

BASE AÉREA DE ANÁPOLIS

Estudo Técnico Preliminar 5/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 67281.000632/2026-82

2. Descrição da necessidade

A presente contratação visa atender à necessidade de prestação contínua dos serviços de limpeza e conservação nos ambientes sob responsabilidade do Grupo de Saúde da Base Aérea de Anápolis, imprescindíveis para assegurar condições adequadas de salubridade, preservação da infraestrutura e continuidade das atividades, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a IN SEGES nº 58/2022 e o Manual 6.5 do SISADM.

Os ambientes a serem atendidos totalizam 2.704 m², compreendendo áreas hospitalares e administrativas, com fluxo médio de 300 usuários diários. A Unidade possui ambientes especiais hospitalares e laboratoriais que exigem procedimentos específicos de higienização.

A necessidade decorre da insuficiência de recursos humanos próprios, em quantidade e qualificação, para atender integralmente às demandas de limpeza e conservação. Em conformidade com as diretrizes do Sistema de Administração da Aeronáutica (SISADM) e dos Programas PADRONIZAR e INTERNALIZAR, será adotado o modelo misto de execução, no qual rotinas invariáveis de maior complexidade serão executadas pela contratada, e rotinas variáveis de baixa complexidade serão internalizadas pelo efetivo próprio, otimizando recursos e reduzindo custos.

A presente contratação consolida as demandas das seguintes Organizações Militares: GSAU-AN, visando à economia de escala e à eficiência administrativa estabelecidas pelo SISADM.

Esta contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), sob o identificador 120624-96/2026, publicado no PNCP, e está alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do COMAER, contribuindo para a racionalização de recursos, ambientes saudáveis e para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Gestão Hospitalar (GSAU-AN)	1T QOCON ADM Junio ONOFRE de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação visa à prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. O objeto compreende a disponibilização de todos os recursos necessários, incluindo mão de obra qualificada, materiais de

consumo e EPIs, equipamentos e uniformes, para a manutenção das condições de higiene e salubridade das áreas físicas, conforme detalhado no Termo de Referência.

O regime de execução contratual será o de empreitada por preço global, com critério de julgamento de menor preço, apurado em Reais por metro quadrado (R\$/m²) para cada tipo de área, resultando em um valor mensal global para o contrato.

Não foram convocados os próximos licitantes da contratação remanescente devido a atualização da Convenção Trabalhista e devido a necessidade de adequação do processo às exigências legais e de padronização atuais. Desta forma, foi optada pela realização de nova licitação, tendo em vista que a atual contratada não aceitou a renovação do contrato por 12 meses.

Qualificação Técnica da Empresa

A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação. Para tanto, exige-se a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem **experiência mínima de 3 (três) anos** na prestação de serviços similares ao objeto da presente contratação, devendo comprovar a sua capacidade de gerir a mão-de-obra, podendo ser aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, sem necessidade de serem ininterruptos.

Esta exigência, amparada pelo Anexo VII-A da IN SEGES nº 05/2017, justifica-se pela necessidade de garantir que a contratada possui maturidade em gestão de mão de obra, no cumprimento de obrigações trabalhistas, na manutenção da qualidade ao longo do tempo, fatores críticos para a execução de um contrato de natureza continuada e com vigência que poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Cumprimento da legislação trabalhista e convenções coletivas

A contratada deverá cumprir integralmente os dispositivos da legislação trabalhista vigente, observando os direitos estabelecidos em **Convenções Coletivas de Trabalho, Acordos Coletivos ou Sentenças Normativas** aplicáveis à base territorial e às categorias profissionais envolvidas.

A empresa deverá indicar previamente qual instrumento coletivo regerá a execução do contrato, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) dos profissionais envolvidos.

Qualificação da Mão de Obra

Os profissionais alocados ao contrato deverão possuir a qualificação mínima necessária para o desempenho de suas funções, observando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para o cargo de Servente de Limpeza (CBO 5143-20).

Todo o pessoal em serviço deverá pertencer, exclusivamente, ao quadro de empregados da Contratada, com as respectivas funções profissionais legalmente registradas em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Preposto/Encarregado

A Contratada deverá designar um preposto (encarregado), que será o responsável por garantir o bom andamento das atividades, fiscalizar a execução dos serviços e servir como ponto de contato direto com o fiscal do contrato. O preposto deverá realizar visitas regulares às dependências da Unidade para acompanhar e orientar a equipe, assegurando o cumprimento das rotinas e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

Todos os trabalhadores deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com vestimentas limpas e em bom estado de conservação. O uniforme poderá ser o padrão da empresa, desde que aprovado pela fiscalização do contrato e contenha identificação visível do nome do trabalhador e da empresa.

A Contratada é responsável por fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à segurança dos trabalhadores, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, incluindo, mas não se limitando a: luvas de proteção, calçados de segurança, óculos de proteção e máscaras, conforme a atividade desenvolvida.

Os custos relativos a uniformes e EPIs deverão compor o Módulo 5 – Insumos Diversos da planilha de custos e formação de preços, conforme IN SEGES nº 05/2017 e Manual 6.5 do SISADM.

Modelo de Execução, Dimensionamento e Produtividade

Em conformidade com o Programa PADRONIZAR e o Projeto INTERNALIZAR do SISADM, o modelo de execução dos serviços será misto (internalização parcial).

Neste modelo, determinadas rotinas de limpeza em áreas administrativas não críticas terão sua frequência reduzida, permitindo melhor aproveitamento da mão de obra contratada. Nos demais dias, a mão de obra será alocada em outras rotinas previstas no contrato. As rotinas complementares serão absorvidas pelo efetivo próprio da Unidade, conforme detalhado no Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

O dimensionamento da mão de obra será realizado com base na área física total a ser limpa, na frequência das rotinas e nos índices de produtividade de referência, que seguem as faixas estabelecidas no Anexo VI-B da IN SEGES nº 05/2017. Conforme o Manual 6.5 do SISADM, deverão ser adotadas as seguintes produtividades mínimas, que visam à racionalização do efetivo e à otimização dos custos:

ÁREAS	ÁREAS INTERNAS/ EXTERNAS	PRODUTIVIDADE/ REFERÊNCIA	PRODUTIVIDADE ADOTADA
CRÍTICA	ÁREA HOSPITALAR	DE 360 A 450 M²	DE 450 M²
SEMICRÍTICA	ÁREA HOSPITALAR	DE 360 A 450 M²	DE 450 M²
NÃO- CRÍTICA	ÁREA ADMINISTRATIVA E DEMAIS	DE 800 A 1200 M²	DE 875 M³

ÁREAS	PRODUTIVIDADE REFERÊNCIA	PRODUTIVIDADE ADOTADA
Área médico-hospitalar do GSAU-AN com jornada de trabalho 44 horas semanais	DE 360 M² A 450 M²	450 M²
Área administrativa com jornada de trabalho 44 horas semanais	DE 800 M² A 1200 M²	875 M²

As rotinas de limpeza, suas respectivas frequências e as áreas abrangidas pelo modelo misto deverão ser detalhadas no Termo de Referência, observando as seguintes diretrizes:

- Áreas administrativas não críticas: aplicam-se as estratégias de redução de frequência das rotinas variáveis e de prestação mista nas invariáveis.
- Áreas hospitalares, assistenciais e críticas: todas as rotinas invariáveis permanecem sob responsabilidade da contratada, em razão das exigências sanitárias.

- Ranchos (cozinhas e refeitórios): a limpeza orgânica diária é de responsabilidade do efetivo da Seção de Subsistência, cabendo à contratada apenas rotinas especializadas.

Jornada de Trabalho

Os trabalhadores alocados ao contrato deverão cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

Fornecimento de Materiais e Equipamentos

O fornecimento de materiais e equipamentos será de responsabilidade da Contratada, conforme a seguinte divisão:

Tipo de Insumo	Responsabilidade e Alocação na Planilha de Custos
Materiais de uso coletivo e operacional (saneantes, utensílios de limpeza, enceradeiras, lavadoras, aspiradores, etc.)	Devem ser listados no Termo de Referência e incluídos em módulo próprio na planilha de custos e formação de preços, distinto da composição de custos da mão de obra.
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Uniformes	Devem integrar o Módulo 5 – Insumos Diversos da planilha de custos, compondo os custos indiretos da mão de obra.
Produtos de higiene pessoal de uso coletivo (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel e suportes associados)	Não devem integrar o objeto desta contratação, devendo ser adquiridos por meio de contratação própria, em conformidade com o princípio do parcelamento do objeto (Art. 47 da Lei nº 14.133/2021) e com a Orientação Normativa nº 01/2021 da e-CJU/AGU.

A gestão dos materiais e equipamentos, incluindo a manutenção de estoque, é de responsabilidade da Contratada.

Requisitos de Sustentabilidade

Em alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS) do COMAER, com a legislação vigente e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas obrigatórias na execução dos serviços:

a) Racionalização de Recursos e Redução de Poluição:

1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, racionalizando seu uso durante as atividades de limpeza.
2. Racionalizar o consumo de energia elétrica, utilizando equipamentos de maior eficiência energética e instruindo seus colaboradores sobre práticas de economia.
3. Utilizar equipamentos de limpeza que atendam aos limites máximos de ruído estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 20/1994 e normas correlatas.

b) Produtos de Menor Impacto Ambiental:

1. Utilizar, obrigatoriamente, produtos de limpeza e conservação (saneantes) que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo, sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
2. Dar preferência a produtos biodegradáveis e que possuam rótulos e embalagens com informações claras sobre o descarte ambientalmente adequado.

c) Gestão de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva:

1. Realizar a separação dos resíduos sólidos gerados em, no mínimo, recicláveis secos e orgânicos /rejeitos, acondicionando-os de forma diferenciada.
2. Promover a destinação dos resíduos recicláveis e reutilizáveis, de forma prioritária, às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, em conformidade com o Programa Coleta Seletiva Cidadã (Decreto nº 10.936/2022).

d) Programa de Treinamento em Sustentabilidade:

1. Promover, nos primeiros 3 (três) meses de execução contratual, programa de treinamento para sua força de trabalho sobre práticas de sustentabilidade, incluindo: redução do consumo de energia e água, redução da produção de resíduos sólidos, separação correta dos resíduos e observância das normas ambientais vigentes.

e) Logística Reversa e Descarte Adequado:

1. É de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento e a destinação final ambientalmente adequada dos seguintes resíduos, quando gerados na execução do serviço, que deverão ser encaminhados aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada, conforme a legislação:
 - **Pilhas e baterias usadas ou inservíveis.**
 - **Lâmpadas fluorescentes.**
 - **Frascos de aerossóis em geral.**
 - **Pneumáticos inservíveis.**

Vistoria Técnica

Fica facultada às empresas interessadas a realização de vistoria técnica nas instalações da Unidade, mediante agendamento prévio junto ao setor responsável, conforme informações constantes do Edital.

A vistoria tem como objetivo permitir que as licitantes conheçam as condições e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, sanando eventuais dúvidas. A não realização da vistoria não poderá ser alegada posteriormente para justificar o descumprimento de obrigações contratuais ou a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro.

Proibição de cooperativas de mão de obra

É vedada a contratação de cooperativas para a execução do objeto, em razão da natureza do serviço com dedicação exclusiva de mão de obra e da vedação expressa firmada no Termo de Conciliação Judicial entre a AGU e o MPT.

Planos de Trabalho e Operacionais

Orientações para personalização pelas Unidades de Apoio:

A jornada de trabalho será dada da seguinte maneira:

1. Para os funcionários de área administrativa: de segunda a quinta-feira de 07h às 17h. Horário de almoço de 12h à 13h. Às sextas-feiras de 07h às 16h. Horário de almoço de 12h às 13h. Total de 44 horas semanais.
2. Para os funcionários de área hospitalar: de segunda à sexta-feira de 06h às 15h. Horário de almoço de 11h à 12h. Aos sábados de 07h às 11h.
3. Em caso de necessidade, poderá ser feito reajuste de horário e dos dias de prestação do serviço, em comum acordo entre a Contratada e Contratante.
4. Prestação de serviços de limpeza e conservação em ambiente hospitalar, com jornada de 44 horas semanais nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação.
5. Prestação de serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada nas áreas internas do Grupo de Saúde de Anápolis.
6. Estão incluídos nos serviços de limpeza, conservação e higienização o fornecimento, a utilização de materiais de limpeza, o controle, estocagem e distribuição, bem como a execução e supervisão dos serviços em si.

Limpeza Concorrente ou Diária

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Remover com pano úmido sujidade em persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive extintores de incêndio empregando flanela umedecida com álcool a 70%.2. Limpeza Concorrente ou diariamente (Seguir com o Fluxograma de Limpeza Concorrente e sua revisão, conforme o protocolo de limpeza do GSAU- AN)3. Observar e retirar teias , casulos e insetos.4. Proceder à lavagem das bacias, assentos e pias sanitários, higienização de piso e azulejo: lavar com saneantes domissanitário, desinfetante em todas as peças e enxugar uma vez ao dia, ou mais quando necessário;5. Limpar com saneantes domissanitários os pisos e azulejos e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;6. Abastecer os banheiros, sempre que necessário, com reposição do papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, fornecido pela contratante;7. Coletar todo o lixo uma vez ao dia, ou duas vezes nos locais onde se fizer necessário, acondicioná-los em sacos plásticos brancos ou pretos, de acordo com o tipo de lixo e colocá-los em locais previamente determinados pela administração, bem como remover resíduos alimentares quando e onde se fizer necessário;8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e revisão conforme o cronograma de limpeza do GSAU |
|--|

Limpeza Terminal

1. Remover com pano úmido sujidade em persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive extintores de incêndio empregando flanela umedecida com álcool a 70%.
2. Limpeza Concorrente ou diariamente (Seguir com o Fluxograma de Limpeza Concorrente e sua revisão conforme o protocolo de limpeza do GSAU- AN). Observar e retirar teias, casulos e insetos.
3. Proceder à lavagem das bacias, assentos e pias sanitários, higienização de piso e azulejo: lavar com saneantes domissanitário, desinfetante em todas as peças e enxugar uma vez ao dia, ou mais quando necessário;
4. Limpar com saneantes domissanitários os pisos e azulejos e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
5. Abastecer os banheiros, sempre que necessário, com reposição do papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, fornecido pela contratante;
6. Coletar todo o lixo uma vez ao dia, ou duas vezes nos locais onde se fizer necessário, acondicioná-los em sacos plásticos brancos ou pretos, de acordo com o tipo de lixo e colocá-los em locais previamente determinados pela administração, bem como remover resíduos alimentares quando e onde se fizer necessário;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e revisão, conforme o cronograma de limpeza do GSAU.

Classificação das áreas hospitalares, com base no risco de contaminação e legislação em vigor:

Áreas críticas: São áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos, tais como: Centros Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgos, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Salas de preparo de Nutrição Parenteral, Salas de preparo de Quimioterapia, Salas de procedimentos invasivos, Área suja da lavanderia, Necrotério e Similares.

Áreas semi críticas: São áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem, Centro de Radiodiagnóstico e Similares.

Áreas não-críticas: São todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como Refeitórios, Áreas limpas da Lavanderia e Similares.

Os tipos de Limpeza Hospitalar de acordo com as suas características são conceituados em:

Limpeza concorrente ou diária: É o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

Limpeza terminal: É o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

Especificações técnicas de serviços de limpeza hospitalar:

A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujeiras visíveis; remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química e mecânica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, etc.

Dos Princípios Básicos de Limpeza: Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas;
2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo /contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
7. Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando se fizer necessário. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
8. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
9. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente (neutro) e outro com água limpa para o enxágue;
10. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
11. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
12. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
13. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo /contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
14. Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando se fizer necessário. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

15. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
16. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente (neutro) e outro com água limpa para o enxágue;

GRUPO A - resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte. Neste grupo incluem-se, dentre outros, os objetos perfurantes ou cortantes, capazes de causar punção ou corte, tais como lâminas de barbear, bisturi, agulhas, escalpes, vidros quebrados etc, provenientes de estabelecimentos prestadores de serviços de saúde.

GRUPO B - resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros:

- a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados); e
- c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C - rejeitos radiativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.

GRUPO D - resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente. - embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo T II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 - devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto; - trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade; - utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e retirada após esse procedimento; - utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;

- armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela contratante; - proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada em expurgos.

METODOLOGIA DE SETORES ESPECÍFICOS:

Centro Cirúrgico:

Concorrente / e nos intervalos das cirurgias:

- a) Limpar com água e sabão e desinfetar com hipoclorito a 1% paredes e portas das salas, piso (inclusive dos corredores).
- b) Retirar todo o lixo.
- c) Observar e retirar teias, casulos e insetos.

Limpeza Terminal: Conforme o cronograma de Limpeza Terminal. Áreas Críticas e Semicríticas: Limpeza Concorrente ou diariamente: (Seguir com o Fluxograma de Limpeza Concorrente e sua revisão conforme o protocolo de limpeza do GSAU- AN).

Limpeza Terminal: (Seguir conforme o Fluxograma do protocolo de Limpeza do GSAU – AN). Mensalmente, em um dos sábados e domingos e sobreaviso: Limpeza Concorrente ou diariamente (Seguir com o Fluxograma de Limpeza Concorrente e sua revisão, conforme o protocolo de limpeza do GSAU- AN).

Detalhamento das áreas físicas de limpeza: consta no TR.

Adicional de insalubridade: O enquadramento que define que os percentuais de insalubridade a serem atribuídos para todas as áreas do Grupo de Saúde de Anápolis são os seguintes:

- para áreas consideradas Críticas – percentual médio de 40 %.
- para áreas consideradas Semicríticas – percentual mínimo de 40 %.
- para áreas consideradas Não Críticas – percentual 20 %.

Caso a licitante vencedora do certame discorde dos percentuais acima, terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, para apresentar Laudo Técnico de Avaliação de Insalubridade e solicitar Termo Aditivo ao Contrato, com base em planilhas calculadas com os novos índices.

Os profissionais da CONTRATADA alocados na CONTRATANTE deverão possuir a seguinte escolaridade e qualificação:

SERVENTE – CBO: 5143-20

O profissional deverá ter: ensino fundamental, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

Para esta contratação não haverá previsão de pagamento com deslocamento ou horas extras.

A CONTRATADA deverá garantir a supervisão dos serviços do GSAU-AN, devendo responder diretamente ao Fiscal de Contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Grupo de Saúde da Base Aérea de Anápolis, no endereço BR 414, Km 04, Zona Rural, Anápolis-GO.

Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Para os funcionários de área administrativa: de segunda a quinta-feira de 07h às 17h. Horário de almoço de 12h à 13h. Às sextas-feiras de 07h às 16h. Horário de almoço de 12h às 13h. Total de 44 horas semanais.

Para os funcionários de área hospitalar: de segunda à sexta-feira de 06h às 15h. Horário de almoço de 11h à 12h. Aos sábados de 07h às 11h.

Em caso de necessidade, poderá ser feito reajuste de horário e dos dias de prestação do serviço, em comum acordo entre a Contratada e Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas apresentadas no ETP e TR.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Os equipamentos necessários para a plena execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como os insumos necessários para seu funcionamento e manutenção preventiva e corretiva;

A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza, necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

Os equipamentos e ferramentas a serem utilizados nos serviços de limpeza em áreas internas (anexo a este processo) serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços. As listas em anexo dos produtos de limpeza e EPI são necessárias para uma perfeita execução do processo de higienização e limpeza podendo a CONTRATADA eleger outros equipamentos que sua metodologia de trabalho requer além dos relacionados nos anexos desse TR;

A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências da OM, para que os serviços não sofram solução de continuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.

Nas situações em que eventualmente não se tenha o material estocado, a empresa deverá providenciar, em no máximo 8 (oito) horas, exceto nos casos considerados urgentes em que deverá providenciar em até 1 (uma) hora.

Por se tratar de serviços continuados, a correção do preço dos serviços e materiais será objeto de repactuação, em conformidade com a legislação vigente. Portanto, qualquer pleito efetuado pela contratada para majoração de preços deverá ser acompanhado de planilhas analíticas demonstrando a pertinência da solicitação.

DEFINIÇÕES DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e /ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

1. Camisa com identificação da empresa;
2. Calça;
3. Bota de borracha ou calçado equivalente para uso em superfícies molhadas;
4. Touca para cabelo; e
5. Luvas.

Dois (02) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Não deverão ser apresentados, puídos ou sujos.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Princípios Básicos de Limpeza

Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos;

Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo /contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, e todos os necessários) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

Da Segurança do Trabalho

A Contratada deverá cumprir, e fazer seus empregados cumprirem, as normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho emitidas pelos órgãos governamentais devendo:

Fornecer os EPI – Equipamentos de Proteção Individual, de acordo com as atividades desenvolvidas e os riscos ambientais existentes, atendendo as recomendações da NR-06, ex.: luvas, botas, avental, óculos, cintos de segurança, máscaras, protetor auricular, protetor solar, bonés e outros obrigatórios.

Controlar o fornecimento e uso destes equipamentos, através do preenchimento das Fichas Individuais de EPI.

Emitir Laudos de Insalubridade e Periculosidade conforme NR 15 e 16.recomendações PGR (Programa de Gerenciamento de Risco).

Da Supervisão dos Serviços

Informar ao preposto sobre necessidades de serviços de manutenção nos banheiros e corredores.

5. Levantamento de Mercado

Para a presente contratação, realizou-se levantamento preliminar de mercado com o objetivo de identificar as soluções técnicas atualmente disponíveis para a execução dos serviços de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Este levantamento teve como objetivos específicos:

- a) Identificar a existência de soluções aptas a atender à necessidade da Administração;
- b) Levantar tecnologias, métodos, práticas operacionais e níveis de serviço praticados no mercado;
- c) Verificar a capacidade das empresas em cumprir os requisitos desejados;
- d) Avaliar se a solução pretendida é comum, padronizada, consolidada e de fácil acesso no mercado fornecedor;
- e) Considerar a capacidade de atendimento do mercado local/regional para este tipo de serviço, especialmente para as contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, avaliando a oferta de mão de obra qualificada e a infraestrutura logística disponível na região.

Metodologia

A pesquisa envolveu a consulta a contratos anteriores firmados pela Administração Pública Federal, bem como análise de Termos de Referência e Estudos Técnicos Preliminares (ETP) de unidades do COMAER e da Administração Pública Federal, para identificar soluções e práticas operacionais semelhantes.

As fontes de informação incluíram:

- Pesquisas em sites especializados e portais de transparência;
- Análise de contratos similares publicados no PNCP;
- Consulta a bancos de dados institucionais (Compras.gov, Painel de Preços, observatórios de contratações);

Verificação da Existência e Capacidade do Mercado Fornecedor

O levantamento demonstrou que:

a) Disponibilidade e Padronização do Objeto:

O objeto a ser contratado é considerado comum e padronizado, encontrando-se amplamente disponível no mercado nacional. Há uma grande oferta de empresas especializadas na execução contínua de serviços de limpeza predial com dedicação exclusiva de mão de obra, com capacidade comprovada de atendimento a demandas de pequeno, médio e grande porte.

b) Métodos Operacionais e Tecnologias:

Os métodos operacionais adotados pelas empresas incluem:

- Rotinas de limpeza manual e mecanizada, conforme as características dos ambientes;
- Aplicação de produtos saneantes regularizados pela Anvisa, quando necessário, e em conformidade com as normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho;
- Utilização de equipamentos adequados à natureza dos ambientes (enceradeiras, lavadoras, aspiradores profissionais, equipamentos de proteção individual);
- Aplicação de critérios de sustentabilidade, incluindo uso racional de água e energia, produtos biodegradáveis e gestão adequada de resíduos.

c) Regime de Contratação Predominante:

A prestação de serviços sob o regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra, é a prática predominante e recomendada pelos órgãos de controle para esse tipo de objeto, por permitir maior previsibilidade e controle orçamentário, além de facilitar a fiscalização e a responsabilização da contratada.

d) Capacidade de Atendimento do Mercado Local/Regional:

No que tange à capacidade de atendimento do mercado local/regional, constatou-se que há um número suficiente de empresas atuando na região com expertise neste tipo de serviço. A oferta de mão de obra qualificada na localidade é adequada, e a infraestrutura logística disponível permite o atendimento regular e tempestivo das demandas da Unidade.

Sendo assim, com base nesse levantamento, verifica-se que o mercado fornecedor apresenta condições adequadas para atender à demanda desta Unidade, sendo possível, nas seções seguintes deste ETP, propor a solução mais vantajosa e tecnicamente adequada, em consonância com os parâmetros de economicidade, segurança jurídica e viabilidade operacional.

Análise das Alternativas de Execução

Alternativa 1: Internalização Total do Serviço

Execução de 100% das rotinas de limpeza e conservação pelo efetivo próprio da Unidade (militares e servidores civis).

Vantagens: Controle direto sobre a operação; ausência de custos contratuais com empresa terceirizada.

Desvantagens: Esta alternativa é inviável pelas seguintes razões:

a) Desvio da Atividade-Fim: Exigiria a alocação de um contingente significativo de militares e servidores em tempo integral para uma atividade-meio, comprometendo a prontidão operacional e o cumprimento da missão institucional da Unidade.

b) Carga de Gestão Incompatível: Implicaria criar uma complexa estrutura administrativa para gestão de escalas, treinamento, logística de suprimentos, manutenção de equipamentos profissionais e controle de jornadas, atividades alheias à missão da Organização Militar e que demandariam recursos humanos e materiais significativos.

c) Ausência de Especialização: A execução de limpeza em áreas de maior risco (sanitários de grande circulação, áreas de saúde, cozinhas industriais) e a operação de equipamentos industriais (enceradeiras, lavadoras, aspiradores profissionais) demandam conhecimento técnico, treinamento específico e protocolos de segurança que o efetivo não possui.

d) Risco Trabalhista e Operacional: A alocação permanente de militares e servidores em atividades de limpeza poderia gerar questionamentos quanto ao desvio de função e à adequação da utilização do efetivo, além de expor a Administração a riscos de acidentes de trabalho em atividades que exigem EPIs e procedimentos específicos.

Conclusão: Alternativa **INVIÁVEL** e **NÃO RECOMENDADA**.

Alternativa 2: Terceirização Total do Serviço

Contratação de uma empresa para executar 100% das rotinas de limpeza e conservação, sem qualquer participação do efetivo próprio.

Vantagens: Libera integralmente o efetivo de todas as tarefas de limpeza; responsabilização total da empresa pela execução dos serviços.

Desvantagens: Esta alternativa é antieconômica e ineficiente pelas seguintes razões:

a) Custo Elevado: Geraria um custo contratual mais elevado ao incluir no escopo da contratação rotinas de baixa complexidade (como limpeza de mesas e bancadas individuais, organização de documentos, pequenas limpezas pontuais) que podem ser absorvidas pelo próprio efetivo sem prejuízo às atividades finalísticas.

b) Contrária às Diretrizes do SISADM: O Manual 6.5 do SISADM estabelece a adoção obrigatória de internalização parcial como estratégia de economicidade e eficiência, contrariando frontalmente o modelo de terceirização total.

c) Ineficiência na Alocação de Recursos: Desconsidera a capacidade do efetivo de executar rotinas simples e complementares, desperdiçando recursos públicos ao pagar por serviços que poderiam ser internalizados sem impacto operacional.

Conclusão: Alternativa **NÃO RECOMENDADA** por contrariar as diretrizes de economicidade do COMAER.

Alternativa 3: Modelo Misto de Execução

Internalização de rotinas de baixa complexidade pelo efetivo próprio e terceirização da parcela especializada do serviço, conforme diretriz do Manual 6.5 do SISADM.

Vantagens: Esta é a solução de maior vantajosidade, pois equilibra os seguintes aspectos:

a) **Economicidade:** Reduz o escopo e o custo do contrato ao focar a terceirização apenas no que é estritamente necessário, permitindo que rotinas de baixa complexidade (limpeza de mesas individuais, organização de documentos, pequenas limpezas pontuais) sejam absorvidas pelo efetivo sem comprometer suas atividades finalísticas.

b) **Foco na Atividade-Fim:** Utiliza o efetivo apenas em tarefas complementares e de baixa complexidade, de forma residual e não sistemática, sem comprometer sua função principal e sem caracterizar desvio de função.

c) **Segurança e Qualidade:** Garante que as tarefas de maior risco, complexidade e que exigem gestão profissional de mão de obra (com todos os encargos trabalhistas e previdenciários) sejam executadas por uma empresa especializada, mitigando riscos sanitários, operacionais e trabalhistas para a Administração.

d) **Conformidade com as Diretrizes do SISADM:** Atende à determinação do item 6.5.2 do Manual 6.5 do SISADM, que estabelece a adoção obrigatória de internalização parcial e de revisão da frequência dos serviços terceirizados, conforme diretrizes de economicidade definidas em análise institucional.

e) **Flexibilidade Operacional:** Permite ajustar a alocação de recursos conforme as necessidades sazonais ou eventuais da Unidade, mantendo um núcleo terceirizado para as rotinas essenciais e utilizando o efetivo para demandas pontuais.

Conclusão: Alternativa **RECOMENDADA** e **ADOTADA**, em conformidade com o Manual 6.5 do SISADM.

Alternativas de Solução Disponíveis no Mercado (Modelo de Contratação)

a) Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, SEM o fornecimento de insumos

Nesta modalidade, a Administração contrata apenas a mão de obra especializada, responsabilizando-se pela aquisição, armazenamento e gestão de todos os materiais de limpeza, equipamentos, uniformes e EPIs.

Vantagens: Maior controle sobre a qualidade e quantidade dos insumos; possibilidade de padronização de marcas e produtos.

Desvantagens: Necessidade de processos licitatórios separados para aquisição de materiais; custos administrativos adicionais para gestão de estoque; necessidade de espaço físico para armazenamento; risco de desabastecimento; dificuldade na identificação de responsabilidades em caso de problemas na execução dos serviços.

b) Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, COM o fornecimento de insumos

Nesta modalidade, a empresa contratada é responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, materiais de limpeza, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços.

Vantagens: Simplificação da gestão contratual; redução de custos administrativos (licitar, comprar, guardar e fiscalizar materiais); transferência do risco de gestão de estoque para a contratada; responsabilização integral da empresa pela execução e qualidade dos serviços; economia de espaço físico.

Desvantagens: Menor controle direto sobre marcas e especificações de produtos (mitigado por especificações técnicas no TR).

c) Contratação de serviços de limpeza POR DEMANDA (sem dedicação exclusiva)

Nesta modalidade, os serviços são contratados de forma esporádica, conforme necessidade pontual da Administração, sem alocação permanente de mão de obra.

Vantagens: Flexibilidade para contratações eventuais.

Desvantagens: Não atende à necessidade de serviço contínuo; custos unitários mais elevados; dificuldade de controle de qualidade; incompatível com a natureza continuada dos serviços de limpeza em instalações permanentes.

Análise Técnica e Econômica das Alternativas de Contratação

Análise da Alternativa A (sem fornecimento de insumos)

A alternativa de contratação sem o fornecimento de insumos não se mostra vantajosa para a Administração. Embora o fornecimento de materiais não seja obrigatório pela IN SEGES nº 05/2017, a separação da contratação de mão de obra e materiais implica a necessidade de processos licitatórios distintos, gerando custos administrativos adicionais para licitar, comprar, armazenar e fiscalizar os insumos.

Ademais, a gestão de estoque de materiais de limpeza demanda espaço físico adequado, controle rigoroso de entrada e saída, e pessoal dedicado, onerando a Administração. O risco de uso inadequado, desperdício, furto ou desvio dos materiais permanece com a Administração, ao passo que, na contratação com fornecimento de insumos, este risco é transferido para a contratada, que deve realizar as devidas reposições.

Por fim, a separação dificulta a identificação de responsabilidades em caso de problemas na execução dos serviços, podendo gerar conflitos entre a empresa de mão de obra e a Administração quanto à adequação ou suficiência dos materiais fornecidos.

Conclusão: Alternativa **NÃO RECOMENDADA**.

Análise da Alternativa C (por demanda)

A alternativa de contratação de serviços de limpeza por demanda não atende à necessidade desta Unidade, que requer serviços de natureza contínua, cuja interrupção pode comprometer a salubridade dos ambientes, a segurança dos usuários e a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

Os serviços de limpeza e conservação são caracterizados pela necessidade de periodicidade diária ou regular das rotinas em grande parte das edificações. Mesmo no caso de serviços com periodicidade diferente da diária (como limpeza de vidros externos ou áreas externas), os profissionais alocados são da mesma classe profissional e têm rotinas a serem executadas em todos os dias úteis do mês, justificando a dedicação exclusiva de mão de obra.

Adicionalmente, de modo a manter a salubridade dos ambientes e garantir a segurança dos usuários, pode ser demandada rotina diferenciada de limpeza decorrente da ocorrência de eventos inesperados (derramamentos, sujidades extraordinárias, etc.), motivo pelo qual é importante que a mão de obra do contrato esteja alocada no local da execução dos serviços e seja de dedicação exclusiva.

As contratações de limpeza na Administração Pública, em sua ampla maioria, adotam o formato de serviço continuado com dedicação de mão de obra exclusiva, conforme normatizado pelo Anexo VI-B da IN SEGES nº 05/2017.

Conclusão: Alternativa **NÃO RECOMENDADA**.

Análise da Alternativa B (com fornecimento de insumos) - ESCOLHIDA

Considerando a realidade orçamentária, as características físicas das instalações, as diretrizes do Manual 6.5 do SISADM e a análise técnica e econômica das alternativas disponíveis, a Alternativa B – contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, COM o fornecimento de insumos – constitui a solução mais adequada e vantajosa para a Administração.

Esta modalidade é amplamente praticada por órgãos públicos e empresas privadas, com metodologias consolidadas e respaldo normativo, permitindo:

- Simplificação da gestão contratual: unificação da responsabilidade pela execução dos serviços e fornecimento de insumos em um único contrato
- Redução de custos administrativos: eliminação da necessidade de processos licitatórios separados para materiais
- Transferência de riscos: a gestão de estoque, reposição de materiais e eventuais perdas são de responsabilidade da contratada
- Economia de espaço físico: dispensa a necessidade de almoxarifado para materiais de limpeza
- Facilitação da fiscalização: responsabilização integral da empresa pela qualidade dos serviços e adequação dos insumos
- Alinhamento com as diretrizes do SISADM: compatível com o modelo misto de execução (internalização parcial) e com as produtividades padronizadas

A execução deste serviço permitirá preparar o ambiente adequadamente para o trabalho dos servidores, militares e visitantes, mantendo a ordem, o asseio e as condições necessárias para promoção da saúde e segurança dos usuários, proporcionando maior eficiência na execução das atribuições desta Organização Militar.

Conclusão: Alternativa **RECOMENDADA** e **ESCOLHIDA** para a contratação

6. Descrição da solução como um todo

Com base nas análises realizadas no item 5 (Levantamento de Mercado) deste ETP, a solução escolhida para atender à necessidade desta Unidade consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação predial, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs, em complementaridade ao modelo misto de execução, conforme diretrizes do Manual 6.5 do SISADM.

Esta solução combina:

a) Terceirização da parcela especializada dos serviços: Contratação de empresa para executar as rotinas invariáveis de limpeza (pisos, sanitários, vidros, áreas externas, copas coletivas, corredores, halls, salas de reunião, auditórios), com frequência e periodicidade definidas no Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

b) Internalização de rotinas complementares de baixa complexidade: Execução pelo efetivo próprio da Unidade de tarefas variáveis e de baixa complexidade (organização de mesas e bancadas individuais, pequenas limpezas pontuais, recolhimento de papéis e resíduos individuais), sem comprometimento das atividades finalísticas.

Resultados Pretendidos com a Solução

A implementação da solução descrita visa alcançar os seguintes resultados:

- a) Manutenção da salubridade e higiene dos ambientes: Garantir condições adequadas de limpeza, asseio e conservação das instalações, promovendo a saúde, o bem-estar e a segurança dos usuários (militares, servidores civis, colaboradores e visitantes);
- b) Preservação do patrimônio público: Contribuir para a conservação das edificações, mobiliários, equipamentos e demais bens públicos, prolongando sua vida útil e reduzindo custos de manutenção corretiva;
- c) Apoio às atividades finalísticas: Proporcionar um ambiente de trabalho limpo, organizado e adequado ao desempenho das atividades administrativas e operacionais da Unidade, contribuindo para a eficiência e a produtividade do efetivo;
- d) Conformidade legal e normativa: Assegurar o cumprimento das normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e de acessibilidade aplicáveis aos serviços de limpeza e conservação;
- e) Economicidade e eficiência: Otimizar a aplicação de recursos públicos por meio da adoção do modelo misto de execução, reduzindo custos contratuais sem comprometer a qualidade dos serviços;
- f) Sustentabilidade: Promover práticas sustentáveis na execução dos serviços, incluindo o uso racional de água e energia, a utilização de produtos biodegradáveis e de baixo impacto ambiental, e a gestão adequada de resíduos.

Forma de Dimensionamento da Solução

Os serviços serão dimensionados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado (R\$/m²), observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições locais, conforme detalhado no item 4 (Descrição dos Requisitos da Contratação) deste ETP.

A metodologia de dimensionamento adota como referência as produtividades estabelecidas no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, ajustadas conforme as diretrizes do Manual 6.5 do SISADM, que determina:

- a) Utilização de produtividades médias: Próximas ao limite máximo das faixas estabelecidas na IN SEGES nº 05/2017, refletindo a adoção do modelo misto de execução e a redução de frequência em áreas administrativas não críticas;
- b) Classificação das áreas por tipo e complexidade: Conforme tabela de produtividades do Manual 6.5 do SISADM, considerando as características específicas de cada ambiente (áreas administrativas, sanitários, áreas externas, áreas especiais);
- c) Definição de frequências reduzidas: Para áreas administrativas de baixa circulação, conforme estratégia institucional de economicidade, sem comprometimento da salubridade;

d) Elaboração de Mapa de Demanda: Documento que consolida a área total, a classificação por tipo, a produtividade aplicada, a frequência semanal e a quantidade de postos de trabalho necessários.

Regime de Execução e Forma de Contratação

Os serviços serão contratados sob o regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no Anexo VI-B da IN SEGES nº 05/2017 e no Manual 6.5 do SISADM.

Características do regime:

a) Preço global mensal: O valor mensal do contrato será fixo, calculado com base no custo por metro quadrado (R\$/m²) de cada tipo de área e na área total contratada, independentemente de oscilações na demanda diária;

b) Dedicação exclusiva de mão de obra: Os profissionais alocados pela contratada deverão estar presentes nas instalações da Unidade durante todo o período de prestação dos serviços, em regime de dedicação exclusiva, não podendo prestar serviços a outros contratantes no mesmo horário;

c) Fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs: A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários à execução dos serviços, incluindo:

- Materiais de limpeza (saneantes, desinfetantes, detergentes, etc.)
- Equipamentos (enceradeiras, aspiradores, lavadoras, carrinhos, etc.)
- Uniformes completos para todos os profissionais
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades

d) Gestão de mão de obra: A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da relação de emprego com os profissionais alocados, incluindo salários, benefícios, férias, 13º salário, FGTS, INSS, vale-transporte, vale-alimentação, assistência médica (quando aplicável), treinamentos e capacitações.

Forma de Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados de forma contínua, nas dependências das instalações desta Unidade, conforme cronograma, rotinas, frequências e periodicidades definidas no Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Características da prestação:

a) Rotinas invariáveis (Execução Mista ou Terceirizada):

Serviços indispensáveis à higiene diária, como recolhimento de lixo, higienização de sanitários e reposição de insumos, varrição simples. A execução deverá observar a diretriz para áreas administrativas não críticas, que estabelece a frequência da Contratada sendo limitada a **02 (dois) dias por semana**, conforme diretriz geral do item 6.5.36 do Manual 6.5 do SISADM.

Nos dias de intervalo em que a contratada não atua, a manutenção da higiene será executada pelo efetivo de Cabos e Soldados da Unidade.

b) Rotinas variáveis:

Trata-se de atividades de menor criticidade, cuja periodicidade pode ser ajustada. A divisão de responsabilidades ocorre da seguinte forma:

A cargo da Contratada: Execução de atividades que exigem equipamento especializado, técnica específica ou maior esforço operacional, tais como enceramento e polimento de pisos frios e limpeza de vidros externos ou em altura (sob demanda), limpeza de persianas, divisórias, as quais deverão ser realizadas com frequência reduzida.

A cargo do Efetivo Próprio (Internalização): Execução integral da limpeza de vidros internos acessíveis, limpeza externa de mobiliário. Cabe também ao efetivo a manutenção ordinária da higiene (como varrição) nos dias úteis em que não houver atuação da contratada, conforme o modelo misto de redução de frequência.

c) Tarefas sazonais e extraordinárias:

Tarefas sazonais (limpeza pós-eventos, limpeza de áreas específicas em datas comemorativas, etc.) serão controladas por meio de cronograma específico informado à contratada com antecedência mínima de **10 dias úteis**, através do preposto.

Demandas extraordinárias decorrentes de eventos inesperados (derramamentos, sujidades extraordinárias, etc.) serão atendidas pela contratada em caráter de urgência, mediante solicitação do fiscal do contrato.

Estrutura da Gestão e Fiscalização do Contrato

a) Gestor do Contrato: Servidor designado formalmente pela autoridade competente, responsável pela gestão estratégica do contrato, incluindo acompanhamento do cronograma físico-financeiro, execução de pagamentos, análise e confecção de reequilíbrios econômico-financeiros, prorrogações, aplicação de sanções e demais atos de gestão contratual.

b) Fiscal Técnico do Contrato: Servidor designado formalmente, responsável pela fiscalização técnica da execução dos serviços, incluindo:

- Verificação do cumprimento das rotinas, frequências e periodicidades definidas no IMR;
- Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- Acompanhamento da presença e da conduta dos profissionais alocados;
- Verificação da adequação dos materiais, equipamentos, uniformes e EPIs fornecidos;
- Registro de ocorrências, não conformidades e medidas corretivas;
- Atestação mensal da prestação dos serviços para fins de pagamento.

c) Fiscal Administrativo do Contrato: Servidor designado formalmente, responsável pela fiscalização administrativa, incluindo:

- Verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada;
- Análise da documentação mensal (folha de pagamento, guias de recolhimento, comprovantes de benefícios);
- Acompanhamento de substituições de profissionais;
- Verificação de conformidade com a legislação trabalhista.

d) Preposto da Contratada: Profissional designado pela contratada, com capacitação técnica e gerencial, responsável por representar a empresa perante a Administração, coordenar a equipe de profissionais alocados, atender às solicitações do fiscal, solucionar problemas operacionais e garantir a qualidade dos serviços.

Instrumentos de fiscalização:

- Instrumento de Medição de Resultados (IMR): Documento que estabelece os critérios objetivos de avaliação da qualidade dos serviços, vinculando o pagamento ao efetivo cumprimento das rotinas contratadas
- Relatórios de fiscalização: Registros periódicos das atividades de fiscalização, incluindo inspeções, ocorrências, não conformidades e medidas corretivas
- Sistema informatizado de gestão de contratos: Quando disponível, será utilizado para registro e acompanhamento das atividades de gestão e fiscalização.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada a partir da metragem total das áreas sob responsabilidade do GSAU-AN, classificadas segundo sua função e frequência de uso, com base nas tipologias operacionais previstas nas contratações anteriores do SISADM e nas faixas de produtividade definidas no subitem 6.5 do Manual.

A seguir, apresenta-se o quadro-resumo com a classificação das áreas, faixa normativa de produtividade, produtividade de referência e justificativa técnica:

ÁREAS	ÁREAS INTERNAS/ EXTERNAS	PRODUTIVIDADE/ REFERÊNCIA	PRODUTIVIDADE ADOTADA
CRÍTICA	ÁREA HOSPITALAR	DE 360 A 450 M ²	DE 450 M ²
SEMICRÍTICA	ÁREA HOSPITALAR	DE 360 A 450 M ²	DE 450 M ²
NÃO- CRÍTICA	ÁREA ADMINISTRATIVA E DEMAIS	DE 800 A 1200 M ²	DE 875 M ³

ÁREAS	METRAGEM TOTAL (m2)	PRODUTIVIDADE REFERÊNCIA	PRODUTIVIDADE ADOTADA
Área médico-hospitalar do GSAU-AN com jornada de trabalho 44 horas semanais	1.259 m ²	DE 360 M ² A 450 M ²	450 M ²
Área administrativa com jornada de trabalho 44 horas semanais	1.445 m ²	DE 800 M ² A 1200 M ²	875 M ²

A definição da produtividade de referência foi realizada com base:

- nas rotinas de limpeza observadas em contratações similares anteriores;
- na experiência institucional do GSAU-AN;
- nas normas da ANVISA, da ABNT e demais regulamentações sanitárias aplicáveis;
- na complexidade e frequência de uso dos ambientes.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 297.774,97

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base na estrutura de custos unitários da prestação dos serviços, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que estabelece os critérios e procedimentos para a realização de pesquisa de preços na Administração Pública Federal, e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, que dispõe sobre a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Parâmetros Utilizados

A definição do preço máximo aceitável da contratação considerou os seguintes parâmetros:

a) Convenção Coletiva de Trabalho:

Utilizou-se como referência a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027 do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERV LIMP PUB E AMBIENT COL LIXO SIM EST GOIÁS, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº GO001031/2025, com vigência de 01º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2027.

A CCT foi utilizada para prover os elementos constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, incluindo salários, adicionais, gratificações e benefícios.

Salário-base: R\$ 1.711,00 (salário base + reajuste incluso no §1º da Convenção 2026/2027) para jornada de 220 horas mensais (44h semanais), conforme CCT.

Adicional de insalubridade: O enquadramento que define que os percentuais de insalubridade a serem atribuídos para todas as áreas do Grupo de Saúde de Anápolis são os seguintes:

- para áreas consideradas Críticas – percentual médio de 40 %.
- para áreas consideradas Semicríticas – percentual mínimo de 40 %.
- para áreas consideradas Não Críticas – percentual 20 %.

b) Pesquisa de Preços:

A pesquisa de preços dos insumos foi realizada em conformidade com o Art. 6º da IN SEGES/ME nº 65 /2021, utilizando os seguintes métodos:

Consulta ao módulo Pesquisa de Preços do Portal Compras.gov.br;

A pesquisa considerou preços praticados no âmbito da Administração Pública em contratações similares, observando o período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.

A metodologia para obtenção do preço de referência consistiu na média aritmética dos valores válidos obtidos na pesquisa. O Coeficiente de Variação (CV) foi calculado para garantir a homogeneidade da amostra, não excedendo o percentual de 30%, indicando razoável homogeneidade dos dados coletados.

A documentação comprobatória da pesquisa de preços encontra-se anexada ao processo administrativo, conforme exigido pelo Art. 23 da IN 65/2021.

c) Planilha de Custos e Formação de Preços:

Foi elaborada Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o modelo do Anexo VII da IN SEGES/ME nº 05/2017, contemplando todos os custos diretos e indiretos da prestação dos serviços, incluindo:

- Módulo 1: Composição da Remuneração
- Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
- Módulo 3: Provisão para Rescisão
- Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente
- Módulo 5: Insumos Diversos (materiais de limpeza, utensílios e equipamentos)
- Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

A planilha detalhada encontra-se anexada a este Estudo Técnico Preliminar.

Valor estimado por metro quadrado Total : R\$ 9,18/ m² mensal, sendo:

- Valor estimado por metro quadrado Área Administrativa: R\$ 5,38/ m² mensal; e
- Valor estimado por metro quadrado Área Hospitalar: R\$ 13,54/ m² mensal.

Reajuste e Repactuação

Os valores referentes à mão de obra (salários, encargos e benefícios) serão reajustados com base na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, sempre que houver revisão dos pisos salariais.

Os valores referentes aos insumos e materiais serão reajustados anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou, na falta deste, pelo índice oficial que vier a substituí-lo.

Conforme item 7 do Anexo IX da IN SEGES/ME nº 05/2017, a vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de nova pesquisa de mercado, uma vez que o contrato conterá previsões de reajuste vinculadas à CCT (para mão de obra) e ao IPCA (para insumos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em conformidade com o Art. 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021, foi realizada a análise de viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto.

A decisão fundamentada é pelo **NÃO PARCELAMENTO** do objeto em lotes ou contratos distintos. A solução será licitada em grupo único, com julgamento pelo menor preço global, pelas seguintes razões:

Justificativa para a Contratação em Grupo Único (Não Parcelamento)

A divisão do objeto em múltiplos contratos, permitindo a contratação de diferentes empresas para executar a limpeza na mesma Unidade, foi considerada técnica e economicamente inviável, pelos seguintes motivos:

a) Inviabilidade Técnica e Operacional:

A prestação dos serviços de limpeza exige uma atuação integrada, padronizada e sob responsabilidade única. A fragmentação entre diferentes empresas comprometeria a qualidade e a eficiência, pois:

- **Coordenação da Equipe:** As rotinas de limpeza são interligadas, e a mesma equipe frequentemente atua em diferentes tipos de área ao longo da jornada. Múltiplos contratos gerariam sobreposição de áreas, conflitos de responsabilidade e dificuldades na gestão da força de trabalho.
- **Responsabilidade Única:** A centralização em uma única contratada garante a responsabilidade integral pela qualidade, segurança e cumprimento das obrigações trabalhistas de toda a equipe, simplificando a apuração de falhas e a fiscalização contratual.
- **Padronização:** Assegura a uniformidade dos métodos, equipamentos e produtos utilizados em todas as dependências da Unidade, garantindo um padrão de qualidade consistente e alinhado com o modelo misto de execução preconizado pelo Manual 6.5 do SISADM.

b) Desvantagem Econômica e Perda de Escala:

A contratação em grupo único promove a economicidade ao:

- **Garantir Economia de Escala:** A contratação de um volume maior de serviços sob um único contrato permite a obtenção de preços globalmente mais vantajosos, pois reduz custos administrativos e de supervisão para a contratada.
- **Otimizar a Fiscalização:** A administração de um único contrato é significativamente mais simples e menos onerosa do que a gestão de múltiplos contratos simultâneos, otimizando o emprego do efetivo na fiscalização e nos trâmites de pagamento.
- **Alinhamento com o Modelo Misto:** A decisão pelo grupo único está em consonância com a estratégia de internalização de rotinas de baixa complexidade e terceirização de rotinas invariáveis, permitindo que a contratada opere com maior eficiência e produtividade.

Estruturação do Grupo em Itens por Tipologia de Área

Embora o julgamento seja pelo valor global do grupo, o objeto será estruturado em itens distintos conforme a tipologia de área física. Esta estruturação não caracteriza parcelamento, mas sim uma técnica de precificação que atende aos princípios da transparência e da obtenção da proposta mais vantajosa, pois:

- **Permite a Precificação Adequada:** Cada tipo de área possui produtividade, frequência e insumos distintos. A divisão em itens permite que os licitantes apresentem preços unitários por metro quadrado (m²) que reflitam com precisão o custo de cada serviço, evitando o "jogo de planilhas".
- **Assegura a Comparabilidade das Propostas:** Garante que todos os licitantes formulem seus preços com base na mesma estrutura de custos, tornando a análise de exequibilidade mais precisa.
- **Facilita a Gestão Contratual:** A existência de preços unitários registrados para cada tipo de serviço simplifica a medição, o pagamento e a gestão de eventuais alterações contratuais (acréscimos ou supressões) durante a execução, conforme previsto no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Segregação de Serviços de Natureza Distinta

Em observância ao Art. 47 da Lei nº 14.133/2021 e ao item 6.5.5.1.2.4 do Manual 6.5 do SISADM, os seguintes serviços, por possuírem natureza técnica especializada e distinta do objeto principal, não compõem o grupo e deverão ser contratados separadamente, se e quando houver necessidade:

- Controle de vetores e pragas urbanas (dedetização, desratização);
- Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios;

- Desentupimento de redes de esgoto e pluviais;
- Limpeza de fachadas envidraçadas com técnicas de alpinismo industrial (se aplicável);
- Fornecimento de materiais de higiene pessoal de uso coletivo (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel), que serão adquiridos pela própria Unidade em processo distinto ao da contratação de serviço de limpeza e conservação, conforme item 6.5.4.4.3 do Manual 6.5 do SISADM.

Desta forma, a licitação em grupo único com adjudicação por preço global, estruturado em itens por tipologia de área, é a modalidade que se revela técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, assegurando a obtenção de economia de escala, a eficiência na gestão e a precisão na formação de preços, em total conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes do SISADM.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações vigentes que guardem relação ou afinidade com o objeto da contratação pretendida e não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está em total conformidade com os instrumentos de planejamento da Administração, conforme demonstrado a seguir:

A presente necessidade está registrada no PCA de 2026, sob o ID PAC nº 4215, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em alinhamento com o Art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação atende às diretrizes do PLS do COMAER, ao prever critérios de sustentabilidade que promovem o uso racional de recursos, a aquisição de produtos de menor impacto ambiental e a gestão adequada de resíduos, contribuindo para as metas de sustentabilidade da Organização.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação visa proporcionar os seguintes benefícios ao GSAU-AN:

- Continuidade e regularidade das atividades administrativas e operacionais, assegurando que as rotinas da unidade sejam executadas em ambientes higienizados, organizados e adequados ao exercício das funções institucionais;
- Melhoria das condições sanitárias, ambientais e de bem-estar para militares, servidores e demais usuários, com impacto direto na saúde ocupacional e na percepção de qualidade dos serviços públicos prestados;
- Redução de riscos operacionais e sanitários, especialmente em ambientes de grande circulação ou de uso coletivo, evitando a propagação de agentes contaminantes e contribuindo para a prevenção de doenças e acidentes;
- Padronização de procedimentos e insumos, promovendo maior previsibilidade, controle e qualidade na execução dos serviços, conforme as normas da ANVISA, da ABNT e do COMAER;
- Maior eficiência administrativa, com centralização da execução e fiscalização contratual, facilitando a gestão de pessoas, turnos e rotinas, bem como a rastreabilidade das atividades por meio de checklist digital;

- Contribuição para as metas do Plano de Logística Sustentável (PLS), mediante exigência de práticas ambientalmente responsáveis, uso racional de recursos e priorização de produtos biodegradáveis;
- Redução de custos diretos ao terceirizar apenas a parcela complexa do serviço, evitando o custeio de rotinas de baixa complexidade que podem ser internalizadas. Otimização do orçamento ao contratar por preço global (R\$/m²), permitindo gestão mais eficiente de acréscimos e supressões.
- Economia de escala, quando aplicável, pela consolidação de demandas de diversas Organizações Militares, reduzindo custos operacionais e administrativos.

A contratação, portanto, contribui para a continuidade do serviço público essencial, com ganhos mensuráveis em economicidade, eficiência, qualidade, segurança e sustentabilidade, em consonância com os princípios da boa administração pública.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação e garantir sua execução regular, serão adotadas as seguintes providências:

- Designação formal do(s) fiscal(is) técnico(s) e administrativo(s) do contrato, *(com previsão de participação obrigatória em capacitação específica sobre fiscalização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra)*, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas recomendadas pelo TCU.
- Liberação do acesso às dependências, de acordo com o Plano de Limpeza e Quadro de Trabalho, a fim de facilitar a execução dos trabalhos diários.
- Definição dos ambientes e rotinas que exigem acesso restrito, acompanhamento presencial ou controle de segurança, com comunicação prévia à contratada e aos setores responsáveis;
- Articulação com os setores de infraestrutura e administrativo da unidade para assegurar infraestrutura básica à equipe contratada, como pontos de apoio, armários e local para armazenamento de materiais e equipamentos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em alinhamento com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º da Lei nº 14.133 /2021), com o Plano de Logística Sustentável (PLS) do COMAER e com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (7ª edição, 2024), foram analisados os possíveis impactos ambientais desta contratação e definidas as respectivas medidas de tratamento.

Conforme o Guia da AGU, licitação sustentável é aquela que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. Este conceito perpassa todas as etapas da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos.

A contratação de serviços de limpeza e conservação, embora de baixo potencial poluidor quando comparada a atividades industriais, envolve o consumo de recursos naturais, a utilização de produtos químicos e a geração de resíduos. A abordagem adotada visa mitigar os impactos negativos e potencializar os impactos positivos.

Sendo assim, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (7ª edição, 2024), como providência a ser tomada pela Administração, deverão ser inseridos os seguintes tópicos, no item de obrigações da contratada, no Termo de Referência:

nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, declara-se que a contratação dos serviços de limpeza e conservação, nos moldes aqui apresentados, é viável técnica, operacional, ambiental e economicamente.

A solução é adequada à necessidade institucional do GSAU-AN, encontra respaldo em práticas consolidadas no âmbito do COMAER, está alinhada ao Plano de Contratações Anual vigente e observa os requisitos legais, normativos e orçamentários aplicáveis.

Os riscos associados à execução contratual foram devidamente identificados e podem ser mitigados por meio da gestão ativa, fiscalização regular e aplicação das medidas preventivas já previstas neste documento e no futuro Termo de Referência.

A contratação está em conformidade com:

- a legislação de regência (Lei nº 14.133/2021, IN nº 05/2017, IN nº 65/2021);
- os critérios de sustentabilidade ambiental;
- e as boas práticas administrativas e jurídicas recomendadas pelos órgãos de controle.

Conclui-se, portanto, pela viabilidade da contratação e pelo prosseguimento das etapas seguintes do processo, nos termos aqui fundamentados.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JUNIO ONOFRE DE OLIVEIRA

Agente de contratação

Despacho: Aprovo:

LIGIA MARIA DE ALENCAR OLIVEIRA

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Rotina e Descrição dos Serviços.pdf (52.74 KB)
- Anexo II - Relacao de Itens a Serem Disponibilizados.pdf (78.97 KB)
- Anexo III - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO.docx.pdf (152.53 KB)

A) MATERIAIS DE LIMPEZA								
A.1. ÁREA ADMINISTRATIVA								
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	Qtd. est. mensal (A)	Qtd. est. anual (A)	Valor unit. (B) (ATUAL)	Valor mensal (C=AxB)	Valor anual (C=AxB)	
1	Saco preto para lixo, c/ capacidade para 50 litros e espessura de 0,12 micras. Pacote c/ 100 unidades	UND	5	60	R\$ 13,72	R\$ 68,60	R\$ 823,20	
2	Inibidor de aroma para ambientes em aerossol.	UND	4	48	R\$ 8,44	R\$ 33,76	R\$ 405,12	
3	Balde em plástico, com alça, sem tampa, com capacidade para 15 litros na cor AMARELA.	UND	1	12	R\$ 6,00	R\$ 6,00	R\$ 72,00	
4	Hipoclorito de Sódio 2,5%	UND	5	60	R\$ 5,84	R\$ 29,20	R\$ 350,40	
5	Alcool a 70%	Litro	13	156	R\$ 5,65	R\$ 73,45	R\$ 881,40	
6	Detergente alcalino (amoniacado) para limpeza pesada com alto poder desengordurante e desengraxante, para limpeza pesada de paredes, pias, azulejos e fórmicas. Deve conter em sua composição: 2- butoxietoxi, 2-aminoetanol, etanol, dodecibenzo, sulfato de sódio, dispersão aquosa, acrílica-estirenada, emulsão de copolímero acrílico etilenodiaminotetracetato, gluconato de sódio, tetrasódico, sabões de ácido graxos de coco, hidróxido de amônio, tripolifosfato de sódio, água e perfume. Características físico-químicas: aspecto líquido, PH entre 9,5 – 10,5, nível de espuma médio, com coloração clara ou branca. Diluição de 1 para 99 litros de água.	Litro	5	60	R\$ 11,17	R\$ 55,85	R\$ 670,20	
7	Detergente neutro, super concentrado, sem corante e sem perfume, limpeza geral. Deve conter na composição: dodecilbenzenosulfonato de sódio, espessante, solubilizante, preservante e água características físico-químicas: aspecto líquido, límpido, com PH (concentrado) entre 6,5 – 7,5, com diluição de 1 para 99.	Litro	8	96	R\$ 5,50	R\$ 44,00	R\$ 528,00	
8	Desinfetante;	Litro	8	96	R\$ 5,60	R\$ 44,80	R\$ 537,60	
9	Sapólio	UND	8	96	R\$ 2,40	R\$ 19,20	R\$ 230,40	
10	Escova manual, c/ cerdas de polipropileno, com base em plástico duro.	UND	2	24	R\$ 3,43	R\$ 6,86	R\$ 82,32	
11	Espanja dupla face, sendo uma face sintética abrasiva e a outra de poliuretano, para lavagem de utensílios e superfícies.	UND	10	120	R\$ 0,52	R\$ 5,20	R\$ 62,40	
12	Espanja de aço, 14x10x8.	UND	5	60	R\$ 1,16	R\$ 5,80	R\$ 69,60	
13	Mangueira de Borracha de ½" 30 mt	UND	0,08	1	R\$ 58,70	R\$ 4,89	R\$ 58,68	
14	Limpador tipo limpa vidros.	UND	5	60	R\$ 3,22	R\$ 16,10	R\$ 193,20	
15	Lustra móveis para polimento de superfícies em madeira e móveis em geral, com essência de lavanda.	UND	3	36	R\$ 2,77	R\$ 8,31	R\$ 99,72	
16	Pano de chão alvejado 100% de algodão, tamanho 45 x 65 cm	UND	5	60	R\$ 3,99	R\$ 19,95	R\$ 239,40	
17	Pá plástica para recolhimento de lixo com cabo de madeira com revestimento plástico de comprimento mínimo de 90 cm, completa	UND	0,50	6	R\$ 9,00	R\$ 4,50	R\$ 54,00	
18	Rodo 40 cm em alumínio, completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo de alumínio revestido por material plástico ou cabo plástico.	UND	0,50	6	R\$ 12,38	R\$ 6,19	R\$ 74,28	
19	Rodo 60 cm em alumínio, completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo de alumínio revestido por material plástico ou cabo plástico.	UND	0,50	6	R\$ 11,99	R\$ 6,00	R\$ 71,94	
20	Rodo 80 cm de alumínio, completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo de alumínio revestido por material plástico ou cabo plástico.	UND	0,50	6	R\$ 16,80	R\$ 8,40	R\$ 100,80	
21	Extensão elétrica com 30 metros	UND	0,08	1	R\$ 45,64	R\$ 3,81	R\$ 45,73	
22	Vassoura de pêlo 40 cm, com cerdas de polipropileno	UND	0,50	6	R\$ 6,38	R\$ 3,19	R\$ 38,28	
23	Vassoura para vaso sanitário, com cerdas de polipropileno, com cabo plástico com dimensão mínima de 30 cm.	UND	0,50	6	R\$ 3,37	R\$ 1,69	R\$ 20,22	
TOTAL ÁREA ADMINISTRATIVA						R\$ 475,74	R\$ 5.708,89	
VALOR TOTAL POR SERVENTE (02)						R\$ 237,87	R\$ 2.854,44	

A.2. ÁREA HOSPITALAR								
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	Qtd. est. mensal (A)	Qtd. est. anual (A)	Valor unit. (B) (ATUAL)	Valor mensal (C=AxB)	Valor anual (C=AxB)	
1	Acessório completo para limpeza de rodapé, tipo mini lock com cabo, medida aproximada de 22,5 x 9 cm.	UND	0,17	2,04	R\$ 59,00	R\$ 10,03	R\$ 120,36	
2	Avental branco impermeável de Polietileno, espessura 0,30 MM, comprimento 1,20M, largura de 70 cm, características adicionais, tiras laterais fixas de amarrar na cintura com min. De 70 cm alça do pescoço de 60 cm.	UND	0,5	6	R\$ 13,80	R\$ 6,90	R\$ 82,80	
3	Balde em plástico, com alça, sem tampa, com capacidade para 15 litros na cor AMARELA.	UND	1	12	R\$ 13,00	R\$ 13,00	R\$ 156,00	
4	Balde em plástico, com alça, sem tampa, com capacidade para 15 litros na cor AZUL.	UND	1	12	R\$ 13,00	R\$ 13,00	R\$ 156,00	
5	Hipoclorito de Sódio 2,5%	Litro	5	60	R\$ 7,02	R\$ 35,10	R\$ 421,20	
6	Alcool a 70%	Litro	20	240	R\$ 5,65	R\$ 113,00	R\$ 1.356,00	
7	Inibidor de aroma para ambientes em aerossol.	UND	10	120	R\$ 7,94	R\$ 79,40	R\$ 952,80	
8	Desinfetante à base de ácido clorídrico a 22%, com aplicador frasco com 700 ml, para uso em limpeza de vasos e pias.	Litro	10	120	R\$ 3,32	R\$ 33,20	R\$ 398,40	
9	Desinfetante sólido em pedra sanitária com composição aproximada de: paradichlorobenzino 97%, óleos essenciais 1,0%, corante 0,0001%, com aroma suave, suporte plástico e que possua registro na DISAT.	UND	30	360	R\$ 1,82	R\$ 54,60	R\$ 655,20	
10	Desinfetante hospitalar a base de monopersulfato de potássio;	Litro	15	180	R\$ 6,48	R\$ 97,20	R\$ 1.166,40	
11	Detergente alcalino (amoniacado) para limpeza pesada com alto poder desengordurante e desengraxante, para limpeza pesada de paredes, pias, azulejos e fórmicas. Deve conter em sua composição: 2- butoxietoxi, 2-aminoetanol, etanol, dodecibenzo, sulfato de sódio, dispersão aquosa, acrílica-estirenada, emulsão de copolímero acrílico etilenodiaminotetracetato, gluconato de sódio, tetrasódico, sabões de ácido graxos de coco, hidróxido de amônio, tripolifosfato de sódio, água e perfume. Características físico-químicas: aspecto líquido, PH entre 9,5 – 10,5, nível de espuma médio, com coloração clara ou branca. Diluição de 1 para 99 litros de água.	Litro	10	120	R\$ 13,40	R\$ 134,00	R\$ 1.608,00	
12	Detergente neutro, super concentrado, sem corante e sem perfume, limpeza geral. Deve conter na composição: dodecilbenzenosulfonato de sódio, espessante, solubilizante, preservante e água características físico-químicas: aspecto líquido, límpido, com PH (concentrado) entre 6,5 – 7,5, com diluição de 1 para 99.	Cx	8	96	R\$ 10,60	R\$ 84,80	R\$ 1.017,60	
13	Sabão em pó multiatção	Cx	5	60	R\$ 3,90	R\$ 19,50	R\$ 234,00	
14	Sapólio	Cx	10	120	R\$ 2,40	R\$ 24,00	R\$ 288,00	
15	Disco preto para remoção de cera e sujeira pesada, fabricado em produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, fixadas com adesivo sintético resistente a água e detergentes, para remoção de sujidade em piso, com diâmetro de 400 mm.	UND	0,25	3	R\$ 10,30	R\$ 2,58	R\$ 30,90	
16	Disco preto para remoção de cera e sujeira pesada, fabricado em produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, fixadas com adesivo sintético resistente a água e detergentes, para remoção de sujidade em piso, com diâmetro de 500 mm.	UND	0,25	3	R\$ 10,30	R\$ 2,58	R\$ 30,90	
17	Disco verde para lavagem, fabricado em produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, fixadas com adesivo sintético resistente a água e detergentes, para lavagem de pisos com alta sujidade, com diâmetro de 400 mm.	UND	0,25	3	R\$ 10,30	R\$ 2,58	R\$ 30,90	
18	Disco verde para lavagem, fabricado em produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, fixadas com adesivo sintético resistente a água e detergentes, para lavagem de pisos com alta sujidade, com diâmetro de 500 mm.	UND	0,25	3	R\$ 10,30	R\$ 2,58	R\$ 30,90	
19	Disco vermelho para lavagem, fabricado em produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, fixadas com adesivo sintético resistente a água e detergentes, para lavagem leve de pisos com baixa sujidade, com diâmetro 400 mm.	UND	0,25	3	R\$ 10,30	R\$ 2,58	R\$ 30,90	
20	Disco vermelho para lavagem, fabricado em produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, fixadas com adesivo sintético resistente a água e detergentes, para lavagem leve de pisos com baixa sujidade, com diâmetro 500 mm.	UND	0,25	3	R\$ 10,30	R\$ 2,58	R\$ 30,90	
21	Escova manual, c/ cerdas de polipropileno, com base em plástico duro.	UND	2	24	R\$ 3,64	R\$ 7,28	R\$ 87,36	
22	Escfregão de cerdas duras de fibras sintéticas para lavar o piso, com cabo em alumínio.	UND	1	12	R\$ 14,77	R\$ 14,77	R\$ 177,24	
23	Espanja de aço, 14x10x8.	UND	5	60	R\$ 1,16	R\$ 5,80	R\$ 69,60	
24	Espanja dupla face, sendo uma face sintética abrasiva e a outra de poliuretano, para lavagem de utensílios e superfícies.	UND	10	120	R\$ 0,49	R\$ 4,90	R\$ 58,80	
25	Espanja serviço pesado, sintética, para acessório tipo minilock, verde, dimensão 102x260mm.	UND	5	60	R\$ 3,13	R\$ 15,65	R\$ 187,80	
26	Fibra sintética para acessório tipo mini lock, na cor preta para limpeza de rodapés e paredes.	UND	5	60	R\$ 4,40	R\$ 22,00	R\$ 264,00	
27	Pulverizador 500 ml	UND	1	12	R\$ 9,50	R\$ 9,50	R\$ 114,00	
28	Limpador instantâneo multiuso para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, plásticos e esmaltados. Removedor de gorduras, fuligem, poeira e riscos em geral. Embalagem 500 ml. Composição: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, olubilizante, éter glicólico, álcool, perfume e água.	UND	7	84	R\$ 4,60	R\$ 32,20	R\$ 386,40	
29	Mangueira de Borracha de ½" 30 mt	UND	0,083	0,99996	R\$ 41,81	R\$ 3,48	R\$ 41,81	
30	Desintupidor de pia	UND	0,25	3	R\$ 6,00	R\$ 1,50	R\$ 18,00	
31	Limpador neutro concentrado especialmente formulado para limpeza de piso impermeabilizado, garantindo eficiência na limpeza sem agredir os acabamentos aplicados sobre o piso e superfícies. Deve conter em sua composição: qodecilbenzenosulfonato de sódio, hidróxido de sódio, uréia, água, formaldeído, sulfonato de sódio, tolueno e dietalamina de ácidos graxos de coco.	UND	10	120	R\$ 2,93	R\$ 29,30	R\$ 351,60	
32	Limpador tipo limpa vidros.	UND	3	36	R\$ 19,26	R\$ 57,78	R\$ 693,36	
33	Pasta para limpeza externa de equipamento de informática	UND	2	24	R\$ 4,51	R\$ 9,02	R\$ 108,24	
34	Lustra móveis para polimento de superfícies em madeira e móveis em geral, com essência de lavanda.	UND	2	24	R\$ 4,23	R\$ 8,46	R\$ 101,52	

35	Luva de segurança, confeccionada em borracha natural, com revestimento interno verniz silver e com superfície externa antiderrapante na palma e nos dedos, lisa na face dorsal e punho, na cor azul, espessura de 450 micras ou 0,45 mm, comprimento de 300 mm ou 30 cm. Hipo-alérgica, tamanhos P/M/G. Caixa com 50 pares.	UND	1	12	R\$ 8,54	R\$ 8,54	R\$ 102,48
36	Luva de segurança, confeccionada em borracha natural, com revestimento interno verniz silver e com superfície externa antiderrapante na palma e nos dedos, lisa na face dorsal e punho, na cor amarela, espessura de 450 micras ou 0,45 mm, comprimento de 300 mm ou 30 cm. Hipo-alérgica, tamanhos P/M/G.	UND	1	12	R\$ 10,62	R\$ 10,62	R\$ 127,44
37	Luva Nitrílica sem forro, sem pó de amido de milho, com antiderrapante na face palmar e nos dedos, excelente aderência no manuseio. Espessura de 700 micras ou 0,70 mm, comprimento de 400 mm ou 40,0 cm. Superfície externa ranhurada, tamanho G. Caixa com 50 pares	UND	1	12	R\$ 16,72	R\$ 16,72	R\$ 200,64
38	Máscara confeccionada em tecnologia alcim modelo aranha com quatro pontos de fixação, duas válvulas de exalação, queixeira interna, vedação total, filtros mecânicos e químicos com carvão importados e substituíveis para proteção contra riscos químicos vapores, gases e substâncias químicas em geral.	UND	0,5	6	R\$ 34,49	R\$ 17,25	R\$ 206,94
39	Mop água, c/ fibras sintéticas, tratado à água quente, com amarração e dobras nas extremidades, com 60 cm de comprimento, na cor LARANJA.	UND	0,25	3	R\$ 21,93	R\$ 5,48	R\$ 65,79
40	Mop pó, com fibras acrílicas com cinta de amarração, dobras nas extremidades, com comprimento de 60 cm na cor AZUL.	UND	0,25	3	R\$ 21,93	R\$ 5,48	R\$ 65,79
41	Óculos de segurança modelo ampla visão constituído de armação confeccionada de uma única peça com lente policarbonato de alta resistência a impacto, apoio nasal no mesmo material, incolor.	UND	0,5	6	R\$ 6,10	R\$ 3,05	R\$ 36,60
42	Pano de chão alvejado 100% de algodão, tamanho 45 x 65 cm	UND	5	60	R\$ 6,75	R\$ 33,75	R\$ 405,00
43	Pano multiuso para limpeza, de alta absorção, rolo com 300metros, picotado, com laudo bactericida do produto, para limpeza em geral.	UND	2	24	R\$ 61,94	R\$ 123,88	R\$ 1.486,56
44	Pá plástica para recolhimento de lixo com cabo de madeira com revestimento plástico de comprimento mínimo de 90 cm, completa.	UND	0,5	6	R\$ 11,83	R\$ 5,92	R\$ 70,98
45	Removedor de cera e impermeabilizante acrílica, com eficiência na remoção e limpeza pesada de piso tipo paviflex, cerâmica, mármore e granito. Na composição deve conter: butilglicol, tensoativos aniônicos, alcalinizantes, solvente, perfume e água. Características físicoquímicas: aspecto líquido PH entre 12,8 – 13,5 com diluição de 1 para 6.	UND	3	36	R\$ 25,17	R\$ 75,51	R\$ 906,12
46	Rodo 40 cm em alumínio, completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo de alumínio revestido por material plástico ou cabo plástico.	UND	0,5	6	R\$ 12,38	R\$ 6,19	R\$ 74,28
47	Rodo 60 cm em alumínio, completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo de alumínio revestido por material plástico ou cabo plástico.	UND	0,5	6	R\$ 9,49	R\$ 4,75	R\$ 56,94
48	Rodo 80 cm de alumínio, completo c/ raspador duplo, tipo esponja, com cabo de alumínio revestido por material plástico ou cabo plástico.	UND	0,5	6	R\$ 8,49	R\$ 4,25	R\$ 50,94
49	Saco branco leitoso para lixo, contendo a simbologia infectante, c/ capacidade para 40 litros, que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7.500. Pacote c/ 100 unidades.	UND	2	24	R\$ 24,50	R\$ 49,00	R\$ 588,00
50	Saco branco leitoso para lixo, contendo simbologia infectante, c/ capacidade para 60 litros que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7500. Pacote c/ 100 unidades.	UND	2	24	R\$ 13,71	R\$ 27,42	R\$ 329,04
51	Saco branco leitoso para lixo, contendo simbologia infectante, c/ capacidade para 100 litros que atenda a NBR n° 9191 / 2002 e ABNT 7500. Pacote c/ 100 unidades.	UND	2	24	R\$ 20,67	R\$ 41,34	R\$ 496,08
52	Saco preto para lixo, c/ capacidade para 50 litros e espessura de 0,12 micras. Pacote c/ 100 unidades.	UND	3	36	R\$ 14,47	R\$ 43,41	R\$ 520,92
53	Saco preto para lixo, c/ capacidade para 100 litros e espessura de 0,12 micras. Pacote c/ 100 unidades.	UND	3	36	R\$ 18,19	R\$ 54,57	R\$ 654,84
54	Saco de lixo transparente com capacidade para 30 litros e espessura de 0,12 micras. Pacote c/ 100 unidades.	UND	2	24	R\$ 9,87	R\$ 19,74	R\$ 236,88
55	Saco de lixo transparente com capacidade para 60 litros e espessura de 0,12 micras. Pacote c/ 100 unidades.	UND	2	24	R\$ 8,62	R\$ 17,24	R\$ 206,88
56	Saco de lixo transparente com capacidade para 100 litros e espessura de 0,12 micras. Pacote c/ 100 unidades.	UND	2	24	R\$ 14,00	R\$ 28,00	R\$ 336,00
57	Extensão elétrica com 30 metros	UND	0,25	3	R\$ 23,62	R\$ 5,91	R\$ 70,86
58	Coletor de material Perfurocortante 3 lts	UND	2	24	R\$ 7,20	R\$ 14,40	R\$ 172,80
59	Coletor de material Perfurocortante 13 lts	UND	2	24	R\$ 10,05	R\$ 20,10	R\$ 241,20
60	Espátula	UND	0,5	6	R\$ 3,65	R\$ 1,83	R\$ 21,90
61	Vassoura de pêlo 40 cm, com cerdas de polipropileno.	UND	0,5	6	R\$ 12,00	R\$ 6,00	R\$ 72,00
62	Vassoura de piaçava, com cerdas de polipropileno, 30 cm, com cabo de madeira completo.	UND	0,5	6	R\$ 10,50	R\$ 5,25	R\$ 63,00
63	Vassoura, piaçava, tipo gari, tafulhos costurados em base de madeira, medindo 40 x 4,5 cm, com 36 furos; piaçava com 18 cm de comprimento, com cabo medindo 150 cm de comprimento.	UND	0,5	6	R\$ 12,35	R\$ 6,18	R\$ 74,10
64	Vassoura para vaso sanitário, com cerdas de polipropileno, com cabo plástico com dimensão mínima de 30 cm.	UND	0,5	6	R\$ 3,37	R\$ 1,69	R\$ 20,22
TOTAL ÁREA HOSPITALAR						R\$ 1.618,26	R\$ 19.419,11
VALOR TOTAL MENSAL POR SERVENTE (03)						R\$ 539,42	R\$ 19.419,11

B) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE ANUAL	VALOR DO EQUIPAMENTO	DEPRECIAÇÃO (MESES)	VALOR MENSAL DO EQUIPAMENTO	DEPRECIAÇÃO ANUAL
1	Aspirador industrial – Pó e Água	UN	1,00	R\$ 389,27	36,00	R\$ 32,44	R\$ 129,76
2	Carro para coleta de lixo interna, tipo mop	UN	1,00	R\$ 348,00	36,00	R\$ 29,00	R\$ 116,00
3	Enceradeira industrial	UN	1,00	R\$ 2.149,90	36,00	R\$ 179,16	R\$ 716,63
4	Mop úmido e Mop pó	UN	2,00	R\$ 71,49	24,00	R\$ 5,96	R\$ 35,75
5	Escada de abrir com 5 degraus.	UN	1,00	R\$ 174,72	36,00	R\$ 14,56	R\$ 58,24
6	Kit completo para limpeza de vidro – 4,5 metros com 3 estágios	UN	1,00	R\$ 97,88	24,00	R\$ 8,16	R\$ 48,94
7	Jato de alta pressão	UN	1,00	R\$ 456,69	36,00	R\$ 38,06	R\$ 152,23
8	Placa sinalizadora com a mensagem: cuidado piso molhado.	UN	4,00	R\$ 29,00	24,00	R\$ 2,42	R\$ 14,50
9	Placa sinalizadora com a mensagem: banheiro fora de uso.	UN	2,00	R\$ 18,49	24,00	R\$ 1,54	R\$ 9,25
VALOR TOTAL PARA 5 SERVENTES				R\$ 3.735,44		R\$ 311,29	
Valor total por servente						R\$ 62,26	

C) UNIFORMES/ EPI's - por Servente de Limpeza

Descrição	Qtd. ANUAL (A)	Valor unit. (B)	Valor anual (C=AxB)
Calça comprida tecido 100% Algodão	4	R\$ 19,00	R\$ 76,00
Camiseta de mangas curtas em tecido 100%	4	R\$ 13,70	R\$ 54,80
Par de calçado em vaqueta	2	R\$ 27,63	R\$ 55,26
Par de calçado em borracha na cor preta	2	R\$ 27,63	R\$ 55,26
Luvas de Borracha - Par	4	R\$ 1,90	R\$ 7,60
Touca para Cabelo	4	R\$ 5,09	R\$ 20,36
TOTAL ANUAL por servente			R\$ 269,28
TOTAL MENSAL por servente			R\$ 22,44

ANEXO I

ROTINA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A limpeza hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, na remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos e controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc. mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo nas superfícies das diversas áreas do GSAU-AN o que inclui tetos, piso, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar-condicionado e/ou exaustor.

Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, inclusive camas, quando da saída dos pacientes e demais instalações, e equipamentos odontológicos ao fim do atendimento.

LIMPEZA CONCORRENTE

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação.

LIMPEZA TERMINAL

Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbito ou em períodos programados.

EQUIPAMENTOS

Carrinho de serviço; baldes; panos e sacos de lixo padronizados; mops; esfregões; produtos de limpeza; EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários, conforme ANEXO II MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

MÉTODO

Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

Limpeza molhada para banheiro.

Desinfecção na presença de matéria orgânica.

TÉCNICA

Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

Utilizar movimento único de limpeza.

ETAPAS

- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza; colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;
- Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- Recolher os sacos de lixo do local e fechá-los adequadamente, depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, realizar fricção com álcool 70%;
- Proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar; realizar fricção com álcool 70%;
- Proceder à limpeza do piso, parede e teto com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico; retirar as luvas e lavar as mãos; repor os sacos de lixo.
- Repor papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos dispensers.

PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS:

Os quadros abaixo especificam local, frequência e tipo de limpeza que deve ser realizado podendo ser alterado conforme necessidade do Contratante.

UNIDADES DE INTERNAÇÃO/ENFERMARIAS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL

Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	Na saída do paciente
	Face interna e externa	-	Semanalmente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e sempre que necessário	Na saída do paciente
MACAS		-	Sempre que necessário
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES (INTERNO E EXTERNO)		-	Semanalmente
MOBILIÁRIO COM PACIENTE		1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre que necessário
GELADEIRA			Quinzenal
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal, na saída do paciente (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/ DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS		Sempre que necessário (*)	Quinzenal, na saída do paciente
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia sempre que necessário (*)	Na saída do paciente

BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Na saída do paciente
BANHEIRO COMPLETO		-	
SABONETEIRA		1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Semanal
TOALHEIRO		1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

A enfermagem deverá se responsabilizar pela retirada dos medicamentos do interior dos armários para que seja feita a limpeza terminal semanal.

MOBILIÁRIOS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS	1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Semanal e sempre que necessário (*)

PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	Na saída do paciente

	Face interna e externa	-	Semanalmente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e sempre que necessário	Na saída do paciente
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Semanalmente
MOBILIÁRIO COM PACIENTE		1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre que necessário
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal, na saída do paciente
JANELAS	Face interna	-	Semanal, na saída do paciente (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS		Sempre que necessário (*)	Quinzenal, na saída do paciente
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia sempre que necessário (*)	Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Sempre que necessário
SABONETEIRA		1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Semanal
TOALHEIRO		1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

AMBULATÓRIOS GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	Na saída do paciente

	Face interna e externa	-	Semanalmente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e sempre que necessário	Na saída do paciente
CONSULTÓRIOS/TRIAGEM		-	Semanalmente
SALA DE CURATIVOS		2 vezes ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre que necessário
SALA DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO		2 vezes ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre que necessário
SALA DE PEQUENAS CIRURGIAS		2 vezes ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre que necessário
SALA DE FISIOTERAPIA		2 vezes ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre que necessário
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal, na saída do paciente (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS		Sempre que necessário (*)	Quinzenal, na saída do paciente
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia sempre que necessário (*)	Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Na saída do paciente
BANHEIRO COMPLETO		-	
SABONETEIRA		1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Semanal
TOALHEIRO		1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

SALA DE EXAMES/IMAGINOLOGIA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PROCEDIMENTOS NÃO INVASIVOS	1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Semanal
PROCEDIMENTOS INVASIVOS	1 vez ao dia sempre que necessário (*)	1 vez ao dia
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)	1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRA	1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Semanal
TOALHEIRO	1 vez ao dia sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

LABORATÓRIO – ÁREA TÉCNICA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ÁREA ADMINISTRATIVA E BALCÃO	1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Semanal e sempre que necessário (*)

ÁREAS TÉCNICAS (HEMATOLOGIA, IMUNOLOGIA, BIOQUÍMICA, UROANÁLISE, PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA)		1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Semanal
LAVATÓRIO		1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Semanal
TOALHEIRO		1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre ao término do papel

COPA/COZINHA/ NUTRIÇÃO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Semanal
	Face interna e externa	-	Mensal e sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Semanal e sempre que necessário (*)
FREEZER/ GELADEIRA	Face externa	Semanalmente	Sempre que necessário (*)
	Face interna	Sempre que necessário(*)	Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS		-	Semanal e sempre que necessário (*)

PISOS EM GERAL		1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal
TOALHEIRO		-	Sempre ao término do papel

BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre que necessário (*)
BANHEIRO COMPLETO			Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Na saída do paciente
	Face interna	-	Semanal
TOALHEIRO		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

ODONTOLOGIA – CONSULTÓRIOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA
---------------------	------------

		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Mensal e sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre que necessário (*)
CONSULTÓRIOS		A cada troca de paciente	Sempre que necessário (*)
CORREDOR E CONSULTÓRIOS - PISO		Devem ser obedecidas as regras técnicas para limpeza	Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS		-	Semanal e sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia e sempre que Necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face interna e externa	-	Semanal
TOALHEIRO		Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

CENTRO CIRÚRGICO E ESTERILIZAÇÃO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Semanal e sempre que necessário
	Face interna e externa	-	Semanal e sempre que necessário
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e sempre que necessário(*)	Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS		A cada troca de paciente	Sempre que necessário (*)
JANELAS		1 vez ao dia e sempre que Necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
			Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS		1 vez ao dia e sempre que Necessário (*)	Semanal e sempre que necessário
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia e sempre que Necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	Semanal e sempre que necessário (*)
	Face interna e externa	-	Semanal
TOALHEIRO		Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

ÁREAS ADMINISTRATIVAS (NÃO CRÍTICAS)

As demais áreas das unidades de assistência à saúde não ocupada por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas

destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão no presente trabalho, tratados analogamente às áreas internas:

SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS DEMAIS ÁREAS INTERNAS:

Os serviços serão executados pelo Contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE (no mínimo uma vez):

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com *mops* ou rodo e panos de limpeza de pisos para desinfetar todas as áreas, esquadrias, pisos, corredores e copas;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, utilizando para isso material adequado a cada tipo de piso;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela úmida e produtos adequados;
- Retirar o lixo sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Polir com enceradeira e líquido apropriado, os pisos vitrificados;
- Espanar e passar pano úmido nos móveis e utensílios, inclusive nos espelhos, quadros e placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, limpar os corrimãos, relógios de parede, quadros, balcões, divisões de madeira, vidro, e outros;
- Lavar, desinfetar e desodorizar os vasos sanitários, bidês, lavatórios, mictórios, pisos e passadeiras, portas resíduos, espelhos, portas, saboneteiras, depósito de lixo, e outros;
- Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- Limpar os ralos para evitar obstruções;
- Limpar os capachos, forro de parede e cortinas, com equipamentos apropriados;
- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

- Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento e calçadas externas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Limpar, lavar e desinfetar os vasos sanitários, pias e ralos;
- Colocar desodorante perfumado nas bacias sanitárias, sempre que necessário;
- Limpar e conservar os gabinetes sanitários, pias, paredes, azulejos com detergente; Germicida aromatizado; Limpar os espelhos;
- Remover papéis usados das lixeiras e cestos, sempre que necessário;
- Limpar vasos e mictórios com detergentes, desinfetantes e desodorantes sanitários adequados;
- Manter as saboneteiras com sabonete líquido;
- Manter toalheiros com toalhas;
- Manter os reservados com papel higiênico;
- Manter os cestos e as lixeiras com saco de lixo;
- Lavar as instalações sanitárias;
- Fazer com que seus empregados usem luvas apropriadas para qualquer limpeza efetuada nos banheiros;
- Manter pias, vasos sanitários e mictórios desentupidos;
- Lavar pisos e paredes utilizando produtos apropriados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE no mínimo uma vez quando não explicitado:

- Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, mosaico, cerâmica, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada;
- Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés, carpetes, espelhos dos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética);
- Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais (com equipamento próprio) e os móveis guarnecidos de resina sintética;
- Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
- Lustrar o mobiliário com produto apropriado;
- Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas e tubulações;
- Vasculhar com espanador paredes e tetos;

- Limpar móveis de revestimento de resina sintética;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE (no mínimo quando não explicitado):

- Lavar com detergente biodegradável todos os pisos;
- Limpar com produto próprio as poltronas, cadeiras, sofás estofados em couro e plástico;
- Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados;
- Polir com preparado próprio os metais, incluindo maçanetas, placas, torneiras, conexões, e outros;
Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
- Limpar, interna e externamente, geladeiras e fogões;
- Limpar as persianas e todos os vidros;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; e Remover manchas de paredes.

VIDROS E ESQUADRIAS FACE INTERNA/EXTERNA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos específicos para vidros;
- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.2. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.3. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4. SANÇÕES

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.2. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4.4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

4.6 A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitadas ao percentual de 30% (trinta por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

4.7 Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

5.2. Alguns indicadores distintos serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

Cód.	Ocorrência	Tolerância	Peso	Métodos de Verificação (exemplificativos)	Critério de Apuração/Contagem
01	Falta de material de limpeza essencial	1	9	Checklist, inspeção ou relato de usuário validado	1 ocorrência por item faltante a cada verificação (seja por checklist mensal/periódico, inspeção extraordinária ou relato de usuário validado) em que se constate a ausência de um ou mais materiais de limpeza essenciais, por setor ou área, conforme a rotina de inspeção da OM.
02	Uso de material impróprio ou fora da especificação	2	6	Verificação concentrada no recebimento e inspeção + registro fotográfico	1 ocorrência por item em desconformidade a cada verificação.
03	Descumprimento da frequência prevista no TR	1	8	Checklist, inspeção e relato de usuário validado	Tolerância de até 2 falhas por mês; a partir da 3ª falha será registrada uma ocorrência.
04	Sujidade apontada e limpa fora do tempo limite	6	2	Checklist + registro fotográfico	1 ocorrência por evento registrado, com foto ou checklist.
05	Sujidade não limpa	7	4	Relato validado / fotografia	1 ocorrência por evento validado pela fiscalização.

06	Acúmulo de lixo superior a 2/3 da capacidade	4	4	Inspeção física	1 ocorrência por evento registrado, com foto ou checklist (se houver).
07	Danos por ausência de conservação	5	8	Verificação técnica	1 ocorrência por evento de dano constatado e validado.
08	Uniforme rasgado, sujo ou em desacordo	6	8	Inspeção visual	1 ocorrência por colaborador, por dia.
09	Falta de equipamento essencial	4	6	Checklist e inspeção	1 por item em inspeção ou checklist.
10	Não utilização adequada de EPI/EPC	2	6	Inspeção + foto se necessário	1 ocorrência por colaborador e por dia com falha.
11	Não conformidade na utilização de saneantes (não registrados na ANVISA ou fora da especificação técnica)	0	8	Inspeção visual / Verificação documental da ficha técnica / Relato validado	1 ocorrência para cada verificação em que se constate a utilização de saneantes em desconformidade (ex: ausência de registro ANVISA, uso de embalagem inadequada, uso de corantes indevidos).
12	Descumprimento das práticas de uso racional de água ou energia (desperdício, uso indevido de equipamentos)	0	6	Inspeção física / Registro fotográfico / Relato validado	1 ocorrência para cada evento de desperdício ou uso indevido constatado.
13	Acondicionamento, separação ou destinação inadequada de resíduos (não separação de recicláveis, descarte incorreto de especiais)	0	8	Inspeção física / Registro fotográfico / Relato validado	1 ocorrência para cada constatação de descarte ou separação inadequada.

5.3. Reincidências no mesmo colaborador/área em dias diferentes são contabilizadas separadamente.

5.4. Relatos de usuários poderão ser considerados como fonte para registro de ocorrência após validação formal pela fiscalização administrativa ou técnica, mediante registro oficial contendo: identificação do usuário, descrição do fato, data, local e, sempre que possível, evidência documental ou fotográfica. A ocorrência validada passará a compor o IMR como se constatada diretamente pela fiscalização, podendo ensejar glosa ou registro em relatório, da mesma forma que uma constatação direta do fiscal.

5.5. Nota sobre a Ocorrência: Cada ocorrência será contabilizada por evento verificável e individualizado. Reincidências em dias distintos ou por diferentes colaboradores ensejarão nova contagem.

5.6. Nota sobre a Tolerância: A "Tolerância" indica o limite máximo de ocorrências ou eventos de não conformidade permitidos para cada item no período de apuração (mensal) antes que a pontuação correspondente ao peso seja aplicada.

a) quando a tolerância for "0" (zero), significa que qualquer ocorrência, uma vez verificada e validada, resultará imediatamente na aplicação da pontuação do peso correspondente. Não há margem para falhas,

b) quando a tolerância for um valor numérico (>0), a pontuação da ocorrência (conforme o "Peso") será aplicada somente a partir da primeira ocorrência que exceder o limite de tolerância no período.

Por exemplo, se a tolerância for 1, a pontuação será aplicada a partir da 2ª ocorrência verificada. Se a tolerância for 5, a pontuação será aplicada a partir da 6ª ocorrência verificada no mês. As ocorrências que se enquadrarem dentro do limite da tolerância não gerarão pontuação para o cálculo final de desempenho naquele período. O critério exato de contagem para cada ocorrência é detalhado na coluna "Critério de Contagem" da tabela acima.

Faixas de Desconto Proporcional

Pontuação (Mensal)	Desconto (%)
0 – 18	0%
19 – 36	5%
37 – 55	10%
56 – 74	15%
75 – 93	20%
94 – 111	25%
112 – 130	30%
>130	30% + apuração de responsabilidade

5.7. Nota sobre a Apuração de Responsabilidade: Atingindo a pontuação superior a 130 pontos no mês, além da glosa de 30% sobre o valor mensal do serviço, será desencadeado processo de apuração de responsabilidade da Contratada por meio de PAAI. Esse processo poderá resultar na aplicação de sanções administrativas mais severas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, incluindo, mas não se limitando a:

- a) advertência;
- b) aplicação de multas contratuais (em valores superiores à glosa mensal);
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) abertura de processo para rescisão unilateral do contrato, conforme a gravidade e reiteração das falhas.

5.8. A decisão sobre a aplicação de tais sanções será fundamentada em processo administrativo próprio, assegurando o devido processo legal e a ampla defesa da Contratada.

Nota: Os registros devem ser formalizados por meio de checklist, relatório técnico, registro validado pela fiscalização ou outro registro oficial formalmente constituído, devendo ser obrigatoriamente anexados ao IMR como evidências comprobatórias.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar o modelo da tabela abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR XX	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR XX	
Total de Ocorrências	

Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR XX	
Total de Ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento possui o objetivo de clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

7.2. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Anápolis, 08 de maio de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ETP ATUALIZADO
Data/Hora de Criação:	08/05/2026 13:57:13
Páginas do Documento:	56
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	57
Hash MD5:	0f83c586deca61d2947cf7d29bd064e6
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten JÚNIO ONOFRE DE OLIVEIRA no dia 08/05/2026 às 11:08:46 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento EMIVAL ALVES NETO no dia 13/05/2026 às 15:46:19 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int LIGIA MARIA DE ALENCAR OLIVEIRA no dia 14/05/2026 às 08:50:18 no horário oficial de Brasília.