

Estudo Técnico Preliminar 39/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64251.003646/2025-36

2. Descrição da necessidade

Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Nº 90007/2025-UASG 160078

Apenso A – Estudos Preliminares

**ESTUDO PRELIMINAR PREGÃO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BENS
IMOVEIS**

Nº 90007/2025-UASG 160078

ESTUDO PRELIMINAR Nº 39/2025 - CMCG

PROCESSO: 64251.003646/2025-36

Equipe de Planejamento nomeada conforme Boletim Interno do Colégio Militar de Campo grande, nº 156, de 18 de maio de 2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Outras Necessidades, Com dedicação de Mão de Obra exclusiva, para atender as necessidades do Colégio Militar de Campo Grande – MS, na Limpezas Internas, Limpezas Externa, Esquadrias, Fachadas Envidraçadas, Banheiros e as Áreas Hospitalares da Formação Sanitária no que couber .

Seguindo as Diretrizes para Elaboração dos Estudos Preliminares - Anexo III da Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017, apresentamos a seguir o Estudo Preliminares realizadas por esta Equipe de Estudos Preliminares e Planejamento, designadas no BI nº 1012, de 3 de junho de 2024 do CMCG, alterada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, que disciplina o ETP na Lei 14.133/2021, Lei 14.1333/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- **DECRETO Nº 12.174, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024**, Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, de 25 de maio de 2017, Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022. Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022. Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024. Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024, Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

PLANO DE LOGISTICA SUSTENTAVEL DO CMCG 2024/2027.

A contratação em curso forma, da Lei nº 14.133, de 2021, justifica-se pelo comprometimento da continuidade dos serviços, considerando a impossibilidade de manutenção das atividades num ambiente sem os serviços de limpeza. A contratação de empresa especializada tendo em vista que a contratação emergencial vencerá no dia 29 de julho de 2025.

A Equipe de Planejamento do CMCG, fez uma contratação emergencial por 12 (doze) meses, até que o um pregão seja finalizado.

Em conclusão, na falta de solução legal literal para situações delicadas como a falta de limpeza do CMCG, esta Administração buscou o atendimento da necessidade de limpeza por meio de um Pregão eletrônico na sua Forma Tradicional.

Para fins de cumprir o que prescreve o Artigo 7º, da Instrução Normativa Nº 40 de 22 de maio de 2020, os estudos foram feitos para a tender as orientações legais abaixo listadas:

- a. Lei nº 14.133/201 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- b. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, de 25 de maio de 2017, Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e
- c. IN 40/2020-ME - Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.
- d. PLANO DE LOGISTICA SUSTENTAVEL DO CMCG.

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa por Pregão Eletrônico TRADICIONAL nº 90007/2025-UASG: 160078- CMCG, de empresa especializada na prestação de Serviços contínuo de limpeza, conservação e higienização, com emprego de mão-de-obra, material, EPIs, equipamentos e ferramentas necessários a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Edital e seus anexos.

O Colégio Militar de Campo Grande – MS, necessita assegurar a continuidade dos Serviço de Limpeza e Conservação – Outras Necessidades, das suas instalações, pois este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade efetiva dessas manutenções como: limpeza das salas de aula, laboratórios, refeitórios, seções administrativas, passadiços, hall, banheiros, formação sanitária, ginásios e auditórios, para o perfeito funcionamento dentro dos padrões de higiene e sanitários, com total preocupação a biossegurança, trazendo assim a total segurança do público usuário, Militares, Servidores e principalmente a segurança dos Alunos, visando manter as instalações nas devidas condições de utilização.

Contratação de empresa especializada para a realização de Serviço de Limpeza e Conservação – Outras Necessidades, é necessária uma vez que o Colégio Militar de Campo Grande, não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização dos Serviços Solicitados.

A contratação de Serviço de Limpeza e Conservação – Outras Necessidades, para manter as instalações limpas e higienizadas. De acordo com o que estabelece a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, que Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Nesse sentido os serviços horas demandadas não se caracterizam com investimentos e sim serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, onde há a disponibilidade recursos orçamentários já previsto.

De acordo com o que estabelece a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, que Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. **O valor estimado para a Contratação o máximo aceitável, é de: R\$ 77.942,52 (setenta e sete mil novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos) mensal e de R\$ 935.310,28 (novecentos e trinta e cinco mil trezentos e dez reais e vinte e oito centavos), anual**, valores esses extraídos do Painel de Preços do SIASG e Sistema de Acompanhamento Gerencial do Exército Brasileiro - SAG, site de empresas especializadas em produtos de limpeza e levando-se em conta o valores praticados no mercado local e correção

pela inflação do período em que foi homologada a Dispensa Emergencial para a contratação e com Unidades Gestoras que realizaram pregões e contratações correlatas em 2024 e 2025, aliado aos dissídios e Convenções das categorias previstas para a contratação que terá a previsão de 01 (um) encarregado, 01(um) jardineiro e 15 (quinze) serventes, mantendo assim os mesmos números de serventes para atender as necessidades do Colégio Militar de Campo Grande.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gestor do Contratos do CMCG	GUSTAVO RABUSKE

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação se trata de um serviço continuado e com dedicação de mão de obra exclusiva, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionários alocados dentro do CMCG em período comercial.

Pregão Eletrônico Tradicional Nº 90007/2025-UASG 160078 – CMCG - Campo Grande-MS

Pregão Tradicional 90007/2025 – CMCG - Campo Grande-MS.					
	Produtividade (m²)	Área (m²)	VALOR MÁXIMO M² (Produtividade Máxima)	VALOR MENSAL MÁXIMO - R\$ (Produtividade Máxima)	VALOR ANUAL MÁXIMO - R\$ (Produtividade Máxima)
Pisos Frios	1.200	7969,55	R\$ 2,97	R\$ 23.669,56	R\$ 284.034,76
Formação Sanitária - Insalubridade 20%	450	496,74	R\$ 10,00	R\$ 4.967,40	R\$ 59.608,80
Almoxarifado e galpões	2.500	3243,91	R\$ 2,97	R\$ 9.634,41	R\$ 115.612,95
Oficinas	2.500	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Áreas livres (hall ou salão)	1.500	573,42	R\$ 2,97	R\$ 1.703,06	R\$ 20.436,69
Banheiros	300	234,43	R\$ 10,00	R\$ 2.344,30	R\$ 28.131,60

Banheiros - Insalubridade 40%	300	901,87	R\$ 10,00	R\$ 9.018,70	R\$ 108.224,40
Pisos adjacentes (calçadas)	2.500	2312,52	R\$ 2,11	R\$ 4.879,42	R\$ 58.553,01
Varrição de Passeios e arruamentos	9.000	7219,97	R\$ 2,11	R\$ 15.234,14	R\$ 182.809,64
Pátios e áreas verdes média frequência	2.700	1956,12	R\$ 2,11	R\$ 4.127,41	R\$ 49.528,96
Área de fachada envidraçada	160	652,20	R\$ 2,43	R\$ 1.584,85	R\$ 19.018,15
Face Externa sem situação de risco	380	320,69	R\$ 2,43	R\$ 779,28	R\$ 9.351,32
TOTAL ESTIMADO ITEM 1				R\$ 77.942,52	R\$ 935.310,28

A contratação de **Serviço de Limpeza e Conservação – Outras Necessidades**, para manter as instalações limpas e higienizadas. De acordo com o que estabelece a **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017**, que Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Nesse sentido os serviços horas demandadas não se caracterizam com investimentos e sim serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, onde há a disponibilidade recursos orçamentários já previsto.

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

O Colégio Militar de Campo Grande – MS, necessita assegurar a continuidade dos Serviço de Limpeza e Conservação – Outras Necessidades, das suas instalações, pois este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade efetiva dessas manutenções como: limpeza das salas de aula, laboratórios, refeitórios, seções administrativas, passadiços, hall, banheiros, formação sanitária, ginásios e auditórios, para o perfeito funcionamento dentro dos padrões de higiene e sanitários, com total preocupação a biossegurança em se tratando da recente pandemia do COVID-19, trazendo assim a total segurança do público usuário, Militares, Servidores e principalmente a segurança dos Alunos, visando manter as instalações nas devidas condições de utilização.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizada a pesquisa de preço de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021. A contratação por meio deste certame esta detalhada na Nota técnica das pesquisa realizadas para o referido Pregão Eletrônico e aposto como referencia dos preços no Termo de Referência, onde estão expostos os critérios técnicos dos itens e anexo a este Estudo Técnico Preliminar o Mapas Comparativos da Pesquisa e do Relatório da Pesquisa.

O valor estimado para a Contratação o máximo aceitável, é de: R\$ 77.942,52 (setenta e sete mil novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos) mensal e de R\$ 935.310,28 (novecentos e trinta e cinco mil trezentos e dez reais e vinte e oito centavos), anual.

6. Descrição da solução como um todo

A previsão de execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia subsequente a assinatura do termo de Contrato, na forma que segue:

Os serviços de limpeza e conservação das **Áreas Internas – Pisos Frios e Acarpetados; Áreas Internas – Pisos Frios/Banheiros Coletivos (com insalubridade); Áreas Internas – Espaços Livre(saguão, hall e salão); e Áreas Internas – Quadras Cobertas e Fachadas Envidraçadas sem exposição ao risco,** serão executados conforme discriminado no item 5, do Termo de Referência nº Termo de Referência 39/2025-UASG: 160078 - CMCG, onde este ETP e Apêndice do Termo de Referência.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- ***Cronograma de realização dos serviços: Conforme as áreas aposta no Estudo Técnico Preliminar e especificadas abaixo:***
- ***Áreas Internas – Pisos Frios e Acarpetados: 1200 (Um mil e duzentos metros) metros quadrados;***
- ***Áreas Internas – Banheiros Coletivos (com insalubridade): 300 (trezentos) metros quadrados;***
- ***Áreas Internas – Espaços Livres (saguão, hall e salão): 1500 (Um mil e quinhentos) metros quadrados;***

- **Áreas Internas – Ginásios, para essa metragem será adotada como referência a de Almoxarifados /Galpões: 1.500 (mil e quinhentos) metros quadrados;**
- **Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 (mil e oitocentos) metros quadrados;**
- **Áreas Externas – Varrição de piso: 9.000 (nove mil metros) metros quadrados;**
- **Áreas Externas – Áreas Verdes com média frequência (jardinagem) : 1800 (mil e oitocentos) metros quadrados;**
- **Esquadrias Externas/Internas e Áreas envidraçadas (sem exposição a risco): 380 (trezentos e oitenta) metros quadrados; e Áreas Hospitalares e assemelhadas: 450 (quatrocentos e cinquenta) metros quadrados.**
- **Eventual proposta do licitante que venha a adotar parâmetros mínimos de produtividade, diferentes daqueles relacionados no subitem anterior, deverá comprovar sua exequibilidade por meio de provas objetivas, na forma do da Instrução Normativa 05/2017, ANEXO VII-A.**
- **Em relação as Fachadas Envidraçadas foi consideradas com Esquadrias Externas, pelo fato da periodicidade e peculiaridade em não dispor de riscos para as limpezas conforme orientação prevista no nº 6, do ANEXO VII-A, da IN 05/2027:**
 - 6. Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto a oportunidade e conveniência desta contratação.
- **A Administração do CMCG se abstém da fixação, neste instrumento, da quantidade de cargos, postos ou funcionários alocados para a execução do serviço a ser contratado, em atenção ao estipulado item 3.1. da IN 05/2017, devendo a licitante ou contratada prever a quantidade de serventes e encarregados necessários para a execução do serviço, na conformidade com os parâmetros mínimos de produtividade e frequências dos serviços.**
- **Nos casos dispostos no , do será adotada a relação de um encarregado item 3 ANEXO VI-B, da IN 05/2017, para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no do subitem 3.4, do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro ANEXO VI-B, da IN 05/2017, serventes.**

Local e horário da prestação dos serviços

- Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Avenida Presidente Vargas, 2800, bairro Santa Carmélia, CEP 79.115-810;*
- Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços deverão ser realizados no período das 06:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, e das 08:00 às 12:00 horas no sábado, observado o limite máximo de 8 horas diárias e 44 horas semanais de trabalho por funcionário, devendo a Contratada adequar a execução do serviço às necessidades de intervalo para almoço e outras necessidades básicas.
- Os horários acima deverão ser adequados com as necessidades do Colégio Militar de Campo Grande, quanto as suas peculiaridades, por se tratar de um Estabelecimento de Ensino.
- As categorias que por ventura venham a fazer 40 (quarenta) horas semanal, como e o caso do Jardineiro a empresa prestara essas informações ao Fiscal do Contrato.
- Eventuais dificuldades de acesso às dependências que são o objeto da execução dos serviços, motivadas por atividades diversas da Administração do CMCG, deverão ser alvo de novo acesso em horário diverso, observada a forma de prestação de serviços estipulada nos subitens anteriores. O preposto da Contratada deverá responsabilizar-se pela ligação junto aos responsáveis pelas dependências, para que seja franqueada a entrada para realização dos serviços, inclusive nos dias e horários que não houver expediente regular.

Rotinas a serem cumpridas

- A execução contratual observará as rotinas são as descritas no Estudo Técnico Preliminar, da frequências e períodos de limpezas diária, semanal, mensal e anual abaixo listadas:

DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS OBJETO DO SERVIÇO POR ESTRUTURA, TIPO DE ÁREA FÍSICA, LOCAL, FREQUÊNCIA E PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA A SER CONTRATADA PELO CMCG:

PAVILHÃO DE COMANDO				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço

Áreas Internas – Pisos Frios	Salas do pavilhão e banheiros contíguos não enquadrados na Súmula 448/14 – TST*	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	1200 m²/mês	1.349,81 m²
Banheiros	Banheiro do PC do Comandante Subcomandante.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	300 m²/mês	6,86
Banheiros Coletivos (com insalubridade)*	2 (dois) banheiros coletivos situados no térreo e 2 (dois) banheiros coletivos situados no piso superior do pavilhão. 20%.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	300 m²/mês	51,99 m²
Áreas Internas – Espaços Livres (saguão, hall e salão)	Saguões inferior e superior, e salão de honra	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	1200 m²/mês	573,42 m²
Fachada envidraçadas	Vidraças do Pavilhão de Comando sem exposição ao Risco.	Mensal	160 m²/mês +	265 m²

PAVILHÃO DO CORPO DE ALUNOS				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
Áreas Internas – Pisos Frios	Salas do pavilhão, exceto área cedida para a atividade de apoio de cantina e barbearia	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	1200 m²/mês	196,50 m²
Banheiros Coletivos (com insalubridade)*	2 (dois) alojamentos banheiros coletivos situados no pavilhão do Corpo de Aluno. 40%.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	300 m²/mês	369,02 m²
Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	Corredores adjacentes às salas do pavilhão, que fazem a ligação destas com as passarelas cobertas	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	2700 m²/mês	307,52 m²
Esquadrias Externas/Internas (sem exposição a risco)	Vidros das janelas e salas envidraçadas do pavilhão do Corpo de Aluno.	Quinzenal	380 m²/mês	36,28 m²

Fachadas Envidraçadas Externa e Interna, sem exposição a risco.	Biblioteca, Salas de Coordenação do 7º Ano porta do Cmt da 1ª Cia de alunos, Portas da SAAE.	Quinzenal	380 M²/mês	109,72 m²
---	--	-----------	------------	-----------

PAVILHÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
Áreas Internas – Pisos Frios	Salas do pavilhão, exceto área cedida para a atividade de apoio de cantina	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	1200 m²/mês	1.834,86 m²
Banheiros Coletivos (com insalubridade)*	2 (dois) banheiros coletivos, na extremidade do pavilhão Ensino Fundamental. 40%.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	300 m²/mês	88,66 m²
Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Passadiços, corredores e áreas cobertas adjacentes às salas.	Diária e Mensal.	2700 m²/mês	630,40 m²
Áreas Externas – Varrição de piso	Pátio aberto	Diária e Mensal.	9.000 m²/mês	1.488,40 m²
Esquadrias Externas/Internas	Janelas das salas de aula.	Quinzenal	380 m²/mês	98,28 m²

PAVILHÃO DO ENSINO MÉDIO				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
Áreas Internas – Pisos Frios	Salas do pavilhão, exceto área cedida para a Associação de Pais e Mestres.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	1200 m²/mês	1.854,24 m²
Banheiros Coletivos (com insalubridade)*	2 (dois) banheiros coletivos, na extremidade do pavilhão do Ensino Médio. 40%.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	300 m²/mês	88,66 m²

Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	Passadiços, corredores e áreas cobertas contíguas às salas do Ensino Médio.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	2700 m²/mês	630,40 m²
Áreas Externas – Varrição de pátio	Pátio aberto do Ensino Médio.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	9.000 m²/mês	1.488,40 m²
Esquadrias Externas/Internas	Janelas e salas envidraçadas do pavilhão, exceto vidros das janelas da área cedida para a Associação de Pais e Mestres	Quinzenal	380 m²/mês	112,74 m²

PAVILHÃO DO SETOR DE APROVISIONAMENTO				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
Áreas Internas – Pisos Frios	Sala de administração e refeitórios	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	1200 m²/mês	610,89 m²
Banheiros Coletivos (com insalubridade)*	4 (quatro) banheiros coletivos situados nos refeitórios dos Oficiais, dos STen Sgt e Cb e Soldados. 40%.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	300 m²/mês	15,72 m²
Fachada Envidraçadas Externas/Internas (com exposição a risco)	Vidros das janelas, portas de vidro e jardim envidraçado dos refeitórios dos Oficiais, STen Sgt e Cabos e Soldados.	Quinzenal	380 m²/mês	249 m²

PAVILHÃO DA SEÇÃO DE SAÚDE/ENFERMARIA ESCOLAR				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
		Diária, Semanal,		

Áreas Internas – Pisos Frios	Alojamentos	Mensal e Semestral	1200 m²/mês	120,56 m²
Banheiros *	Banheiros da Enfermaria Feminina, Banheiro da Enfermaria Masculina e Banheiros do Corredor, enquadrados na Súmula 448/14 – TST*. 20%.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	300 m²/mês	38,30 m²
Áreas Médico-Hospitalares . *	Consultórios, enfermarias, salas de atendimento, farmácia, depósito, alojamentos médicos e banheiros contíguos enquadrados na Súmula 448/14 – TST*. 20%.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	450 m²/mês	376,18 m²
Esquadrias Externas /Internas (sem exposição a risco)	Vidros das janelas do pavilhão	Quinzenal	380 m²/mês	20,80 m²

GINÁSIO, QUADRA DE HANDEBOL GINÁSIO DE BASQUETE (TRÊS QUADRAS) E SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
Áreas Internas – Pisos Frios	Sala administrativa da Seção de Educação Física.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	1200 m²/mês	164,32 m²
Áreas Internas – Pisos Frios/Banheiros Coletivos (com insalubridade)*	5 (cinco) banheiros coletivos situados nas extremidades do Ginásio e Areá das piscinas. 40%	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	300 m²/mês	77,54 m²
Áreas Internas – Quadras Cobertas**	Quadras, arquibancada e passadiços localizados sob a cobertura do ginásio e da cobertura da quadra de handebol.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral.	2500 m²/mês	1.869,51 m²
Áreas Internas – Quadras Cobertas de Baquete**	Quadras, arquibancada e passadiços localizados sob a cobertura das quadras de Basquete.	Semanal, Mensal e Semestral. ***	2500 m²/mês	1374,40 m²
Esquadrias Externas /Internas (sem exposição a risco)	Vidros das janelas e porta de vidro da sala administrativa da Seção de Educação Física	Quinzenal	380 m²/mês	5,20 m²

PAVILHÃO DO AUDITÓRIO				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
Áreas Internas – Pisos Frios e Acarpetados	Auditório do CMCG.	Semanal, Mensal e Semestral. ***	300 m²/mês	352,10 m
Áreas Internas – Pisos Frios e Acarpetados	Sala administrativa, academia de musculação, banda de música, sala VIP, e	Semanal, Mensal e Semestral. ***	1200 m²/mês	991,79 m²
Áreas Internas – Pisos Frios /Banheiros Coletivos (com insalubridade) Súmula 448/14 – TST* 40%	3 (três) banheiros da entrada do auditório.	Diariamente 2 (duas) vezes ao dia.	300m²/mês	39,86 m²
Áreas Internas – Pisos Frios /Banheiros Coletivos (com insalubridade) Súmula 448/14 – TST* 40%	2 (dois) banheiros da academia de musculação.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	300 m²/mês	39,86 m²
Áreas Externas – Varrição de piso	Passadiços e calçadas internas do pavilhão, rampas de acessibilidade ao palco do auditório e calçadas de acesso aos banheiros do fundo do auditório.	Diária e Mensal	9.000 m²/mês	420,10 m²
Fachada Envidraçada, Externas /Internas (sem exposição ao risco)	Vidros das janelas e portas de vidro das dependências do pavilhão	Quinzenal ***	380 m²/mês	28,49 m²

PAVILHÃO DO ALMOXARIFADO				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
Áreas Internas – Pisos Frios	Alojamentos dos Capitães Tenentes e alojamentos Femininos.	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	300 m²/mês	187,60 m²

Banheiros	Banheiros Capitães Tenentes e banheiros femininos. Enquadrados na Súmula 448/14 – TST*	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	300 m²/mês	39,97 m²
Áreas Internas – Pisos Frios	Sala da SIOP, sala de esgrima, sala de judô, sala de artes, sala de meteorologia e sala de orientação.	Semanal, Mensal e Semestral	1200 m²/mês	615,04 m²
Banheiros	2 (dois) alojamentos/banheiros coletivos da retaguarda do pavilhão, voltados para a piscina. (com insalubridade)*	Diária, Semanal, Mensal e Semestral	1200 m²/mês	92,26 m²
Áreas Externas – Varrição de piso	Calçamento interno ao pavilhão	Diária e Mensal	9.000 m²/mês	438,28 m²
Esquadrias Externas /Internas (sem exposição a risco)	Vidros das janelas e portas de vidro da sala da SIOP, sala de esgrima, sala de judô, sala de artes, sala de meteorologia e sala de orientação.	Quinzenal	380 m²/mês	47,41 m²

PASSARELAS COBERTAS				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	Passarelas cobertas, do Pavilhão de Comando até a última dependência do Pavilhão do Corpo de Alunos.	Diária e Mensal	2500 m²/mês	744,20 m²
Áreas Externas – Varrição de piso	Restante das passarelas cobertas	Diária e Mensal	9.000 m²/mês	1.053,27 m²

CALÇADAS E ÁREAS DIVERSAS				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço

Áreas Externas – Varrição de piso	Calçadas abertas de ligação adjacentes às passarelas cobertas, pavilhões, ginásio, quadras de esporte, e estacionamentos laterais; anfiteatro; área de refeições cobertas próximas à cantina.	Diária, Semanal e Mensal	9.000 m²/mês	2.331,52 m²
-----------------------------------	---	--------------------------	--------------	-------------

ÁREAS VERDES				
Tipos de Áreas Físicas	Locais	Frequência	Produtividade de Referência	Área objeto do serviço
Pátios e Áreas verdes co média frequências. (jardinagem)	Canteiros de plantas e cercas vivas das áreas verdes (compreendendo a poda das árvores, aplicação de inseticida em, cortes e podas dos pingos de ouro.	Diária, Semanal e Mensal	2700 m²/mês	1.956,12 m²

RESUMO POR TIPO DE ÁREA FÍSICA

Áreas Físicas	Produtividade de Referência conforme item 3, do Anexo VI-B, da IN 05/2017.	Área objeto do serviço
Áreas Internas – Pisos Frios e Acarpetados/Frequência Diária.	1200 m²/mês	7.434,02
Áreas Internas – Pisos Frios e Acarpetados/Frequência Semanal.	1200 m²/mês	2.491,79
Banheiros sem insalubridade.	300 m²/mês	139,09
Banheiros Públicos (com insalubridade).	300 m²/mês	769,75
Áreas Internas – Espaços Livres (saguão, hall e salão).	1.500 m²/mês	573,42
Áreas Internas – Quadras Cobertas. Com frequência Semanal**	1.500 m²/mês	1.839,51
Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações.	2700 m²/mês	2.312,52
Áreas Externas – Varrição de piso.	9.000 m²/mês	7.219,97
Áreas Externas – Áreas Verdes (jardinagem).	2700 m²/mês	1374,4

Esquadrias Externas/Internas (sem exposição a risco). <u>com a Frequência de limpeza Quinzenal.</u>	380 m²/mês	299,91
Áreas Médico-Hospitalares.	450 m²/mês	496,74
Fachadas Envidraçadas <u>com a Frequência de limpeza Quinzenal.</u>	380 m²/mês	652,21
TOTAL		25.603,33

Para a execução dos Serviços deverá ser considerado o valor máximo previsto no item 3, do anexo VI-B, da IN 05/2017.

Observações:

**Em atenção à Sumula nº 448/14, do Tribunal Superior do Trabalho, que estabelece que “a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano”, os banheiros nesta condição foram contabilizados à parte daqueles considerados não-coletivos, ou de uso público ou coletivo porém de pequena circulação, para fins de aplicação do adicional de insalubridade.*

****A produtividade a ser observada para as quadras cobertas é aquela atribuída, pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, para as áreas internas tipos almoxarifados e galpões, por apresentarem características idênticas.**

*****A limpeza e conservação semanal, a ser efetuada no local sujeito a esta frequência, compreende tanto as atividades diárias como semanais correspondentes àquele tipo de área interna.**

Diariamente, 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, etc.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

- Retirar o pó dos equipamentos eletroeletrônicos, tais como computadores, impressoras, telefones, entre outros, com flanela e produtos adequados;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Limpar os corrimãos;
- Desinfetar e limpar os bebedouros com saneante domissanitário desinfetante, e supri-los com garrações de água mineral adquiridos pela Administração, se for o caso; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Diariamente, duas vezes:

Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

- **Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas, refeitórios e áreas molhadas;**
- **Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; e**
- **Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.**

Semanalmente, uma vez:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas das salas e portas de dependências, independentemente da composição de sua estrutura;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à 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;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos equipamentos em geral;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Semanalmente, duas vezes:

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

Mensalmente, uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;

- Limpar as estruturas de metal, de madeira ou de outro material das janelas, exceto os vidros componentes;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Remover os filtros dos aparelhos de ar-condicionado, realizar a limpeza e recolocação; e
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente, uma vez:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

Anualmente, duas vezes:

- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

Ocasionalmente, quando necessário:

- Limpar área afetada por conserto, reparo, adaptação ou pintura, promovendo sua recuperação, com utilização de métodos e produtos adequados; e
- Desobstruir e desentupir ralos e sanitários, desde que não implique em mão de obra especializada de bombeiro ou pedreiro.
- Os serviços de limpeza e conservação das **Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações** serão executados conforme discriminado abaixo:

Diariamente, uma vez:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas adjacentes;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Diariamente, duas vezes:

- Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

Semanalmente, uma vez:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

- Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Ocasionalmente, quando necessário:

- Limpar área afetada por conserto, reparo, adaptação ou pintura, promovendo sua recuperação, com utilização de métodos e produtos adequados; e
- Desobstruir ralos, desde que não implique em mão de obra especializada de bombeiro ou pedreiro.
- Os serviços de limpeza e conservação das **Áreas Externas – Varrição de piso** serão executados conforme discriminado abaixo:

Diariamente, uma vez:

- Varrer os pisos;
- Remover a água parada ou acumulada decorrente de chuvas e infiltrações;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas adjacentes;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Diariamente, duas vezes:

- Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

Mensalmente, uma vez:

- Lavar os pisos com detergente.
- Os serviços de limpeza e conservação das **Áreas Externas – Áreas Verdes (jardinagem)** serão executados conforme discriminado abaixo:

Diariamente:

- Regar, de forma adequada, todas as plantas, jarros, canteiros e jardins, principalmente nas épocas de estiagem;
- Realizar atividades de limpeza e organização dos canteiros, jarros, jardins e áreas correlatas, com a coleta de folhas e resíduos sólidos, entre outros;
- Efetuar o controle de pragas, doenças, fungos, conforme a necessidade de cada planta, ou insetos nocivos, tais como formigas, saúvas, cupins, bem como o controle de ervas daninhas;
- Realizar a poda ornamental das plantas e arbustos, com especial ênfase nas cercas-vivas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Quinzenalmente, uma vez:

- Manter a vivacidade das plantas através da manutenção de um solo apropriado para seu desenvolvimento, por meio da aplicação, nas plantas, canteiros e jardins, de adubo, terra vegetal e outros produtos adequados.

Ocasionalmente, quando necessário:

- Executar a erradicação de pragas, doenças, fungos, conforme a necessidade de cada planta, ou de insetos nocivos, tais como formigas, saúvas, cupins, bem como a erradicação de ervas daninhas, pela aplicação de produtos adequados e remoção física;
- Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas, conforme solicitado pela Administração do CMCG.

Os serviços de limpeza e conservação das Esquadrias Externas/Internas (sem exposição a risco) serão executados conforme discriminado abaixo:

Quinzenalmente, uma vez:

Limpar todos os vidros (face interna/externa), removendo respingos e matérias depositadas com métodos e produtos adequados, mantendo a transparência do material, e aplicando produtos antiembaçantes.

Os serviços de limpeza e conservação das Áreas Hospitalares e Assemelhados serão executados conforme discriminado abaixo

Diariamente, uma vez:

- Desinfecção e limpeza, com pano úmido embebido com saneante domissanitário desinfetante, das mesas, armários, arquivos, prateleiras, camas, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Varrer, passar pano úmido embebido com saneante domissanitário desinfetante e polir os balcões e os pisos;
- Varrer os pisos de cimento;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários e áreas de manipulação, quando necessário;
- Retirar o pó dos equipamentos eletroeletrônicos, tais como computadores, impressoras, telefones, entre outros, com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Limpar os corrimãos;
- Desinfetar e limpar os bebedouros com saneante domissanitário desinfetante, e supri-los com garrações de água mineral adquiridos pela Administração, se for o caso; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Diariamente, duas vezes:

- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

Semanalmente, uma vez:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas das salas e portas de dependências, independentemente da composição de sua estrutura;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à 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;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneante domissanitário nos equipamentos em geral;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Remover os filtros dos aparelhos de ar condicionado, realizar a limpeza e recolocação; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Semanalmente, duas vezes:

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

Mensalmente, uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente, uma vez:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

Ocasionalmente, quando necessário:

- Desinfetar e limpar, com saneante domissanitário desinfetante, superfície com presença de matéria orgânica oriunda de excreção, secreção e exudação;

- Limpar área afetada por conserto, reparo, adaptação ou pintura, promovendo sua recuperação, com utilização de métodos e produtos adequados; e
- Desobstruir e desentupir ralos e sanitários, desde que não implique em mão de obra especializada de bombeiro ou pedreiro.
- Os serviços descritos nos subitens anteriores serão realizados observando-se as estruturas, locais, índices de produtividade, frequência e áreas estipuladas no Demonstrativo constante do Anexo II ao Edital do Pregão.

Em julho e janeiro durante as férias escolares as salas de aula e as carteiras deverão serem limpas e desinfetadas.

A Contratada deverá disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Código	Título	Descrição Sumária
4101-05	(Encarregado) Supervisor administrativo	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
5143-20	Servente	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
6220-10	Jardineiro	Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.

Para fins de nomenclatura do Edital do Pregão e seus Anexos, será dada a designação de Servente para o Limpador de Vidros, Faxineiro e Jardineiro, e de Encarregado para o Supervisor Administrativo.

Materiais a serem disponibilizados

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

Os materiais e equipamentos estão definidos na Tabela de Formação dos Preços abaixo listadas;;

Os materiais a serem utilizados deverão ser de baixo impacto ambiental.

Materiais de consumo:

Descrição dos materiais de consumo	Unidade	Quantidade
Água sanitária (solução de hipoclorito de sódio a 2,5%)	Litros	200
Álcool líquido 70%	Litros	25
Desodorizador para ambientes aerossol	Unidade	10
Cera líquida incolor	Litros	5
Cera líquida preta	Litros	500ml
Desinfetante líquido perfumado	Litros	150
Desodorante sanitário em pedra	Unidade	30
Naftalina pacote com 10 unidades	Pacote	10
Detergente líquido neutro	Litros	10
Saponáceo líquido	Litros	10
Esponja de limpeza dupla face	Unidade	10
Fibra de limpeza pesada 10 x 26 cm	Unidade	30
Flanela 60 cm x 36 cm	Unidade	30
Esponja de aço (com 8 unidades)	Pacote	12

Solução limpa vidros antiembaçante	Litros	30
Emulsão lustra móveis	Litros	50
Solução de limpeza multiuso	Litros	50
Pano para limpeza tipo “saco alvejado”	Unidade	10
Sabão em Gel embalagem de 5 litros.	Litros	20
Sabão neutro sólido 90g	Barra	10
Sabão em pó	Kilogramas	10
Saco Plástico 30 litros preto	Unidade	4
Saco Plástico 50 litros preto	Unidade	4
Saco Plástico 100 litros preto	Unidade	5
Saco Plástico 200 litros preto	Unidade	2
Calcário	Kilogramas	10
Adubo químico NPK 14	Kilogramas	10
Formicida em pó	Kilogramas	5
Veneno para pragas (pulgão/lagartas) líquido	Litros	5

Utensílios e equipamentos de limpeza e conservação:

Descrição dos utensílios de limpeza e conservação	Unidade	Quantidade
Carrinho de limpeza tipo balde, para água suja e limpa, com espremedor	Unidade	5
Carrinho de limpeza completo, com bolsa para recolhimento de lixo e prateleiras para acondicionamento de: carrinho de limpeza tipo balde, produtos de limpeza, vassoura, rodo, e placa sinalizadora tipo “piso molhado”	Unidade	4

Carrinho coletor de lixo com capacidade de 120-150 litros	Unidade	5
Balde plástico com capacidade de 15 litros, compatível com o carinho de limpeza completo	Unidade	5
Desentupidor de pia	Unidade	3
Desentupidor sanitário	Unidade	3
Escova de nylon multiuso	Unidade	6
Escova de nylon para vaso sanitário	Unidade	10
Espanador tipo pena	Unidade	4
Pá de lixo articulada	Unidade	10
Rodo de 30 cm	Unidade	5
Rodo de 60 cm	Unidade	20
Rodo de 80 cm	Unidade	5
Vassoura de pelo 40 cm para assoalho	Unidade	3
Vassoura de nylon 30 cm	Unidade	20
Placa de sinalização “ piso molhado”	Unidade	10
Pulverizador para solução em plástico capacidade de 500 ml	Unidade	5
Alicate de poda	Unidade	1
Enxada com cabo 25 cm	Unidade	1
Facão para mato 18 polegadas	Unidade	1
Serrote de poda 12 polegadas	Unidade	1
Tesoura profissional de poda	Unidade	1
Pulverizador costal manual 20 litros	Unidade	1

Regador 20 litros	Unidade	1
Rastelo de plástico com cabo	Unidade	2
Lima para afiar foice, facão e tesoura	Unidade	2
Foice	Unidade	1
Carrinho de mão	Unidade	1
Cavadeira articulada com cabo	Unidade	1
Mangueira de 50 metros, com adaptadores	Unidade	3
Cabo de extensão elétrica 15 metros	Unidade	2
Cabo de extensão elétrica 30 metros	Unidade	1
Escada de alumínio de abrir de 5 degraus	Unidade	3
Escada de alumínio dobrável de 12 degraus	Unidade	1
Aspirador de pó industrial com insumos necessários	Unidade	2
Enceradeira industrial, com disco de polimento e lavagem, e demais insumos necessários	Unidade	3
Lavadora de alta pressão com insumos necessários	Unidade	1

Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

Descrição dos Equipamentos de Proteção Individual	Unidade	Quantidade
Luva de látex/borracha própria para limpeza	Par	3 por servente
Luva de procedimento em látex descartável	Unidade	100
Máscara de proteção	Unidade	1 por servente
Óculos com lente escurecida e tratamento anti UVA/UVB	Unidade	1 por servente

Óculos translúcido de proteção contra partículas	Unidade	1 por servente
Protetor solar FPS 30	Unidade	1 por servente
Protetor auricular descartável tipo plug	Unidade	1 por servente
Luva de raspa de couro para proteção	Unidade	1 por servente de jardinagem
Máscara de proteção para jardineiros	Unidade	1 por servente de jardinagem

Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios relacionados nos subitens anteriores constituem quantidades mínimas estimadas a serem fornecidas, devendo a licitante e/ou Contratada adequar as quantidades de cada item para mais, e inclusive prever e prover outros itens não relacionados, caso haja necessidade em função das características do serviço.

Os materiais de consumo, relacionados, constituem quantidades mínimas a serem fornecidas e consumidas mensalmente na prestação do serviço, constituindo, em última análise, em material a ser fornecido pela Contratada ao CMCG.

O saldo mensal resultante do não-consumo na prestação do serviço dos materiais relacionados no subitem 5.14, poderá ser requisitado para utilização em atividades de limpeza e conservação executadas diretamente pela Administração do CMCG.

Os utensílios e equipamentos de limpeza e conservação, relacionados no subitem 5.14, constituem materiais alocados em regime de comodato para a prestação do serviço, podendo ser retirados pela Contratada ao término da execução do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características descritas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência de suas áreas a serem limpas:

A terceirização dos serviços de mão-de-obra é voltada tanto para a redução de custos quanto para o aumento da eficiência operacional da Administração Pública. Esse instituto possibilita a redução de estruturas administrativas e permite a especialização na prestação de determinados serviços acessórios e complementares. No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, dois normativos legais compõem a base jurídica da terceirização de tais serviços: o Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº 05/2017.

Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no ANEXO I deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa 05/2017.

As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro. Essas orientações/informações deverão estar dispostas no ANEXO III, do Edital.

A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta.

O Colégio Militar, poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

A inobservância do prazo fixado pelo órgão para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Colégio Militar, poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

É de responsabilidade da licitante o preenchimento da “Planilha de Custos e Formação de Preços” - Anexo I, para cada um dos profissionais.

No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

As provisões para rescisão deverá estar de acordo com o Módulo 3, Dos Estudos sobre a composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Mato Grosso do Sul ano de 2019, disponível na SEGES – Caderno Técnico Limpeza e conservação.

Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário,

com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

Não Há previsão de horas extras.

As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, ou outro que vier a substituí-lo. Conforme **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICA ANEXO ao Edital para Preenchimento.**

A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do Colégio Militar de Campo Grande, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, Sebrae, Férias, 13º Salário e outros).

As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços (ANEXO III) preenchidas em observação ao ANEXO VII-D, da Instrução Normativa 05/2017, com as adaptações específicas de cada categoria e tipo de Serviços a serem contratados com as respectivas horas e frequências.

Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/S T/INSS, Sebrae, Férias, 13º Salário, e outros), ou seja, os informados nas Planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.

Os salários-mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pela DRT/MT E, aplicável às categorias profissionais constantes neste Termo de Referência, com abrangência para o Mato Grosso do Sul.

Segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/S LT I nº 5, de 25/5/2017, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

Sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos no item 10.23.1;

Na hipótese o licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria.

A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a cada categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos devem ser apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

Haverá o adicional de insalubridade ou periculosidade, para os serventes que vierem a realizarem as limpezas dos Banheiros com alta frequência de utilização e as Instalações que se enquadra em Áreas Hospitalares.

No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto;

As empresas licitantes deverão ter ciência que a limpeza das áreas internas e externas envidraçadas deverão ser realizadas por profissionais qualificados e acordo com as rotinas discriminadas neste Termo de Referência:

As empresas licitantes deverão ter ciência da manutenção das áreas ajardinadas, que deverão ser realizadas por profissionais qualificados, de acordo com as rotinas discriminadas neste Termo de Referência;

Segue abaixo a informação das áreas a serem limpas, detalhadas e tipos de área de limpeza:

TIPO DE ÁREA	Produtividade (m²)	Área (m²)
Pisos Frios	1200	7.434,02
Pisos Acarpetados	1200	2.491,79
Formação Sanitária – Insalubridade 20%	450	496,74
Almoxarifado e galpões	2500	1.839,51
Áreas livres (hall ou salão)	1500	573,42
Banheiros	300	139,09

Banheiros – Insalubridade 40%	300	769,75
Varrição de Passeios e arruamentos	9.000	2.312,52
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2700	7.071,66
Pátios e áreas verdes com média frequência	2700	1.374,76
Face Externa com situação de risco	380	652,21
Face Interna	380	150,00

UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:

ORDEM	UNIFORMES	QUANTIDADES
1	Camiseta de manga longa, com identificação da empresa.	1 (UMA) por Servente a cada seis meses.
2	Camisetas de manga curta, com identificação da empresa.	2 (duas) por servente a cada seis meses.
3	Calças de brim ou em material semelhante	2 (duas) por servente a cada seis meses
4	Agasalho com identificação da empresa	Um casaco por servente a anual.
5	Calçados bota de borracha, com solado antiderrapante, para os postos de servente	Um par por servente a cada seis meses.
6	Calçados bota de couro, com solado antiderrapante, para os postos de servente	Um par por servente a cada seis meses

7	Calçado tipo social para o encarregado	Um par a cada seis meses.
8	Camisa Social com identificação da empresa	Duas a cada seis meses.
9	Calça tipo social para o Encarregado	Duas a cada seis meses.
10	Casaco tipo blazer com identificação da empresa.	Um a cada ano.
11	Calçados tipo sapato, para os postos de encarregado	Um para a cada seis meses.
12	Boné ou gorro de pala dura, com identificação da empresa, para o Jardineiro	Um boné a cada seis meses.
13	Camiseta de manga longa, com identificação da empresa, para o Jardineiro.	Três conjuntos a cada seis meses contendo calça de brim, camiseta manga longa, bota de couro e o boné.
14	Crachás para identificação do funcionário, contendo nome completo, número de identificação e foto.	Um a cada seis meses.
15	Meia de algodão por servente	Dois pares de meio por servente a cada seis meses.

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

Em material compatível com as características do serviço, permitindo a proteção, conforto e amplitude de movimentos exigidos para a prestação do serviço;

No tamanho adequado para o funcionário;

Na conformidade com as legislações relativas à segurança do trabalho; e

Em características que não ofendam o pudor e a ética no local de trabalho.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

No mínimo 1 (um) conjunto completo, compreendendo as peças de vestuário discriminadas na planilha acima discriminado, 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 atendam as condições mínimas de apresentação;

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.

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Para o Encarregado, um blaser, duas camisa social, 2 pares de sapato social, 3 pares de meias e um conjunto de agasalho para frio;

Para os serventes: duas camisetas manga longa, duas camiseta manga curta, duas calça de brim, dois pares de botina tipo coturso de couro antiderrapante, um par de bota de borracha cano longo e antiderrapante e um conjunto de agasalho para frio.

Para o jardineiro: três camiseta manga longa, três camiseta manga curta, três calça de brim, dois pares de bota tipo coturno de couro, dois bonés, três pares de meia e um conjunto de abrigo para frio.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A planilha abaixo apresenta um resumo da pesquisa de preços para os serviços discriminados no item 4.1 acima, que estarão de forma completa no processo.

Pregão Tradicional 90007/2025 – CMCG - Campo Grande-MS.					
	Produtividade (m²)	Área (m²)	VALOR MÁXIMO M² (Produtividade Máxima)	VALOR MENSAL MÁXIMO - R\$ (Produtividade Máxima)	VALOR ANUAL MÁXIMO - R\$ (Produtividade Máxima)
Pisos Frios	1.200	7969,55	R\$ 2,97	R\$ 23.669,56	R\$ 284.034,76
Formação Sanitária - Insalubridade 20%	450	496,74	R\$ 10,00	R\$ 4.967,40	R\$ 59.608,80
Almoxarifado e galpões	2.500	3243,91	R\$ 2,97	R\$ 9.634,41	R\$ 115.612,95
Oficinas	2.500	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Áreas livres (hall ou salão)	1.500	573,42	R\$ 2,97	R\$ 1.703,06	R\$ 20.436,69
Banheiros	300	234,43	R\$ 10,00	R\$ 2.344,30	R\$ 28.131,60
Banheiros - Insalubridade 40%	300	901,87	R\$ 10,00	R\$ 9.018,70	R\$ 108.224,40

Pisos adjacentes (calçadas)	2.500	2312,52	R\$ 2,11	R\$ 4.879,42	R\$ 58.553,01
Varrição de Passeios e arruamentos	9.000	7219,97	R\$ 2,11	R\$ 15.234,14	R\$ 182.809,64
Pátios e áreas verdes média frequência	2.700	1956,12	R\$ 2,11	R\$ 4.127,41	R\$ 49.528,96
Área de fachada envidraçada	160	652,20	R\$ 2,43	R\$ 1.584,85	R\$ 19.018,15
Face Externa sem situação de risco	380	320,69	R\$ 2,43	R\$ 779,28	R\$ 9.351,32
TOTAL ESTIMADO ITEM 1				R\$ 77.942,52	R\$ 935.310,28

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 935.310,28

O valor estimado para a Contratação o máximo aceitável, é de: **O valor estimado para a Contratação o máximo aceitável, é de: R\$ 77.942,52 (setenta e sete mil novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos) mensal e de R\$ 935.310,28 (novecentos e trinta e cinco mil trezentos e dez reais e vinte e oito centavos), anual.**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme § 2º, do art. 40, da Lei n.º 14.133/2021, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Todavia, no presente caso, a contratação é única e indivisível, não havendo vantagem econômica no parcelamento dos itens, muito menos tal possibilidade, visto que as mesmas empresas participarão dos itens objeto do certame (Acórdão TCU 1.214/2013 - Plenário). Assim, os objetos licitados formam um conjunto unitário, no

qual, não se vislumbra, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto com requisitos muito específicos.

Frise-se que o objeto licitado está contemplado em um único item. Item este que não pode ser parcelado, visto que uma mesma empresa deverá prestar os serviços, fornecendo a quantidade de postos estipulada no Edital e seus anexos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas que possam ser utilizadas

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Por ser um serviço essencial para o Colégio Militar, onde não dispõe em seu Quadro de Pessoal, mão de obra ou de militares para realizarem os serviços de Limpeza e Conservação e tendo que terceirizar ou contratar empresa para a manutenção das suas instalações.

A contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza e Conservação, torna possível pelo fato da Diretoria de Gestão Orçamentaria do Exército Brasileiro - DGO, já disponibilizar créditos orçamentários para essa atividade.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

Será exercida dentro dos limites das áreas estabelecidas pelo CMCG, conforme Planilha de Custos, por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

A utilização de pessoal qualificado no ambiente do CMCG, refletirão nos resultados produtivos e limpeza das áreas internas e externas do CMCG.

Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte das empresas que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.

Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e conservação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

Contrato terá natureza emergencial e será licitado em um único item para cada objeto, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual.

13. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços no CMCG.

Contudo, faz-se necessária a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Espera-se a não ocorrência de impactos ambientais, desde que sejam seguidas as orientações descritas no Termo de Referência, onde detalha todas as atividades envolvidas na Contratação emergencial.

A contratação se trata de um serviço continuado e com dedicação de mão de obra exclusiva, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionários alocados dentro do CMCG em período comercial.

Como critério da Contratação o Colégio Militar não dispõe em seu efetivo, profissional ou mão de obra para realizar os serviços de limpeza das áreas ora demandados, conforme quadro abaixo.

Pregão Tradicional 90007/2025 – CMCG - Campo Grande-MS.					
	Produtividade (m²)	Área (m²)	VALOR MÁXIMO M² (Produtividade Máxima)	VALOR MENSAL MÁXIMO - R\$ (Produtividade Máxima)	VALOR ANUAL MÁXIMO - R\$ (Produtividade Máxima)
Pisos Frios	1.200	7969,55	R\$ 2,97	R\$ 23.669,56	R\$ 284.034,76
Formação Sanitária - Insalubridade 20%	450	496,74	R\$ 10,00	R\$ 4.967,40	R\$ 59.608,80
Almoxarifado e galpões	2.500	3243,91	R\$ 2,97	R\$ 9.634,41	R\$ 115.612,95
Oficinas	2.500	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Áreas livres (hall ou salão)	1.500	573,42	R\$ 2,97	R\$ 1.703,06	R\$ 20.436,69
Banheiros	300	234,43	R\$ 10,00	R\$ 2.344,30	R\$ 28.131,60
Banheiros - Insalubridade 40%	300	901,87	R\$ 10,00	R\$ 9.018,70	R\$ 108.224,40
Pisos adjacentes (calçadas)	2.500	2312,52	R\$ 2,11	R\$ 4.879,42	R\$ 58.553,01
Varrição de Passeios e arruamentos	9.000	7219,97	R\$ 2,11	R\$ 15.234,14	R\$ 182.809,64
Pátios e áreas verdes média frequência	2.700	1956,12	R\$ 2,11	R\$ 4.127,41	R\$ 49.528,96
Área de fachada envidraçada	160	652,20	R\$ 2,43	R\$ 1.584,85	R\$ 19.018,15
Face Externa sem situação de risco	380	320,69	R\$ 2,43	R\$ 779,28	R\$ 9.351,32
TOTAL ESTIMADO ITEM 1				R\$ 77.942,52	R\$ 935.310,28

O atual efetivo do Colégio Militar, gira em torno de 1.220 (Hum mil duzentos e vinte) integrantes, sendo que desse efetivo 900 (novecentos) são alunos, onde os serviços ora demandados gira em torno da limpeza dos locais de uso dos alunos.

A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010. No entanto, salientamos que a empresa a ser contratada será responsável pela destinação das matérias e descarte, e terá bens agregados ao serviço que possam ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade como material reciclado atóxico ou biodegradável, e no caso dos resíduos gerados que é mínimo com restos de alimentos e papéis, serão descartados em lixeiras seletivas, e **quanto ao gasto de energia já é assunto bastante discutido entre toda comunidade do CMCG quanto a seu uso consciente.**

Para isso transcrevemos o item nº 5. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE** do Termo de Referência, onde a empresa devesse cumprir as soluções para a Sustentabilidade Ambiental e o Fiscal e Gestor do Contrato deverão fiscalizar todas essas recomendações, sob pena de a empresa que for contratada ser responsabilizada e ser sancionada de acordo com **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)** anexo ao Termo de Referência.

O Fiscal de Contrato deverá disponibilizar e explicar o Plano de Logística Sustentável-PLS do CMCG aos Serventes, para a execução dos descartes dos Resíduos Sólidos e suas destinações.

Os critérios e práticas de sustentabilidade são o seguinte:

USO RACIONAL DA ÁGUA

A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água;

A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;

Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será

precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

Sugerir, ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;

Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Utilizar o Programa de Coleta Seletiva já implementado no âmbito do Colégio Militar de Campo Grande, nos termos da Portaria nº 47, de 23 de março de 2012;

Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: 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; lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15, Decreto 79.094,05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, 23 de setembro de 1976).

Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS /SNVS, de 08 de agosto de 1997.

Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIP ROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DIS AD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;

Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

POLUIÇÃO SONORA

Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, deverão ser fornecidos equipamentos de segurança conforme quadro abaixo. Caso exista necessidade do uso de outros materiais não listados abaixo, a responsabilidade do fornecimento será da CONTRATADA.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

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](#).

WILIAM BASTIANI RODRIGUES

Membro da comissão de contratação

RODOLFO ARAUJO DE SOUZA

Agente de contratação

AGNALDO JOSE HELEODORO DE ARRUDA

Membro da comissão de contratação

RODRIGO COZENDEY PIRES

Autoridade competente