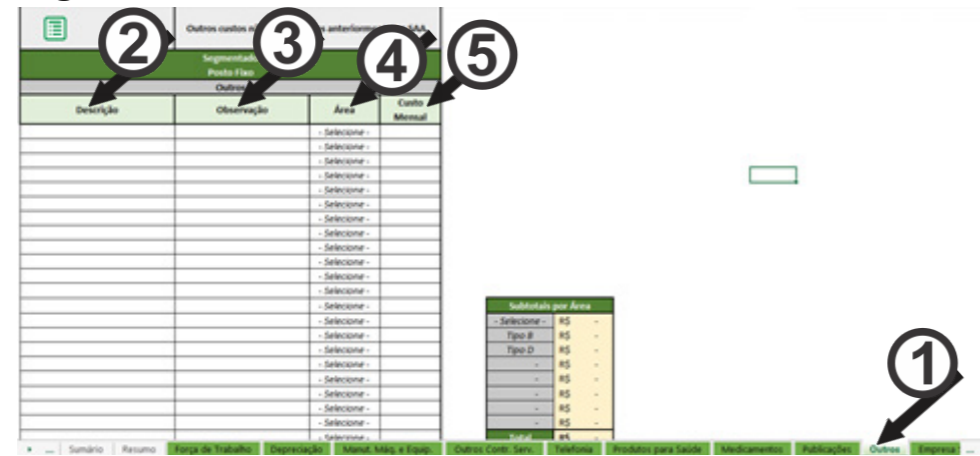
**4:** Determine o número de chamados durante o mês para cada tipo de ambulância. Quando existe o posto fixo, tem-se um histórico do tempo médio de permanência da ambulância fora das dependências do HUF e com isso consegue-se determinar seu rendimento. Cada instituição terá seu padrão devido ao perfil assistencial, objetivo dos deslocamentos (transferência, procedimento, exames ou outros) e processos de trabalho. Utilizar a média dos últimos 6 meses, no mínimo.

**5:** Determine a área em que se exerce a atividade.

**6:** Na coluna *Custo Mensal*, as células são de preenchimento automático através de fórmula e determina o custo mensal com a contratação de empresa especializada.

**Aba Outros**

**Figura 22: aba Outros**



1: A aba *Outros* tem por objetivo identificar os custos referentes a outros custos não considerados anteriormente no Serviço de Transporte de Ambulância.

2: Preencher a coluna *Descrição* com quaisquer outros custos não considerados nas outras abas.

3: Caso seja necessário, descrever uma observação referente ao custo.

4: Selecionar na coluna *Área* o tipo de ambulância onde será alocado o custo.

5: Determine, na coluna *Custo Mensal*, o custo mensal com cada um dos itens descritos.

**Anexo IV - Serviço de Transporte de Ambulância**  
Tutorial de preenchimento da planilha 2.0

As abas da planilha 2.0 se diferenciam somente na coluna Cenários, onde o usuário deverá preencher na sequência de 1 a 8 o item selecionado que compõe realmente o seu cenário. Vide exemplo figura 23.

**Figura 23: planilha versão 2.0**

Todos os funcionários envolvidos com o SAA.											
Misto 2											
Posto Fixo											
Força de Trabalho											
Vínculo	Cargo	Cenários						Custo Unitário Mensal (R\$)	Área	Quantidade	Total Mensal (R\$)
		C1	C2	C3	C4	C5	C6				
Ebsersh	Técnico em Enfermagem (12x36) - Diurno	1	3	4				6443,55	Tipo B	2,00	12.887,10
Ebsersh	Técnico em Enfermagem (12x36) - Noturno	1	3	4				7335,47	Tipo B	2,00	14.670,94
Terceirizado	Condutor Socorrista (12x36) - Diurno	1	3					4390,98	Tipo B	2,00	0,00
Terceirizado	Condutor Socorrista (12x36) - Noturno	1	3					4892,76	Tipo B	2,00	0,00
Terceirizado	Recepcionista	1	2	3	4			4169,26	Tipo B	0,94	3.938,70
Ebsersh	Fiscal Administrativo Condutor Socorrista Primer	1	3					18,03	Tipo B	0,94	0,00
Ebsersh	Gestor do Contrato Condutor Socorrista Primer	1	3					16,39	Tipo B	0,94	0,00
Ebsersh	Fiscal Técnico Condutor Socorrista Primer	1	3					8,20	Tipo B	0,94	0,00
Ebsersh	Fiscal Administrativo Recepcionista Profl Staff	1	2	3	4			17,64	Tipo B	0,94	16,68
Ebsersh	Gestor do Contrato Recepcionista Profl Staff	1	2	3	4			16,05	Tipo B	0,94	15,19
Ebsersh	Fiscal Técnico Recepcionista Profl Staff	1	2	3	4			9,82	Tipo B	0,94	9,28
Ebsersh	Fiscal Administrativo Ambulância Help	2	3	4				423,75	Tipo B	0,94	400,32
RUI	Gestor do Contrato Ambulância Help	2	3	4				625,86	Tipo B	0,94	591,25
Ebsersh	Fiscal Técnico Ambulância Help	2	3	4				282,05	Tipo B	0,94	266,45

**Aba Resumo**

**Figura 24: aba Resumo**

Elemento de Custo	Total por Elemento de Custo	Área	Total por Área
Força de trabalho	R\$ 236.418,97	- Seletione -	R\$ -
Depreciação	R\$ -	Tipo B	R\$ 67.795,89
Manutenção de Máquinas e Equipamentos	R\$ -	Tipo D	R\$ 244.224,09
Outros Contratos de Serviços	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Telefonia	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Produtos para Saúde	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Medicamentos	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Publicações	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Empresa de Serviço de Ambulância	R\$ 75.600,00	Total	R\$ 112.019,97
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 312.019,97</b>		

**1:** A aba *Resumo* tem por objetivo identificar os custos consumidos no serviço de remoção de pacientes.

**2:** Preencher a coluna *Demanda Real e Demanda Atendida* com base em uma série histórica (12 meses) do serviço de remoção de remoção de pacientes.

- Demanda Atendida (o que o hospital consegue atender)
- Demanda Real (o que é necessário para o hospital atender)

**3:** O botão *Gravar informações* deverá ser apertado quando todos os dados da planilha estiverem sido preenchidos, ele irá gravar as informações na aba análise.

## Aba Análise

**Figura 25:** aba Análise

Análise de cenários para o SAA				Tipo B		Tipo D		Total	
C1	Cenário 1- Ambulância própria, motorista terceirizado, equipe acidental própria e compra segmentada	Segmentado	Ponto Fixo	53.627,23	226.780,85	280.337,87			
C2	Cenário 2- Ambulância totalmente terceirizada	Integral	Chamado	55.683,12	38.736,84	74.481,95			
			Ponto Fixo	68.278,12	283.388,84	271.626,95			
C3	Cenário 3- Ambulância própria, com equipe de apoio e acidental terceirizado, compra segmentada (partido B) e ambulância terceirizada (partido normal)	Misto	Chamado / Ponto Fixo	35.929,87	180.582,89	146.431,25			
C4	Cenário 4- Ambulância e equipamentos terceirizados, equipe acidental própria	Misto 2	Chamado	71.225,89	269.534,89	281.143,97			
			Ponto Fixo	67.795,89	244.224,89	312.089,97			
C5		Misto 3	Chamado						
			Ponto Fixo						
C6		Misto 4	Chamado						
			Ponto Fixo						
C7		Misto 5	Chamado						
			Ponto Fixo						
C8		Misto 6	Chamado						
			Ponto Fixo						

Análise de Quantidade de Ambulâncias															
Demanda Atendida				Demanda Real				Demanda Reservante				Quantidade de Ambulâncias			
B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D				
103	12	205	12	-12	0	2	1	118	107.254,48	118	226.780,85				
205	12	205	12	0	0	1	1	118	55.683,12	118	38.736,84				
103	12	205	12	-12	0	2	1	118	136.756,23	118	283.388,84				
205	12	205	12	0	0	1	1	118	35.929,87	118	180.582,89				
103	12	205	12	-12	0	2	1	118	142.451,77	118	269.534,89				
103	12	205	12	-12	0	2	1	118	135.539,77	118	244.224,89				

Total	
B	D
118	107.254,48
118	55.683,12
118	136.756,23
118	35.929,87
118	142.451,77
118	135.539,77

**1:** A aba *Análise* tem por objetivo identificar o ponto de inflexão no serviço de remoção de pacientes. Podendo o usuário identificar de forma geral qual o melhor cenário para sua unidade hospitalar.

**2:** A coluna *Tipo B, Tipo D e total* representa o custo total mês de cada tipo de ambulância em cada cenário. Inicialmente as células estão vazias, conforme o usuário apertar o botão *Gravar informações* as células automaticamente serão preenchidas. O

usuário deverá se atentar para sempre apertar o botão na ordem que definiu os cenários iniciando do primeiro até o último cenário definido. Caso em algum momento o usuário aperte o botão de forma equivocada, ele deverá ir na aba análise e deletar os valores dessas colunas e, então apertar o botão na ordem correta.

**3:** A coluna *Quantidade de Ambulância* determina o número necessário de ambulâncias para atender a Demanda Real do hospital tanto para as remoções do tipo B quanto para o tipo D.

**4:** A coluna *Total* tem por objetivo identificar o cenário mais vantajoso para cada tipo de serviço de remoção de pacientes tanto para tipo B quanto para tipo D, será automaticamente preenchido de cor verde.

## Anexo V - Serviço de Produção e Distribuição de Refeições (Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN) Tutorial de preenchimento da planilha

A planilha para a avaliação dos cenários é composta por 23 abas com legendas explicativas para o preenchimento, conforme modelo a seguir.

**Observação:** As abas referentes ao Passo a Passo, Resumo, Força de Trabalho, Depreciação, Manutenção de Máquinas e Equipamentos, Outros Contratos de Serviços, Publicações, Almoxarifado Geral, Logística, Água, Energia, Telefonia, Materiais de Limpeza e Relatório, deverão ser preenchidas conforme especificado no Anexo I deste Manual.

### Aba Gêneros Alimentícios das Grandes Refeições

**Figura 26:** aba de Gêneros Alimentícios das Grandes Refeições

**1:** A aba *Gêneros alimentícios das grandes refeições*, tem por objetivo identificar os custos referentes a refeições com maior aporte calórico – almoço e jantar (Resolução CFN n.º 380, de 28/12/2005). Dividimos em abas separadas das pequenas refeições, pois existem HUF que terceirizam as grandes refeições e são responsáveis apenas pelas pequenas.

**2:** Na coluna *Produto*, preencher com os todos os gêneros alimentícios necessários (perceíveis, não-perceíveis e hortifrutigranjeiros) para a produção de grandes refeições (almoço, jantar e ceia-jantar, quando houver).

**3:** Especificar sua forma de apresentação, se em quilo, gramatura, litro ou unidade, entre outros

Quando no contrato não há distinção dos gêneros alimentícios utilizados para grandes e pequenas refeições sugerimos utilizar apenas uma aba com o total dos insumos consumidos.

**4:** Preencher a coluna *Quantidade Mensal Consumida* determinando o consumo dos produtos por mês, na forma de apresentação determinada na coluna anterior - no mínimo, considerar a média dos últimos seis meses. Caso não haja um controle interno, deverá ser feita uma estimativa junto aos profissionais responsáveis pelo serviço.

**5:** Preencher a coluna *Custo Unitário* com o valor de cada produto.

**6:** Selecionar na coluna *Área* o local onde os produtos serão consumidos.

**7:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo mensal dos gêneros alimentícios das grandes refeições.

### Aba Gêneros Alimentícios das Pequenas Refeições

**Figura 27:** aba de Gêneros Alimentícios das Pequenas Refeições

- 1: A aba *Gêneros alimentícios das pequenas refeições* tem por objetivo identificar os custos referentes aos gêneros alimentícios do desjejum, colação (lanche da manhã), lanche da tarde e ceia.
- 2: Na coluna *Produto*, preencher com os todos os itens necessários (não-perecíveis, frutas e outros) para a produção de pequenas refeições (desjejum, colação, lanche da tarde e ceia).
- 3: Especificar sua forma de apresentação, se em quilo, gramatura, litro ou unidade.
- 4: Preencher a coluna *Quantidade Mensal Consumida* determinando o consumo dos produtos por mês - no mínimo, considerar a média dos últimos seis meses. Caso não haja um controle interno, deverá ser feita uma estimativa junto aos profissionais responsáveis pelo serviço.
- 5: Preencher a coluna *Custos Unitários* com o valor de cada produto.
- 6: Selecionar na coluna *Área* o local onde os produtos são consumidos.
- 7: Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo mensal dos gêneros alimentícios das pequenas refeições.

### Aba Materiais Descartáveis das Grandes Refeições

**Figura 28:** aba de Materiais Descartáveis das Grandes Refeições

- 1: A aba *Materiais Descartáveis das Grandes Refeições* tem por objetivo identificar os custos dos materiais utilizados nas refeições orais (apenas), dividindo em grandes refeições, pois, são valores significativos na composição do custo do serviço.
- 2: Preencher com os itens necessários de materiais descartáveis utilizados nas grandes refeições.
- 3: Especificar a forma de apresentação, se em bobina, caixa, rolo, pacote ou unidade.
- 4: Preencher a coluna *Quantidade Mensal Consumida* determinando o consumo dos produtos por mês - no mínimo, considerar a média dos últimos seis meses. Caso não haja um controle interno, deverá ser feita uma estimativa junto aos profissionais responsáveis pelo serviço.
- 5: Preencher a coluna *Custos Unitários* com o valor de cada produto.
- 6: Selecionar na coluna *Área* o local onde os produtos são consumidos.
- 7: Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo mensal dos materiais.

### Aba Materiais Descartáveis das Pequenas Refeições

**Figura 29:** aba de Materiais Descartáveis das Pequenas Refeições

**1:** A aba *Materiais Descartáveis das Pequenas Refeições* tem por objetivo identificar os custos dos materiais utilizados nas refeições orais (apenas), dividindo em pequenas refeições, pois, são valores significativos na composição do custo do serviço.

**2:** Preencher com os itens necessários de materiais descartáveis utilizados nas pequenas refeições.

**3:** Especificar a forma de apresentação, se em bobina, caixa, rolo, pacote ou unidade.

**4:** Preencher a coluna *Quantidade Mensal Consumida* determinando o consumo dos produtos por mês - no mínimo, considerar a média dos últimos seis meses. Caso não haja um controle interno, deverá ser feita uma estimativa junto aos profissionais responsáveis pelo serviço.

**5:** Preencher a coluna *Custos Unitários* com o valor de cada produto.

**6:** Selecionar na coluna *Área* o local onde os produtos são consumidos.

**7:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo mensal dos materiais.

## Aba Insumos de Sondário, Lactário e outras Fórmulas Nutricionais

**Figura 30:** Aba Insumos de Sondário, Lactário e outras Fórmulas Nutricionais

Produto	Apresentação	Quantidade Mensal Consumida pelo SMD	Custo Unitário	Área	Custo Mensal (R\$)
<b>SONDÁRIO</b>					
Pyltanem 1.5	Litro	100	R\$ 139,00	Sondário	R\$ 13.900,00
Nutren 1.5	Litro	80,22	R\$ 28,80	Sondário	R\$ 2.310,34
Nutrosolunol GC	Litro	51,04	R\$ 22,40	Sondário	R\$ 1.143,29
Prodiacura	Litro	51,85	R\$ 51,50	Sondário	R\$ 2.670,32
Intensivonol Sopa	Litro	1740,71	R\$ 10,10	Sondário	R\$ 17.575,17
Nutri Renal	Litro	39,25	R\$ 57,50	Sondário	R\$ 2.246,88
Pyltanem II	Litro	80,71	R\$ 52,00	Sondário	R\$ 4.197,02
Flór Mito	Litro	101	R\$ 28,80	Sondário	R\$ 2.908,80
<b>LACTÁRIO</b>					
Agilactol 1	Lata	54,81	R\$ 22,40	Lactário	R\$ 1.227,62
Agilactol 2	Lata	24,96	R\$ 24,96	Lactário	R\$ 621,18
Pro Napi	Lata	41,71	R\$ 30,50	Lactário	R\$ 1.272,06
Napi 30 Lactose	Lata	9,29	R\$ 18,90	Lactário	R\$ 175,68
Agilactol Sopa	Lata	10,00	R\$ 10,00	Lactário	R\$ 100,00
Pragmatol	Lata	10,71	R\$ 190,90	Lactário	R\$ 2.045,03
Carbofol	Lata	15,90	R\$ 15,90	Lactário	R\$ 252,81
PLABO	Lata	9	R\$ 122,00	Lactário	R\$ 1.098,00
Napi 60	Lata	8	R\$ 12,00	Lactário	R\$ 96,00
Standa Desnatado	Lata	11,45	R\$ 11,45	Lactário	R\$ 131,12

**1:** A aba *Insumos de Sondário, Lactário e outras Fórmulas Nutricionais* tem por objetivo identificar os custos referentes a essa outra área de produção, vinculada à nutrição. A produção é dividida basicamente entre refeições orais e lactário/sondário; ou refeições orais, lactário e sondário.

**2:** Preencher com os insumos de Sondário, Lactário e Outras Fórmulas Nutricionais.

**3:** Especificar a forma de apresentação, se em litro, lata, gramatura ou unidade.

**4:** Preencher a coluna *Quantidade Mensal Consumida* determinando o consumo dos produtos por mês - no mínimo, considerar a média dos últimos seis meses. Caso não haja um controle interno, deverá ser feita uma estimativa junto aos profissionais responsáveis pelo serviço.

**5:** Preencher a coluna *Custos Unitários* com o valor de cada produto.

**Quando o Sondário e Lactário utilizarem os mesmos utensílios e equipamentos, apropriar os custos somente em uma Área.**

**6:** Selecionar na coluna *Área* o local onde os produtos são consumidos.

**7:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo mensal.

**Aba Utensílios**

**Figura 31: Aba Utensílios**

Produto	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Área	Custo Total (R\$)
LAMA DE MALHA DE AÇO (PAK)	4	R\$ 228,76	GAN	R\$ 915,04
CAÇAROLA ALUMÍNIO CAPACIDADE 2L ALTA E ESPESURA 8, COM ALÇAL DIÁMETRO 28	12	R\$ 203,90	GAN	R\$ 2.446,80
CAÇAROLA ALUMÍNIO REFORÇADO COM 2 ALÇAS E TAMPA, DIÁMETRO 48	12	R\$ 203,90	GAN	R\$ 2.446,80
CAÇAROLA ALUMÍNIO REFORÇADO COM 2 ALÇAS E TAMPA, DIÁMETRO 51	12	R\$ 23,87	GAN	R\$ 286,44
CAÇAROLA ALUMÍNIO REFORÇADO COM 2 ALÇAS E TAMPA, DIÁMETRO 52	20	R\$ 33,40	GAN	R\$ 668,00
CONDICIONADOR ALIMENTAR, MATERIAL GRÃO AÇÚCAR, CAPACIDADE 25L, CONSERVANTE 2L 50	18	R\$ 88,90	GAN	R\$ 1.600,20
BARATA TERMOAL, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 1 LITRO, SEM TAMPONA COM TAMPA ROTACIONÁVEL	200	R\$ 41,30	GAN	R\$ 8.260,00
GRAMA PLÁSTICA POLIPROPILENO PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS	60	R\$ 28,90	GAN	R\$ 1.734,00
PLACA DE CORTA MATERIAL POLIETILENO COR VERDE	10	R\$ 42,24	GAN	R\$ 422,40
PLACA DE CORTA MATERIAL POLIETILENO COR AZUL	10	R\$ 97,84	GAN	R\$ 978,40
PLACA DE CORTA MATERIAL POLIETILENO COR BRANCA	10	R\$ 61,30	GAN	R\$ 613,00
PLACA DE CORTA MATERIAL POLIETILENO COR AMARELA	10	R\$ 41,07	GAN	R\$ 410,70

**1:** Essa aba tem por objetivo identificar os custos referentes aos utensílios utilizados no Serviço de Produção e Distribuição de Refeições, detalhando ainda mais os cenários segmentado e mistos.

**2 e 3:** Nas colunas *Produto* e *Quantidade*, preencher com os produtos de utensílios utilizados no serviço, descrevendo, para cada item, a quantidade necessária.

**4:** Preencher a coluna *Custos Unitários* com o valor de cada produto.

**5:** Selecionar na coluna *Área* o local onde os produtos são consumidos.

**6:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo total.

**Aba Empresa de Serviço de Nutrição**

**Figura 32: Aba Empresa de Serviço de Nutrição - Metodologia Empresa 1**

Segmentação					
Empresa de Serviço de Produção e Distribuição de Refeições 01					
DESCRIÇÃO	Apresentação	Valor Unitário <sup>1</sup>	Média Mensal	Área	Valor Mensal (R\$)
Café	LITRO		111		
Água	LITRO				0,00
RESIDENTES					
Apresentação	Valor Unitário <sup>1</sup>	Média Mensal	Área	Valor Mensal (R\$)	
Almoço	Unidade	75		GAN	0,00
Jantar	Unidade	86		GAN	0,00
Ceia	Unidade	0		GAN	0,00
Almoço	Unidade	488		GAN	0,00
Jantar	Unidade	32		GAN	0,00
Ceia	Unidade	92		GAN	0,00
PACIENTES EXTERNOS					
Apresentação	Valor Unitário <sup>1</sup>	Média Mensal	Área	Valor Mensal (R\$)	
Desjejum	Unidade	260		GAN	0,00
Colação (lanche da manhã)	Unidade	289		GAN	0,00
Lanche da tarde	Unidade	309		GAN	0,00
NEFROLOGIA					
Apresentação	Valor Unitário <sup>1</sup>	Média Mensal	Área	Valor Mensal (R\$)	
Colação (lanche da manhã)	Unidade	690		GAN	0,00
Almoço	Unidade	766		GAN	0,00
Lanche da tarde	Unidade	565		GAN	0,00
Jantar	Unidade	343		GAN	0,00
Colação (lanche da manhã)	Unidade	2		GAN	0,00

**Figura 33: Aba Empresa de Serviço de Nutrição - Metodologia Empresa 2**

Empresa de Serviço de Produção e Distribuição de Refeições 02			
Quantidade de Unidades Contratadas	Unidade	Valor Unitário <sup>1</sup> (R\$)	Valor Mensal (R\$)
		R\$	-
		R\$	-
		R\$	-
		R\$	-
		R\$	-
		R\$	-
		R\$	-
		R\$	-
Custo Mensal			R\$ -

**1:** Nessa aba deve-se contabilizar o valor da contratação de empresa terceirizada do Serviço de Produção e Distribuição de Refeições. O usuário deve optar por uma das formas disponibilizadas: utilizar a metodologia sugerida em “Empresa 1” ou inserir o valor mensal com base em metodologia própria em “Empresa 2”.

### **METODOLOGIA EMPRESA 1**

**2:** Esse método deverá conter a MÉDIA MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE CADA REFEIÇÃO, com base no histórico de consumo dos últimos 06 (seis) meses, e o PREÇO UNITÁRIO vigente de cada refeição ou a partir da pesquisa de preço a ser realizada para contratação do serviço.

**Dica: O usuário tem que adequar a planilha de acordo com os tipos de refeições oferecidas em cada serviço do hospital que está sendo estudado. Isto é, de acordo com o Termo de Referência.**

**3:** Determine o tipo de refeição a ser fornecida.

**4:** Especificar sua forma de apresentação. Ex.: unidade, litros, quilograma e caixa.

**5:** Determine o valor unitário cobrado pela empresa especializada ao hospital por cada tipo de refeição fornecida: desjejum, colação (lanche da manhã), almoço, lanche da tarde, jantar e ceia.

**6:** Célula de preenchimento automático com a média mensal será obtida a partir do preenchimento da Aba HISTÓRICO DE CONSUMO.

**7:** Determine a “Área” onde será alocado o custo com a contratação de empresa especializada.

**8:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, determina o custo mensal.

### **METODOLOGIA EMPRESA 2**

**9:** Nos contratos da modalidade integral, por vezes, temos o pagamento também por quilo, posto de trabalho ou valor fixo. Nesses casos, a orientação é preencher a Metodologia 2.

**10:** Determine a quantidade de unidades contratadas de quilo, posto de trabalho ou valor fixo.

**11:** Determine a unidade contratada, podendo ser quilo, posto de trabalho ou valor fixo.

**12:** Determine o valor unitário mensal pago pela unidade contratada.

**13:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, determina o valor mensal gasto com refeições.

**Observação: ao utilizar a metodologia 2, não esquecer de incluir valores referentes a dietas enterais, fórmulas lácteas, suplementos e outras fórmulas nutricionais (sondário / lactário).**



- 1:** Nesta aba deve-se contabilizar o custo com a contratação de empresa terceirizada do Serviço de Limpeza e Higienização.
- 2:** Determine a quantidade de unidades contratadas, podendo ser posto de trabalho ou m<sup>2</sup>, etc.
- 3:** Determine o valor unitário pago pela unidade contratada.
- 4:** Selecionar na coluna Área o local do custo com a contratação de empresa especializada.
- 5:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, determina o custo mensal com a contratação de empresa especializada em processamento de roupas.

## Anexo VII - Serviço de Processamento de Roupas e Gestão de Enxoval

### Tutorial de preenchimento da planilha

A planilha para a avaliação dos cenários é composta por 17 abas com legendas explicativas para o preenchimento, conforme modelo a seguir.

**Observação:** As abas referentes ao Passo a Passo, Resumo, Força de Trabalho, Depreciação, Manutenção de Máquinas e Equipamentos, Outros Contratos de Serviços, Publicações, Almojarifado Geral, Logística, Água, Energia, Telefonia, Materiais de Limpeza e Relatório, deverão ser preenchidas conforme especificado no Anexo I deste Manual.

### Aba Saneantes

**Figura 36:** Aba Saneantes

Figura 36: Aba Saneantes. Tabela de custos mensais com o consumo de saneantes no serviço de processamento de roupas. A tabela é dividida em duas seções: 'Leve' e 'Pesada'. O cabeçalho da tabela indica 'Custo médio mensal com o consumo de Saneantes no Serviço de Processamento de Roupas.' e 'Segmentado Saneantes 01'.

Quantidade Mensal de Roupas Processada (kg)	Área	Tipo de Lavagem	Proporção por Tipo de Lavagem	Produto Saneante	Quantidade de Saneantes por kg de Roupas (ml/kg)	Custo do Saneante por mililitro (R\$/ml)	Quantidade de Roupas por Tipo de Lavagem (kg)	Custo Mensal <sup>1</sup> (R\$)
		Leve					0,00	R\$ -
		Pesada					0,00	R\$ -
								R\$ -
								R\$ -
								R\$ -
								R\$ -
								R\$ -
								R\$ -
								R\$ -
								R\$ -
								R\$ -
								R\$ -

Callouts numerados no gráfico:

- 1: Ícone de planilha no canto superior esquerdo.
- 2: Quantidade Mensal de Roupas Processada (kg).
- 3: Área.
- 4: Tipo de Lavagem.
- 5: Proporção por Tipo de Lavagem.
- 6: Produto Saneante.
- 7: Quantidade de Saneantes por kg de Roupas (ml/kg).
- 8: Custo do Saneante por mililitro (R\$/ml).
- 9: Quantidade de Roupas por Tipo de Lavagem (kg).
- 10: Custo Mensal<sup>1</sup> (R\$).

**Figura 37: Quadro Saneantes 02**

Saneantes 02	
Caso o hospital opte por metodologia própria para o cálculo do valor mensal com consumo dos Saneantes, preencha o campo ao lado e desconsidere a metodologia de cálculo disponibilizada no quadro "Saneantes 01". É importante ressaltar que deve-se sempre buscar utilizar o valor mais próximo	Área
	Custo Mensal <sup>2</sup> (R\$)
	- Selecione -
<b>Total Mensal com Saneantes<sup>1</sup></b>	R\$ -

**1:** Nessa aba devemos calcular o custo médio mensal com o consumo de saneantes. Deve-se definir a utilização da metodologia sugerida em "Saneantes 01" ou inserir o valor mensal com base em metodologia própria em "Saneantes 02".

### METODOLOGIA "SANEANTES 01"

**2:** Na coluna **Quantidade Mensal de Roupas**, colocar a quantidade mensal em quilogramas de roupa processada no SPRGE.

**3:** Na coluna área deve-se selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área de utilização dos produtos saneantes.

**4:** O tipo de lavagem está predefinido, quais sejam, leve, pesada, super pesada, relavagem e outras, não sendo necessário nenhum tipo de preenchimento nessa coluna. A opção "outras" refere-se ao tipo de lavagem que não se encaixa em nenhum dos tipos pré-definidos, como por exemplo a "lavagem de compressas".

**5:** Determine o percentual de roupa lavada por tipo de lavagem em relação ao quantitativo total de roupa processada no período de 1 mês.

**6:** Descreva os saneantes utilizados: sabão, detergente, alvejante, neutralizante e amaciante, etc.

**7:** Determine em mililitros (ml) a quantidade de cada saneante utilizado por quilograma (kg) de roupa processada, conforme o tipo de lavagem.

**8:** Determine o custo por mililitro (ml) de cada produto saneante.

**9:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula a quantidade de roupa processada para cada tipo de lavagem, considerando o percentual aplicado (seta 5).

**10:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo mensal de cada produto saneante, por tipo de lavagem.

### METODOLOGIA "SANEANTES 02"

**11:** Caso o hospital opte por metodologia própria para o cálculo do valor mensal com consumo de saneantes, deve-se desconsiderar a metodologia de cálculo disponibilizada no quadro "Saneantes 01" e preencher o quadro "Saneantes 02". É importante ressaltar que se deve sempre buscar utilizar o valor mais próximo possível da realidade.

**12:** Célula de seleção. Deve-se selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área de utilização dos produtos saneantes.

**13:** Determine o custo com utilização de saneantes, conforme metodologia própria do hospital.

Ambas as metodologias trarão calculados automaticamente os gastos com saneantes.

### Aba Enxoval

**Figura 38: Aba Enxoval**

Segmentado											
Enxoval 01											
Valor do Enxoval (R\$)	Área	Inventário Anterior	Inventário Atual	Período entre Inventários (mês)	Entradas	Baixas	Perdas	Total de Saídas Quantidade (%)	Custo no Período (R\$)	Custo Mensal <sup>2</sup> (R\$)	
	- Selecione -						0	0,00%	R\$ -	R\$ -	
<b>Total Mensal com Reposição de Enxoval<sup>1</sup></b>										R\$ -	

Enxoval 02	
Caso o hospital opte por metodologia própria para o cálculo do valor mensal com reposição mensal do enxoval, deve-se preencher o campo ao lado e desconsiderar a metodologia de cálculo considerada no quadro "Enxoval 01". Cabe atentar que deve-se sempre buscar preencher com o valor mais próximo possível da realidade.	Área
	Custo Mensal <sup>2</sup> (R\$)
	- Selecione -
<b>Total Mensal com Reposição do Enxoval<sup>1</sup></b>	R\$ -

**1:** Nessa aba devemos calcular o custo médio mensal com reposição do enxoval. Deve-se definir a utilização da metodologia sugerida em “Enxoval 01” ou inserir o valor mensal com base em metodologia própria em “Enxoval 02”.

### METODOLOGIA “ENXOVAL 01”

**2:** Na coluna Valor do Enxoval, determine o valor total do enxoval do hospital.

**Observação: Caso o enxoval circulante esteja subdimensionado, sugere-se adequar antes o quantitativo para equiparar as condições dos serviços nos diferentes cenários. Lembrar que todos os cenários devem transcorrer nas mesmas condições.**

**3:** Determine, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área onde o custo com reposição do enxoval será alocado.

**4:** Determine o número de peças do enxoval de acordo com o inventário anterior.

**5:** Determine o número de peças do enxoval de acordo com o inventário atual.

**6:** Na coluna *Período entre Inventários (mês)*, informe a quantidade de meses entre a realização do inventário anterior e o atual.

**7:** Determine o número de peças que deram entrada do enxoval no período compreendido entre a realização dos inventários (anterior e atual).

**8:** Determine o número de peças que deram saída do enxoval por baixa no período compreendido entre a realização dos inventários (anterior e atual).

**9:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o número de peças que deram saída do enxoval por perda no período compreendido entre a realização dos inventários (anterior e atual).

**10:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula a quantidade total de peças que deram saída (Baixa + Perdas) e a taxa percentual de saídas do enxoval em relação a quantidade de peças do enxoval colocada à disposição (Inventário Anterior + Entradas) no período.

**11:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo necessário para reposição do enxoval no período.

**12:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, calcula o custo médio necessário para reposição do enxoval no mês.

### METODOLOGIA “ENXOVAL 02”

**13:** Caso o hospital opte por metodologia própria para o cálculo do valor mensal com reposição de enxoval, deve-se desconsiderar a metodologia de cálculo disponibilizada no quadro “Enxoval 01” e preencher o quadro “Enxoval 02”. É importante ressaltar que se deve sempre buscar utilizar o valor mais próximo possível da realidade.

**14:** Determine, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área na qual o custo com reposição de enxoval é alocado.

**15:** Determine o custo mensal com reposição do enxoval, conforme metodologia própria do hospital. Ao preencher esse campo o “Custo Mensal<sup>1</sup> (R\$)” será desconsiderado na planilha.

## Aba Materiais de Consumo

**Figura 39: Aba Materiais de Consumo**

Descrição	Área	Custo Mensal (R\$)
- Selecione -	- Selecione -	
- Selecione -	- Selecione -	
- Selecione -	- Selecione -	
- Selecione -	- Selecione -	
- Selecione -	- Selecione -	
- Selecione -	- Selecione -	
- Selecione -	- Selecione -	
- Selecione -	- Selecione -	
- Selecione -	- Selecione -	
- Selecione -	- Selecione -	

**1:** A aba *Materiais de Consumo* tem por objetivo calcular os custos com outros materiais de consumo não contemplados na aba “Saneantes”. Material de expediente e saco plástico para lixo são exemplos de itens a serem incluídos nesse quadro.

**2:** Descreva o material de consumo a ser contabilizado o custo, à exceção de materiais contemplados na aba “Saneantes”.

**3:** Selecionar, por meio da lista suspensa disponibilizada na referida célula, a área onde os produtos são consumidos.

**4:** Determine o custo mensal com o consumo do material.

### Aba Empresa de Serviço de Processamento de Roupa

**Figura 40:** Aba Empresa de Serviço de Processamento de Roupa

Custo médio mensal com a contratação de empresa especializada em serviço de processamento de roupa (SPR) nos casos dos modelos Integral ou Misto.		
Segmentar a contratação de empresa de SPR (Modelos Integral e Misto)		
Quantidade Mensal de Roupa Processada (kg)	Preço por kg de Roupa Processada (R\$)	Custo Mensal (R\$)
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
<b>Total com Empresa de SPR</b>		<b>R\$ -</b>

**1:** Nesta aba deve-se contabilizar o custo com a contratação de empresa terceirizada do Serviço de Processamento de Roupa.

**2:** Determine a quantidade média de roupa processada – histórico mínimo de 6 meses.

**Atentar para que a unidade seja sempre a mesma. Como a planilha está com roupa limpa, o HUF tem que saber seu histórico em quilos de roupa limpa.**

**3:** Determine o preço unitário cobrado pela empresa especializada ao hospital por cada quilograma de roupa limpa processada.

**4:** Célula de preenchimento automático através de fórmula, determina o custo mensal com a contratação de empresa especializada em processamento de roupas.

