

HOSPITAL GERAL DE JUIZ DE FORA

Estudo Técnico Preliminar 40/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64580.008793/2026-51

2. Descrição da necessidade

2.1. O Hospital Geral de Juiz de Fora necessita assegurar a execução contínua dos serviços de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina e manutenção das áreas comuns, abrangendo ambientes administrativos, alojamentos, refeitórios, copas, instalações sanitárias, áreas de circulação, pátios, estacionamentos, arruamentos e áreas verdes.

2.2. A adequada conservação desses ambientes é indispensável para garantir condições de higiene, segurança, salubridade, acessibilidade e conforto aos militares, servidores civis, pacientes, acompanhantes, prestadores de serviços e demais usuários que circulam diariamente nas dependências da Organização Militar de Saúde.

2.3. A interrupção ou a execução insuficiente dos serviços poderá provocar acúmulo de poeira, resíduos e matéria orgânica, proliferação de insetos e outros vetores, crescimento excessivo da vegetação, obstrução de áreas de circulação, aumento do risco de acidentes, deterioração das instalações, prejuízo às condições sanitárias e comprometimento da imagem institucional do HGeJF.

2.4. Os serviços possuem natureza contínua, pois sua interrupção poderá prejudicar o funcionamento regular das atividades administrativas, assistenciais e de apoio desenvolvidas pelo Hospital.

2.5. A necessidade compreende a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como o fornecimento dos materiais de consumo, produtos de limpeza, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual necessários à execução integral do objeto.

2.6. O dimensionamento da contratação foi fundamentado no levantamento atualizado das áreas de limpeza comum do HGeJF, abrangendo 113 setores e totalizando 19.920,77 m², assim distribuídos:

2.6.1. 11.674,62 m² destinados aos serviços de limpeza, conservação, asseio e varrição; e

2.6.2. 8.246,15 m² destinados aos serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes.

2.7. A memória de cálculo, elaborada com base nas áreas efetivamente medidas e nos parâmetros de produtividade aplicáveis aos serviços de limpeza e conservação, especialmente os previstos no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, demonstrou a necessidade de seis postos de trabalho, todos com jornada de 40 horas semanais, assim distribuídos:

2.7.1. Posto 1 – Servente de limpeza do Setor de Aprovisionamento;

2.7.2. Posto 2 – Servente de limpeza dos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos;

2.7.3. Posto 3 – Servente de limpeza da Divisão Administrativa, Pavilhão da Direção e Almoxarifado;

2.7.4. Posto 4 – Servente de limpeza dos anexos do Ambulatório Central, Pavilhão do Contingente, FUSEX e Capela;

2.7.5. Posto 5 – Capineiro responsável pela capina, roçada e conservação das áreas verdes; e

2.7.6. Posto 6 – Encarregado responsável pela coordenação e supervisão da equipe.

2.8. O Posto 1 atenderá ao Setor de Aprovisionamento, abrangendo área total de 834,67 m², observadas as rotinas específicas de higiene aplicáveis aos ambientes de preparo, manipulação e distribuição de alimentos.

- 2.9. O Posto 2 atenderá aos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos, abrangendo área total de 8.727,84 m², destinada predominantemente aos serviços de varrição e conservação das áreas externas pavimentadas.
- 2.10. O Posto 3 atenderá à Divisão Administrativa, ao Pavilhão da Direção e ao Almoxarifado, abrangendo área total de 1.078,72 m².
- 2.11. O Posto 4 atenderá aos anexos do Ambulatório Central, ao Pavilhão do Contingente, ao FUSEX e à Capela, abrangendo área total de 1.033,39 m².
- 2.12. O Posto 5, correspondente ao capineiro, atenderá às áreas verdes mediante roteiro rotativo, considerando a área total de 8.246,15 m² e a produtividade de referência de 2.700 m² por jornada. A relação entre a área total e a produtividade representa a quantidade aproximada de jornadas necessárias para concluir cada ciclo integral de atendimento, não correspondendo à necessidade de mais de um posto.
- 2.13. O Posto 6, correspondente ao encarregado, atuará de forma transversal em todas as áreas abrangidas pela contratação, totalizando 19.920,77 m², sendo responsável pela coordenação, orientação, distribuição das atividades, controle de qualidade e supervisão da equipe. Por exercer atribuições predominantemente de supervisão, não será computado na produtividade operacional dos serventes ou do capineiro.
- 2.14. A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, da convenção coletiva de trabalho aplicável e das demais normas trabalhistas, previdenciárias, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho pertinentes.
- 2.15. A solução pretendida busca assegurar a execução padronizada, contínua e eficiente dos serviços, com adequada fiscalização dos resultados, manutenção das condições de higiene e conservação das instalações, utilização racional dos recursos públicos e atendimento das necessidades institucionais do HGeJF.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Contingente	1º Ten Nelson

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. A contratação deverá compreender a prestação contínua dos serviços de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e manutenção das áreas comuns do Hospital Geral de Juiz de Fora, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento dos materiais, produtos, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios, equipamentos de proteção individual e demais insumos necessários à execução integral do objeto.
- 4.2. A execução deverá observar a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a convenção coletiva de trabalho aplicável e as demais normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho pertinentes.
- 4.3. A contratada deverá disponibilizar seis postos de trabalho, todos com jornada de 40 horas semanais, assim distribuídos:
- 4.3.1. Posto 1 – Servente de limpeza do Setor de Aprovisionamento;
- 4.3.2. Posto 2 – Servente de limpeza dos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos;
- 4.3.3. Posto 3 – Servente de limpeza da Divisão Administrativa, Pavilhão da Direção e Almoxarifado;
- 4.3.4. Posto 4 – Servente de limpeza dos anexos do Ambulatório Central, Pavilhão do Contingente, FUSEX e Capela;

4.3.5. Posto 5 – Capineiro responsável pela capina, roçada e conservação das áreas verdes; e

4.3.6. Posto 6 – Encarregado responsável pela coordenação e supervisão da equipe.

4.4. A redução da jornada semanal para 40 horas deverá ocorrer sem redução da remuneração dos trabalhadores, observadas as disposições do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e da regulamentação expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

4.5. Os serviços deverão ser executados de acordo com as áreas, atividades, produtividades, rotinas, frequências, jornadas e níveis mínimos de qualidade estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no relatório de medição das áreas e na memória de dimensionamento dos postos.

4.6. Poderá ocorrer revezamento dos serventes entre os postos de trabalho, desde que sejam integralmente mantidos o quantitativo de trabalhadores, as áreas de responsabilidade, as atribuições, as produtividades, as frequências e a continuidade dos serviços.

4.6.1. O revezamento não poderá ocasionar abandono temporário de áreas, redução do quantitativo de trabalhadores, acúmulo indevido de funções ou prejuízo à qualidade dos serviços.

4.6.2. Deverão ser permanentemente mantidos o atendimento específico ao Setor de Aprovisionamento e a execução dos serviços de varrição dos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos.

4.6.3. A organização do revezamento será de responsabilidade da contratada, por intermédio do encarregado, sem caracterizar ingerência da Administração na gestão dos empregados.

4.7. O encarregado não será computado na produtividade operacional dos serventes ou do capineiro e deverá permanecer responsável pela coordenação, orientação, distribuição das atividades, controle de qualidade e supervisão da equipe.

4.8. A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados e com conhecimentos compatíveis com as atividades de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e operação segura dos equipamentos, ferramentas e utensílios.

4.9. Os serventes e o capineiro deverão permanecer devidamente uniformizados, identificados e equipados durante toda a jornada de trabalho.

4.10. Não será previsto uniforme operacional para o encarregado, considerando que suas atribuições estarão restritas à coordenação, supervisão e controle da execução, sem participação direta nas atividades de limpeza, conservação, varrição, capina ou roçada. O encarregado deverá apresentar-se com vestimenta adequada ao ambiente hospitalar e portar identificação funcional fornecida pela contratada.

4.11. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços e providenciar a substituição dos empregados nos casos de faltas, férias, afastamentos, licenças e demais ausências legalmente previstas, sem custos adicionais para a Administração.

4.12. A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e tributárias relativas aos trabalhadores alocados no contrato, inclusive pagamento pontual de salários, benefícios, férias, décimo terceiro salário, FGTS e contribuições previdenciárias.

4.13. Será adotada a conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, como mecanismo de proteção das verbas trabalhistas, conforme a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.14. Os valores provisionados para décimo terceiro salário, férias, adicional de férias, incidências e verbas rescisórias serão retidos nas condições estabelecidas para a conta vinculada e liberados mediante a comprovação da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

4.15. A contratada deverá conceder o reembolso-creche aos trabalhadores que atendam aos requisitos de elegibilidade, conforme o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026, e as condições previstas no instrumento convocatório.

4.16. O pagamento do reembolso-creche ficará condicionado à comprovação da condição de elegibilidade e da respectiva despesa, observados o valor máximo, a idade da criança, a periodicidade de comprovação e os demais critérios estabelecidos na regulamentação aplicável.

- 4.17. A contratada deverá realizar treinamentos iniciais e periódicos, abrangendo, no mínimo:
- 4.17.1. técnicas, rotinas e frequências de limpeza;
 - 4.17.2. utilização e diluição correta dos produtos;
 - 4.17.3. prevenção da contaminação cruzada;
 - 4.17.4. operação segura dos equipamentos e ferramentas;
 - 4.17.5. prevenção de acidentes;
 - 4.17.6. utilização, conservação e substituição dos equipamentos de proteção individual;
 - 4.17.7. acondicionamento e transporte interno de resíduos;
 - 4.17.8. uso racional de água, energia e produtos químicos;
 - 4.17.9. conduta e circulação em Organização Militar de Saúde; e
 - 4.17.10. cumprimento das normas internas do HGeJF.
- 4.18. Os materiais de consumo e os produtos químicos destinados à limpeza, higienização e conservação serão integralmente apropriados e rateados somente entre os quatro postos de servente.
- 4.19. Não serão atribuídos materiais de consumo ou produtos químicos de limpeza ao encarregado nem ao capineiro, considerando que o encarregado exercerá exclusivamente atividades de supervisão e o capineiro executará atividades de capina, roçada e conservação das áreas verdes.
- 4.20. Os materiais de consumo e produtos químicos deverão:
- 4.20.1. apresentar qualidade compatível com a finalidade a que se destinam;
 - 4.20.2. atender às especificações do Termo de Referência;
 - 4.20.3. estar dentro do prazo de validade;
 - 4.20.4. ser fornecidos em embalagens originais, identificadas e lacradas;
 - 4.20.5. apresentar instruções de utilização, armazenamento e diluição;
 - 4.20.6. atender às normas sanitárias e ambientais aplicáveis;
 - 4.20.7. possuir registro, notificação ou autorização da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou de outro órgão competente, quando exigível; e
 - 4.20.8. possuir ficha de dados de segurança, quando aplicável.
- 4.21. É vedada a utilização de produtos sem identificação, vencidos, clandestinos, adulterados ou em desconformidade com as orientações do fabricante e com as especificações da contratação.
- 4.22. Não deverão ser incluídos materiais de consumo destinados diretamente aos usuários das instalações, como papel higiênico, papel-toalha e outros produtos que não sejam empregados pela equipe contratada na execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação.
- 4.23. A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, armazenamento, diluição, controle, distribuição e reposição dos materiais previstos na planilha, sem cobrança ou repasse de custos aos trabalhadores.
- 4.24. A contratada deverá fornecer equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade suficiente para a execução dos serviços, mantendo-os em condições adequadas de funcionamento, segurança, higiene e conservação.
- 4.25. A manutenção preventiva e corretiva, o abastecimento, os combustíveis, os lubrificantes, as peças e a substituição dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais para o HGeJF.

- 4.26. Os equipamentos defeituosos, inadequados ou que apresentem riscos aos trabalhadores ou usuários deverão ser imediatamente retirados e substituídos.
- 4.27. A contratada deverá fornecer gratuitamente aos empregados os equipamentos de proteção individual adequados aos riscos de cada atividade, com Certificado de Aprovação válido, quando exigível, observando a Norma Regulamentadora nº 6 e o Programa de Gerenciamento de Riscos.
- 4.28. Para o capineiro deverão ser disponibilizados uniformes, ferramentas, equipamentos e EPIs compatíveis com as atividades de capina e roçada, incluindo, conforme a avaliação dos riscos:
- 4.28.1. protetor facial e óculos de proteção;
 - 4.28.2. protetor auditivo;
 - 4.28.3. luvas de proteção;
 - 4.28.4. perneiras;
 - 4.28.5. calçados de segurança;
 - 4.28.6. vestimentas adequadas;
 - 4.28.7. protetor solar; e
 - 4.28.8. demais equipamentos necessários à execução segura dos serviços.
- 4.29. A execução da capina e da roçada deverá observar cronograma rotativo, condições climáticas, características do terreno, crescimento da vegetação e segurança dos trabalhadores e usuários.
- 4.30. Durante a operação de roçadeiras e de outros equipamentos, a contratada deverá sinalizar e isolar a área, evitando a projeção de pedras, resíduos ou outros materiais em direção a pessoas, veículos, edificações e equipamentos.
- 4.31. O Posto 1, destinado ao Setor de Aprovisionamento, deverá observar procedimentos específicos de higiene aplicáveis às áreas de preparo, manipulação e distribuição de alimentos.
- 4.32. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados no Setor de Aprovisionamento não poderão ser compartilhados com banheiros, áreas externas ou outros ambientes que possam ocasionar contaminação cruzada.
- 4.33. A contratada deverá adotar sistema de identificação ou diferenciação dos materiais e utensílios conforme o tipo de ambiente e o risco de contaminação.
- 4.34. Os serviços deverão ser executados sem prejudicar o funcionamento das atividades administrativas, assistenciais e de apoio do Hospital.
- 4.35. Os empregados deverão manter comportamento compatível com o ambiente hospitalar e militar, observando as regras de acesso, circulação, identificação, segurança e sigilo estabelecidas pelo HGeJF.
- 4.36. Os empregados não poderão manusear documentos, prontuários, medicamentos, equipamentos médico-hospitalares ou outros bens que não estejam diretamente relacionados às atividades contratadas.
- 4.37. A contratada deverá comunicar imediatamente ao encarregado e à fiscalização qualquer ocorrência, dano, condição de risco ou irregularidade identificada durante a execução dos serviços.
- 4.38. A medição e o pagamento estarão vinculados aos resultados efetivamente alcançados, observando os níveis mínimos de qualidade e os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado.
- 4.39. A contratada deverá corrigir, refazer ou complementar, sem custos adicionais, os serviços executados em desacordo com as especificações e os padrões de qualidade estabelecidos.
- 4.40. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, incluindo:
- 4.40.1. utilização racional de água e energia;

4.40.2. redução de desperdícios;

4.40.3. utilização de produtos de menor impacto ambiental, quando disponíveis e adequados;

4.40.4. correta separação e destinação dos resíduos;

4.40.5. uso racional de produtos químicos; e

4.40.6. prevenção da poluição e de danos às áreas verdes.

4.41. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.42. A contratada deverá comprovar aptidão para executar serviços de características, quantidades e complexidade compatíveis com o objeto, mediante documentação a ser definida no Termo de Referência, sem exigências desnecessárias ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

4.43. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade direta da contratada pela gestão da mão de obra, pelo fornecimento dos insumos e pela qualidade dos serviços.

4.44. Considerando que a contratação contempla apenas seis trabalhadores, não se aplica obrigatoriamente o percentual mínimo de 8% de vagas destinadas a mulheres vítimas de violência doméstica previsto no Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, para contratos com quantitativo mínimo de 25 colaboradores. Poderá ser avaliada a adoção facultativa de reserva de vaga em percentual compatível com o quantitativo contratado, desde que observadas as condições previstas na regulamentação vigente.

4.45. O prazo inicial de vigência, as possibilidades de prorrogação, os horários de execução, os quantitativos detalhados de materiais e equipamentos e os demais requisitos operacionais serão definidos no Termo de Referência, observada a legislação vigente.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado teve por finalidade identificar, analisar e comparar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e manutenção das áreas comuns do Hospital Geral de Juiz de Fora.

5.2. A análise considerou a natureza contínua dos serviços, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a área total de 19.920,77 m², a necessidade de seis postos de trabalho, a disponibilidade de empresas especializadas no mercado e o fornecimento dos materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPIs e demais insumos necessários.

5.3. Para atendimento da necessidade, foram avaliadas as seguintes alternativas:

5.3.1. execução direta dos serviços por militares ou servidores civis pertencentes ao quadro do HGeJF;

5.3.2. contratação somente da mão de obra, com aquisição separada dos materiais, equipamentos e demais insumos pela Administração;

5.3.3. realização de contratações separadas para os serviços de limpeza comum, varrição e capina;

5.3.4. contratação conjunta dos serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos materiais, equipamentos e demais insumos pela mesma empresa; e

5.3.5. contratação exclusivamente por área, sem definição dos postos mínimos necessários.

5.4. Execução direta pela Administração

5.4.1. A execução direta exigiria que o HGeJF dispusesse de quadro próprio suficiente, capacitado e permanentemente disponível para realizar os serviços de limpeza, conservação, varrição, capina e roçada.

5.4.2. Essa alternativa também exigiria que a Administração assumisse diretamente a aquisição, o armazenamento, o controle, a distribuição e a reposição dos materiais, uniformes, ferramentas, equipamentos, peças, combustíveis, lubrificantes e equipamentos de proteção.

5.4.3. O emprego permanente de militares ou servidores civis nessas atividades comprometeria a utilização desses profissionais em suas atribuições institucionais e atividades finalísticas.

5.4.4. Considerando a natureza acessória e instrumental dos serviços, a necessidade de continuidade e a inexistência de quadro próprio dimensionado para atendimento integral das áreas levantadas, a execução direta foi considerada inadequada.

5.5. Contratação somente da mão de obra

5.5.1. Nessa alternativa, a empresa contratada disponibilizaria apenas os trabalhadores, permanecendo sob responsabilidade do HGeJF a aquisição e o fornecimento dos materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais insumos.

5.5.2. A solução transferiria para a Administração as seguintes responsabilidades:

5.5.2.1. realização de procedimentos específicos para aquisição dos materiais e equipamentos;

5.5.2.2. recebimento, armazenamento e controle dos estoques;

5.5.2.3. distribuição periódica dos produtos e materiais;

5.5.2.4. manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

5.5.2.5. aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes; e

5.5.2.6. substituição dos equipamentos danificados ou indisponíveis.

5.5.3. A separação entre mão de obra e insumos poderia ocasionar descontinuidade dos serviços em razão de atrasos nas aquisições, insuficiência dos estoques ou indisponibilidade dos equipamentos.

5.5.4. Também haveria maior dificuldade para delimitar a responsabilidade por falhas na execução, pois a empresa poderia atribuir eventual desempenho inadequado à insuficiência, à indisponibilidade ou à qualidade dos materiais fornecidos pela Administração.

5.5.5. Embora tecnicamente possível, a contratação exclusiva da mão de obra foi considerada menos vantajosa sob os aspectos administrativo, operacional e de responsabilização.

5.6. Contratações separadas por atividade

5.6.1. Foi analisada a possibilidade de realização de contratações distintas para:

5.6.1.1. limpeza e conservação das áreas internas;

5.6.1.2. varrição e conservação das áreas externas pavimentadas; e

5.6.1.3. capina, roçada e conservação das áreas verdes.

5.6.2. A divisão exigiria diferentes procedimentos de contratação, instrumentos contratuais, equipes de fiscalização, medições, pagamentos e controles administrativos.

5.6.3. A atuação simultânea de empresas distintas poderia provocar sobreposição de responsabilidades, dificuldade de coordenação, conflitos relativos à limpeza das áreas limítrofes e divergências quanto à coleta e destinação dos resíduos.

5.6.4. Considerando que a solução foi dimensionada em apenas seis postos e que as atividades possuem relação operacional entre si, a separação não demonstra ganho significativo de especialização, eficiência ou competitividade.

5.6.5. A alternativa foi considerada menos eficiente em razão do aumento dos custos administrativos, da fragmentação da responsabilidade e da maior complexidade da gestão contratual.

5.7. Contratação conjunta dos serviços e insumos

5.7.1. A contratação conjunta compreende a disponibilização, por uma única empresa, dos seguintes recursos:

5.7.1.1. Posto 1 – Servente de limpeza do Setor de Aprovisionamento;

5.7.1.2. Posto 2 – Servente de limpeza dos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos;

5.7.1.3. Posto 3 – Servente de limpeza da Divisão Administrativa, Pavilhão da Direção e Almoxarifado;

5.7.1.4. Posto 4 – Servente de limpeza dos anexos do Ambulatório Central, Pavilhão do Contingente, FUSEX e Capela;

5.7.1.5. Posto 5 – Capineiro responsável pela capina, roçada e conservação das áreas verdes;

5.7.1.6. Posto 6 – Encarregado responsável pela coordenação e supervisão da equipe;

5.7.1.7. materiais de consumo e produtos de limpeza;

5.7.1.8. uniformes;

5.7.1.9. equipamentos, ferramentas e utensílios;

5.7.1.10. equipamentos de proteção individual e coletiva;

5.7.1.11. combustíveis, lubrificantes, peças e manutenção; e

5.7.1.12. demais insumos necessários à execução integral dos serviços.

5.7.2. Essa solução concentra na contratada a responsabilidade pelos recursos humanos, materiais e operacionais necessários à obtenção dos resultados.

5.7.3. Entre as vantagens identificadas, destacam-se:

5.7.3.1. definição clara da responsabilidade pela execução;

5.7.3.2. redução da necessidade de aquisição e manutenção de estoques pela Administração;

5.7.3.3. substituição dos trabalhadores ausentes sob responsabilidade da contratada;

5.7.3.4. manutenção e substituição dos equipamentos sob responsabilidade da contratada;

5.7.3.5. maior facilidade de coordenação por meio do encarregado;

5.7.3.6. fiscalização integrada dos resultados;

5.7.3.7. redução do risco de descontinuidade por falta de materiais ou equipamentos;

5.7.3.8. possibilidade de vinculação do pagamento aos níveis de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado; e

5.7.3.9. centralização da responsabilidade trabalhista, operacional e ambiental.

5.7.4. A contratação conjunta constitui solução usual no mercado de terceirização de serviços de limpeza e conservação, existindo empresas especializadas capazes de fornecer mão de obra, materiais, equipamentos e gestão operacional.

5.7.5. A solução preserva a competitividade, pois os serviços e os insumos são normalmente fornecidos por empresas do mesmo segmento econômico, não exigindo estrutura empresarial excepcional ou incompatível com o mercado.

5.8. Contratação exclusivamente por área

5.8.1. Também foi analisada a possibilidade de contratação dos serviços exclusivamente por metro quadrado, sem definição do quantitativo mínimo de postos.

5.8.2. Embora a formação do preço deva considerar as áreas e os índices de produtividade, a ausência de uma equipe mínima poderia comprometer a continuidade dos serviços e dificultar a fiscalização da disponibilidade da mão de obra.

5.8.3. As áreas destinadas aos quatro serventes foram individualmente medidas e classificadas conforme as respectivas atividades e produtividades, resultando em carga equivalente total de aproximadamente 3,85 postos.

5.8.4. O resultado fundamentou a definição de quatro postos de servente, distribuídos por áreas e responsabilidades previamente estabelecidas.

5.8.5. Dessa forma, a solução deverá conciliar o dimensionamento por área e produtividade com a definição dos postos mínimos necessários para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

5.9. Pesquisa de mercado e formação da estimativa

5.9.1. A pesquisa de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos a executar serviços contínuos de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos respectivos insumos.

5.9.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante Planilha de Custos e Formação de Preços compatível com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.9.3. A composição dos custos de mão de obra considerou, entre outros elementos:

5.9.3.1. a Convenção Coletiva de Trabalho MG000245/2026;

5.9.3.2. os salários das categorias profissionais;

5.9.3.3. os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

5.9.3.4. os benefícios mensais e diários;

5.9.3.5. as provisões para rescisão;

5.9.3.6. a reposição dos empregados em férias e demais ausências;

5.9.3.7. os custos indiretos, tributos e lucro; e

5.9.3.8. o Programa de Qualificação do Trabalhador.

5.9.4. Os materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPIs foram estimados mediante pesquisa específica de preços, abrangendo 46 itens necessários à execução dos serviços.

5.9.5. Os valores da contratação anterior poderão ser utilizados somente como elemento auxiliar de comparação e análise crítica, não substituindo a planilha atualizada, a convenção coletiva vigente e a pesquisa específica dos insumos.

5.9.6. A estimativa detalhada do valor da contratação será apresentada no Item 8 deste Estudo Técnico Preliminar.

5.10. Comparação e conclusão

5.10.1. A execução direta foi considerada inadequada em razão da inexistência de quadro próprio suficiente e da necessidade de preservação dos militares e servidores para as atividades institucionais.

5.10.2. A contratação somente da mão de obra foi considerada menos vantajosa por transferir à Administração a aquisição, o armazenamento, a distribuição e a manutenção dos materiais e equipamentos.

5.10.3. A realização de contratações separadas foi considerada menos eficiente em razão do aumento da carga administrativa, da fragmentação da responsabilidade e da reduzida quantidade de postos.

5.10.4. A contratação exclusivamente por área foi considerada parcialmente adequada, pois o dimensionamento deve observar as áreas e as produtividades, mas também necessita de equipe mínima para assegurar a continuidade dos serviços.

5.10.5. A contratação conjunta dos serviços e dos insumos foi considerada a alternativa mais adequada por concentrar a responsabilidade em uma única empresa, reduzir os riscos de descontinuidade, facilitar a fiscalização e assegurar o fornecimento coordenado dos recursos humanos, materiais e operacionais.

5.11. Solução selecionada

5.11.1. Após a análise das alternativas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e manutenção das áreas comuns do HGeJF.

5.11.2. A contratação será realizada sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a disponibilização de quatro serventes, um capineiro e um encarregado, todos com jornada de 40 horas semanais.

5.11.3. A contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPIs e demais insumos necessários à execução integral dos serviços.

5.11.4. O dimensionamento está fundamentado nas áreas efetivamente medidas e nos parâmetros de produtividade aplicáveis, especialmente os constantes do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.11.5. A solução selecionada apresenta maior eficiência operacional, responsabilidade centralizada, menor risco de descontinuidade e melhor relação entre os resultados pretendidos e os recursos administrativos necessários à gestão e à fiscalização da contratação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e manutenção das áreas comuns do Hospital Geral de Juiz de Fora, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

6.2. A solução compreenderá a disponibilização conjunta da mão de obra e o fornecimento dos materiais de consumo, produtos de limpeza, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios, equipamentos de proteção individual e coletiva, combustíveis, lubrificantes, peças e demais insumos necessários à execução integral dos serviços.

6.3. A área total abrangida pela solução corresponde a 19.920,77 m², assim distribuída:

6.3.1. 11.674,62 m² destinados aos serviços de limpeza, conservação, asseio e varrição; e

6.3.2. 8.246,15 m² destinados aos serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes.

6.4. A equipe será composta por seis postos de trabalho, todos com jornada de 40 horas semanais, assim distribuídos:

6.4.1. Posto 1 – Servente de limpeza do Setor de Aproveitamento;

6.4.2. Posto 2 – Servente de limpeza dos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos;

6.4.3. Posto 3 – Servente de limpeza da Divisão Administrativa, Pavilhão da Direção e Almoxarifado;

6.4.4. Posto 4 – Servente de limpeza dos anexos do Ambulatório Central, Pavilhão do Contingente, FUSEX e Capela;

6.4.5. Posto 5 – Capineiro responsável pela capina, roçada e conservação das áreas verdes; e

6.4.6. Posto 6 – Encarregado responsável pela coordenação e supervisão da equipe.

6.5. O Posto 1 atenderá ao Setor de Aproveitamento, abrangendo área total de 834,67 m², observando procedimentos específicos de higiene e prevenção da contaminação cruzada aplicáveis aos ambientes de preparo, manipulação e distribuição de alimentos.

6.6. O Posto 2 atenderá aos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos, abrangendo área total de 8.727,84 m², destinada predominantemente aos serviços de varrição, coleta de resíduos e conservação das áreas externas pavimentadas.

6.7. O Posto 3 atenderá à Divisão Administrativa, ao Pavilhão da Direção e ao Almoxarifado, abrangendo área total de 1.078,72 m².

6.8. O Posto 4 atenderá aos anexos do Ambulatório Central, ao Pavilhão do Contingente, ao FUSEX e à Capela, abrangendo área total de 1.033,39 m².

6.9. Poderá ocorrer revezamento dos serventes entre os Postos 1 a 4, desde que sejam mantidos:

6.9.1. o quantitativo integral de trabalhadores;

6.9.2. a definição e a área de responsabilidade de cada posto;

6.9.3. as rotinas e frequências estabelecidas;

6.9.4. os índices de produtividade;

6.9.5. a continuidade e a qualidade dos serviços;

6.9.6. o atendimento específico ao Setor de Aprovisionamento; e

6.9.7. a execução contínua da varrição dos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos.

6.10. A organização do revezamento será de responsabilidade da contratada, por intermédio do encarregado, sem caracterizar ingerência da Administração na gestão dos empregados.

6.11. O Posto 5 atenderá aos 8.246,15 m² de áreas verdes mediante roteiro rotativo de capina, roçada e conservação.

6.11.1. Considerando a produtividade de referência de 2.700 m² por trabalhador por jornada, serão necessárias aproximadamente 3,05 jornadas para a conclusão de cada ciclo integral de atendimento das áreas verdes.

6.11.2. O resultado de 3,05 jornadas por ciclo não representa a necessidade de três trabalhadores, mas o tempo aproximado necessário para que um capineiro conclua o roteiro completo das áreas verdes.

6.11.3. O cronograma de atendimento deverá considerar o crescimento da vegetação, as condições climáticas, as características do terreno, a segurança dos trabalhadores e usuários e a necessidade de conservação de cada local.

6.12. O Posto 6 atuará de forma transversal em todas as áreas da contratação, totalizando 19.920,77 m², sendo responsável por:

6.12.1. coordenar e supervisionar os quatro serventes e o capineiro;

6.12.2. distribuir e acompanhar as atividades;

6.12.3. organizar as rotinas e frequências dos serviços;

6.12.4. elaborar e acompanhar o cronograma de capina;

6.12.5. controlar a utilização dos materiais e equipamentos;

6.12.6. verificar a utilização dos uniformes e equipamentos de proteção;

6.12.7. conferir a qualidade dos serviços;

6.12.8. registrar e comunicar ocorrências; e

6.12.9. promover os ajustes operacionais necessários.

6.13. O encarregado não será computado na produtividade operacional dos serventes ou do capineiro, pois sua função principal será coordenar, orientar, supervisionar e controlar a execução dos serviços.

6.14. Os serviços de limpeza comum compreenderão, conforme as rotinas e frequências estabelecidas no Termo de Referência:

6.14.1. limpeza de pisos frios internos;

6.14.2. limpeza e conservação de pisos de madeira;

- 6.14.3. limpeza e higienização de banheiros, vestiários e instalações sanitárias;
- 6.14.4. limpeza de escritórios, salas administrativas, alojamentos, copas, refeitórios e depósitos;
- 6.14.5. limpeza de corredores, halls, saguões, escadas, rampas e passadiços;
- 6.14.6. lavagem de pisos e limpeza detalhada das áreas do Setor de Aprovisionamento;
- 6.14.7. limpeza de superfícies verticais e pontos de contato;
- 6.14.8. limpeza de portas, janelas e superfícies de vidro acessíveis em condições seguras;
- 6.14.9. coleta, acondicionamento e transporte interno dos resíduos até os locais indicados pela Administração; e
- 6.14.10. demais atividades indispensáveis à manutenção das condições de limpeza, higiene e conservação dos ambientes.
- 6.15. Os serviços de limpeza das áreas externas pavimentadas compreenderão:
 - 6.15.1. varrição dos pátios, estacionamentos, passeios, arruamentos, vias internas e quadra;
 - 6.15.2. coleta de papéis, folhas, resíduos e demais materiais;
 - 6.15.3. acondicionamento e transporte dos resíduos até os locais indicados pela Administração;
 - 6.15.4. lavagem das áreas externas, quando prevista nas rotinas de execução; e
 - 6.15.5. conservação das áreas pavimentadas abrangidas pela contratação.
- 6.16. Os serviços nas áreas verdes compreenderão:
 - 6.16.1. capina manual;
 - 6.16.2. roçada mecanizada;
 - 6.16.3. corte e controle da vegetação;
 - 6.16.4. limpeza das áreas após a execução;
 - 6.16.5. recolhimento e transporte dos resíduos produzidos; e
 - 6.16.6. demais atividades necessárias à conservação das áreas verdes.
- 6.17. A contratada deverá fornecer os materiais de consumo e os produtos químicos necessários à limpeza, higienização e conservação, em quantidade e qualidade compatíveis com as áreas, rotinas, frequências e níveis de serviço estabelecidos.
- 6.18. Os custos dos materiais de consumo e dos produtos químicos de limpeza serão integralmente apropriados e rateados somente entre os quatro postos de servente.
- 6.19. Não serão atribuídos materiais de consumo ou produtos químicos de limpeza ao encarregado nem ao capineiro, considerando as atribuições específicas desses postos.
- 6.20. O capineiro deverá receber uniforme, ferramentas, equipamentos e EPIs compatíveis com as atividades de capina e roçada, não absorvendo o rateio dos produtos químicos destinados aos serviços de limpeza.
- 6.21. Os materiais e produtos deverão estar dentro do prazo de validade, ser fornecidos em embalagens originais, identificadas e lacradas e atender às especificações do Termo de Referência e às normas sanitárias e ambientais aplicáveis.
- 6.22. Não serão incluídos materiais de consumo destinados diretamente aos usuários das instalações, como papel higiênico, papel-toalha e outros produtos que não sejam empregados pela equipe na execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação.
- 6.23. A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, armazenamento, diluição, controle, distribuição e reposição dos materiais previstos na planilha, sem cobrança ou repasse de custos aos trabalhadores.

- 6.24. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à limpeza de pisos, lavagem, coleta de resíduos, varrição, capina e roçada.
- 6.25. A manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de peças, o abastecimento, os combustíveis, os lubrificantes e a substituição dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada.
- 6.26. Os equipamentos defeituosos, inadequados ou que apresentem risco deverão ser imediatamente retirados de uso e substituídos, sem custos adicionais para a Administração.
- 6.27. A contratada deverá fornecer uniformes completos aos serventes e ao capineiro, bem como equipamentos de proteção individual e coletiva adequados às atividades e aos riscos identificados.
- 6.28. O encarregado não receberá uniforme operacional, pois exercerá exclusivamente atividades de coordenação e supervisão, devendo apresentar-se com vestimenta adequada ao ambiente hospitalar e portar identificação funcional fornecida pela contratada.
- 6.29. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços, promovendo a substituição dos empregados nos casos de faltas, férias, licenças, afastamentos e demais ausências, sem custos adicionais para a Administração.
- 6.30. A solução contemplará o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, inclusive salários, benefícios, reembolso-creche, férias, décimo terceiro salário, FGTS e contribuições previdenciárias.
- 6.31. Será utilizada a conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, como mecanismo de proteção das verbas trabalhistas, conforme a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.
- 6.32. Os serviços serão executados de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades administrativas, assistenciais e de apoio do HGeJF.
- 6.33. Durante os serviços de capina e roçada, a contratada deverá sinalizar e isolar as áreas, adotando medidas para evitar acidentes e a projeção de pedras, resíduos ou outros materiais contra pessoas, veículos, equipamentos e edificações.
- 6.34. A execução dos serviços será acompanhada por gestores e fiscais formalmente designados pela Administração.
- 6.35. A qualidade e a conformidade dos serviços serão avaliadas mediante Instrumento de Medição de Resultado, com critérios objetivos relacionados, entre outros aspectos, à disponibilidade dos postos, ao cumprimento das rotinas, ao fornecimento dos materiais, à utilização dos uniformes e EPIs e à qualidade dos serviços executados.
- 6.36. Os serviços executados em desacordo com os padrões estabelecidos deverão ser corrigidos, refeitos ou complementados pela contratada, sem custos adicionais para o HGeJF e sem prejuízo das medidas administrativas previstas no contrato.
- 6.37. O pagamento mensal será vinculado aos resultados efetivamente alcançados, admitindo-se adequações ou glosas proporcionais nos casos de descumprimento dos níveis mínimos de qualidade definidos.
- 6.38. A solução deverá incorporar práticas de sustentabilidade, incluindo:
- 6.38.1. uso racional de água e energia;
 - 6.38.2. correta diluição e utilização dos produtos;
 - 6.38.3. redução de desperdícios;
 - 6.38.4. separação e destinação adequada dos resíduos;
 - 6.38.5. utilização de produtos de menor impacto ambiental, quando disponíveis e adequados; e
 - 6.38.6. adoção de medidas de prevenção à poluição e à degradação das áreas verdes.
- 6.39. A prestação dos serviços por uma única empresa permitirá a centralização da responsabilidade pela mão de obra, pelos materiais, pelos equipamentos e pelos resultados, reduzindo os riscos de descontinuidade e facilitando a gestão e a fiscalização contratual.

6.40. A solução mostra-se adequada para assegurar, durante todo o período contratual, a manutenção das condições de higiene, conservação, segurança, salubridade e conforto das áreas comuns do Hospital Geral de Juiz de Fora.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades foi elaborada com base no Relatório de Medição das Áreas de Limpeza Comum do Hospital Geral de Juiz de Fora, que identificou e mensurou individualmente 113 setores, e no Relatório Técnico de Dimensionamento dos Postos, elaborado como anexo deste Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A área total abrangida pela contratação corresponde a 19.920,77 m², assim distribuída:

7.2.1. 11.674,62 m² destinados aos serviços de limpeza, conservação, asseio e varrição; e

7.2.2. 8.246,15 m² destinados aos serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes.

7.3. Para o dimensionamento dos postos foram considerados os parâmetros de produtividade aplicáveis aos serviços de limpeza e conservação, especialmente os previstos no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, observada a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

7.4. Foram adotados os seguintes parâmetros de produtividade:

7.4.1. banheiros e instalações sanitárias: 300 m² por jornada;

7.4.2. pisos de madeira ou áreas de menor produtividade: 800 m² por jornada;

7.4.3. pisos frios com maior sujidade e lavagem frequente: 900 m² por jornada;

7.4.4. pisos frios internos em condições usuais: 1.200 m² por jornada;

7.4.5. espaços livres internos: 1.500 m² por jornada;

7.4.6. pisos frios externos: 1.800 m² por jornada;

7.4.7. pátios externos de alta frequência: 2.700 m² por jornada;

7.4.8. varrição de passeios, pátios e arruamentos: 9.000 m² por jornada; e

7.4.9. capina, roçada e conservação de áreas verdes: 2.700 m² por jornada.

7.5. Para os pisos frios internos em condições usuais foi adotada a produtividade de 1.200 m² por servente por jornada.

7.6. Nas áreas do Setor de Aproveitamento que apresentam maior nível de sujidade e necessitam de lavagem frequente, minuciosa e detalhada, foi adotada a produtividade de 900 m² por servente por jornada.

7.6.1. A produtividade de 900 m² por jornada será aplicada especialmente às áreas de lavagem de painéis, açougue, preparo de saladas, pré-preparo de alimentos, cocção, copas, refeitórios, distribuição de alimentos e ambientes com características semelhantes.

7.6.2. A redução da produtividade considera a necessidade de lavagem dos pisos, remoção de resíduos, limpeza de superfícies verticais, higienização dos pontos de contato e execução dos serviços ao redor de mobiliários e equipamentos.

7.7. Metodologia de dimensionamento

7.7.1. A carga equivalente de cada posto de servente foi obtida pela soma das parcelas de área divididas pelas respectivas produtividades, conforme a fórmula:

$$CE = \Sigma (A \div P)$$

7.7.2. Para aplicação da fórmula, considera-se:

7.7.2.1. CE: carga equivalente do posto;

7.7.2.2. A: área correspondente à atividade, expressa em metros quadrados; e

7.7.2.3. P: produtividade aplicável, expressa em metros quadrados por trabalhador por jornada.

7.7.3. Uma carga equivalente igual a 1,0000 representa a utilização integral da capacidade produtiva de um posto.

7.7.4. A produtividade efetiva ponderada de cada posto corresponde à área total sob sua responsabilidade dividida pela respectiva carga equivalente.

7.8. Dimensionamento do Posto 1

7.8.1. O Posto 1 será composto por um servente responsável pelo Setor de Aprovisionamento, abrangendo área total de 834,67 m².

7.8.2. A carga equivalente do Posto 1 foi calculada da seguinte forma:

$$CE = (43,95 \div 300) + (614,63 \div 900) + (61,98 \div 1.200) + (114,11 \div 1.800)$$

$$CE = 0,9445$$

7.8.3. A produtividade efetiva ponderada do Posto 1 será de aproximadamente 883,75 m² por jornada, com utilização de 94,45% e margem operacional de 5,55%.

7.9. Dimensionamento do Posto 2

7.9.1. O Posto 2 será composto por um servente responsável pela varrição dos passeios, pátios, estacionamentos e arruamentos, abrangendo área total de 8.727,84 m².

7.9.2. Considerando a produtividade de 9.000 m² por jornada, a carga equivalente será:

$$CE = 8.727,84 \div 9.000$$

$$CE = 0,9698$$

7.9.3. O Posto 2 apresentará utilização de 96,98% e margem operacional de 3,02%.

7.10. Dimensionamento do Posto 3

7.10.1. O Posto 3 será composto por um servente responsável pela Divisão Administrativa, Pavilhão da Direção e Almoxarifado, abrangendo área total de 1.078,72 m².

7.10.2. A carga equivalente do Posto 3 foi calculada da seguinte forma:

$$CE = (32,16 \div 300) + (141,34 \div 800) + (513,18 \div 1.200) + (392,04 \div 1.500)$$

$$CE = 0,9729$$

7.10.3. A produtividade efetiva ponderada do Posto 3 será de aproximadamente 1.108,78 m² por jornada, com utilização de 97,29% e margem operacional de 2,71%.

7.11. Dimensionamento do Posto 4

7.11.1. O Posto 4 será composto por um servente responsável pelos anexos do Ambulatório Central, Pavilhão do Contingente, FUSEX e Capela, abrangendo área total de 1.033,39 m².

7.11.2. A carga equivalente do Posto 4 foi calculada da seguinte forma:

$$CE = (70,06 \div 300) + (709,00 \div 1.200) + (152,96 \div 1.500) + (18,17 \div 1.800) + (83,20 \div 2.700)$$

$$CE = 0,9672$$

7.11.3. A produtividade efetiva ponderada do Posto 4 será de aproximadamente 1.068,38 m² por jornada, com utilização de 96,72% e margem operacional de 3,28%.

7.12. Consolidação dos postos de servente

7.12.1. O Posto 1 atenderá 834,67 m², com carga equivalente de 0,9445 e utilização de 94,45%.

7.12.2. O Posto 2 atenderá 8.727,84 m², com carga equivalente de 0,9698 e utilização de 96,98%.

7.12.3. O Posto 3 atenderá 1.078,72 m², com carga equivalente de 0,9729 e utilização de 97,29%.

7.12.4. O Posto 4 atenderá 1.033,39 m², com carga equivalente de 0,9672 e utilização de 96,72%.

7.12.5. A carga equivalente total dos quatro postos será:

$$0,9445 + 0,9698 + 0,9729 + 0,9672 = 3,8544 \text{ postos}$$

7.12.6. Como não é possível a contratação de fração de posto de trabalho, o resultado fundamenta a necessidade de quatro postos integrais de servente.

7.12.7. O percentual médio de utilização dos quatro postos será:

$$(3,8544 \div 4) \times 100 = 96,36\%$$

7.12.8. A margem operacional média será:

$$100\% - 96,36\% = 3,64\%$$

7.12.9. A memória de cálculo demonstra que nenhum dos quatro postos ultrapassa 100% da respectiva capacidade produtiva.

7.13. Dimensionamento do Posto 5

7.13.1. O Posto 5 será composto por um capineiro responsável pelos serviços de capina, roçada e conservação de 8.246,15 m² de áreas verdes.

7.13.2. Considerando a produtividade de 2.700 m² por trabalhador por jornada, o tempo necessário para concluir um ciclo integral será:

$$8.246,15 \div 2.700 = 3,0541 \text{ jornadas por ciclo}$$

7.13.3. O resultado de 3,0541 jornadas não representa a necessidade de 3,0541 capineiros. Representa o tempo necessário para que um único capineiro conclua um ciclo integral de atendimento das áreas verdes.

7.13.4. O percentual aproximado da área atendido em uma jornada será:

$$(2.700 \div 8.246,15) \times 100 = 32,74\%$$

7.13.5. Os serviços serão executados mediante cronograma rotativo, observando o crescimento da vegetação, as condições climáticas, as características do terreno e a necessidade de manutenção de cada local.

7.13.6. O roteiro das áreas verdes compreenderá:

7.13.6.1. Setor 106 – Barranco dos fundos da Odontoclínica: 246,94 m²;

7.13.6.2. Setor 107 – Barranco lateral da Odontoclínica: 333,04 m²;

7.13.6.3. Setor 108 – Barranco lateral do Estacionamento/Quadra: 3.060,00 m²;

7.13.6.4. Setor 109 – Barranco lateral do muro do estacionamento: 1.000,00 m²;

7.13.6.5. Setor 110 – Área da caixa-d'água e do gerador: 623,17 m²;

7.13.6.6. Setor 111 – Barranco do Necrotério: 720,00 m²;

7.13.6.7. Setor 112 – Área do Alojamento SMIF: 2.120,00 m²; e

7.13.6.8. Setor 113 – Passadiço dos fundos do Centro Cirúrgico até o Almoxarifado: 143,00 m².

7.14. Dimensionamento do Posto 6

7.14.1. O Posto 6 será composto por um encarregado responsável pela coordenação e supervisão dos quatro serventes e do capineiro.

7.14.2. O encarregado atuará de forma transversal em todas as áreas da contratação, totalizando 19.920,77 m².

7.14.3. A necessidade do encarregado decorre da dispersão das áreas, da diversidade das rotinas e produtividades, da necessidade de controle dos materiais, equipamentos, ferramentas e EPIs, da organização do cronograma de capina, do acompanhamento da qualidade e da comunicação entre a contratada e a fiscalização.

7.14.4. O encarregado não terá área própria de limpeza nem será computado na produtividade operacional dos serventes ou do capineiro.

7.15. Quantitativo final dos postos

7.15.1. Posto 1 – Servente do Setor de Aprovisionamento: 1 posto mensal e 12 postos-mês no período inicial.

7.15.2. Posto 2 – Servente das áreas externas pavimentadas: 1 posto mensal e 12 postos-mês no período inicial.

7.15.3. Posto 3 – Servente da Divisão Administrativa, Direção e Almoxarifado: 1 posto mensal e 12 postos-mês no período inicial.

7.15.4. Posto 4 – Servente do Ambulatório, Contingente, FUSEX e Capela: 1 posto mensal e 12 postos-mês no período inicial.

7.15.5. Posto 5 – Capineiro das áreas verdes: 1 posto mensal e 12 postos-mês no período inicial.

7.15.6. Posto 6 – Encarregado responsável pela supervisão geral: 1 posto mensal e 12 postos-mês no período inicial.

7.15.7. O quantitativo total será de seis postos mensais e 72 postos-mês durante o período inicial de 12 meses.

7.16. Materiais, equipamentos e demais insumos

7.16.1. Além da mão de obra, a contratação compreenderá o fornecimento dos materiais de limpeza, uniformes, EPIs, equipamentos, ferramentas, utensílios, combustíveis, lubrificantes, peças e demais insumos necessários.

7.16.2. Os materiais de consumo e os produtos químicos de limpeza serão dimensionados e apropriados exclusivamente aos quatro postos de servente.

7.16.3. O capineiro receberá uniforme, equipamentos, ferramentas e EPIs compatíveis com as atividades de capina e roçada, sem absorver o rateio dos materiais e produtos químicos destinados à limpeza.

7.16.4. O encarregado não absorverá o rateio dos materiais de consumo ou produtos químicos de limpeza e não receberá uniforme operacional ou equipamentos destinados à execução direta dos serviços.

7.16.5. Os quantitativos e as especificações dos insumos constarão da Planilha de Materiais, Equipamentos e EPIs e do Termo de Referência.

7.16.6. Os quantitativos deverão ser suficientes para atender integralmente às áreas, não sendo admitida interrupção ou redução da qualidade dos serviços por falta de materiais, equipamentos ou demais insumos.

7.17. Consolidação das quantidades

7.17.1. Área de limpeza, conservação, asseio e varrição: 11.674,62 m².

7.17.2. Área de capina, roçada e conservação das áreas verdes: 8.246,15 m².

7.17.3. Área total da contratação: 19.920,77 m².

7.17.4. Quantidade de setores abrangidos: 113 setores.

7.17.5. Quantidade de serventes: quatro postos.

7.17.6. Quantidade de capineiros: um posto.

7.17.7. Quantidade de encarregados: um posto.

7.17.8. Quantidade total: seis postos mensais.

7.17.9. Período inicial da contratação: 12 meses.

7.17.10. Quantidade contratual total: 72 postos-mês.

7.18. Os quantitativos estimados são suficientes para atender à necessidade identificada, conforme demonstrado no Relatório de Medição das Áreas e no Relatório Técnico de Dimensionamento dos Postos, que integrarão os documentos da contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 474.508,92

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento dos materiais e demais insumos necessários e o período inicial de 12 meses.

8.2. A estimativa abrange os seguintes quantitativos:

8.2.1. quatro postos de servente de limpeza, correspondentes a 48 postos-mês;

8.2.2. um posto de capineiro, correspondente a 12 postos-mês;

8.2.3. um posto de encarregado, correspondente a 12 postos-mês; e

8.2.4. total de seis postos mensais e 72 postos-mês durante o período inicial da contratação.

8.3. A formação do valor estimado considerou todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo:

8.3.1. salários das categorias profissionais;

8.3.2. décimo terceiro salário, férias e adicional de férias;

8.3.3. encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários;

8.3.4. benefícios mensais e diários;

8.3.5. provisões para rescisão;

8.3.6. reposição dos trabalhadores durante férias, faltas, licenças, afastamentos e demais ausências;

8.3.7. uniformes;

8.3.8. equipamentos de proteção individual;

8.3.9. equipamentos, ferramentas e utensílios;

8.3.10. materiais de consumo e produtos químicos de limpeza;

8.3.11. manutenção, peças, combustíveis e lubrificantes dos equipamentos;

8.3.12. custos indiretos, tributos e lucro; e

8.3.13. Programa de Qualificação do Trabalhador.

8.4. A composição dos custos de mão de obra adotou como referência a Convenção Coletiva de Trabalho MG000245/2026, aplicável às categorias profissionais envolvidas, observados os salários, benefícios e demais direitos nela estabelecidos.

8.5. Para a composição dos custos de mão de obra, não foram incluídos adicionais de insalubridade ou de periculosidade, considerando as conclusões do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP RPT-074/2026, elaborado pela empresa RP TECH Engenharia Mecânica Ltda., inscrita no CNPJ nº 56.909.824/0001-33, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART nº MG20265051311.

8.5.1. O referido laudo técnico não identificou exposição dos ocupantes dos postos de encarregado, servente de limpeza e capineiro a agentes ou condições que caracterizem o direito ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou de periculosidade nas condições avaliadas.

8.5.2. Dessa forma, os respectivos campos da Planilha de Custos e Formação de Preços foram preenchidos com o percentual de 0,00% (zero por cento), sem previsão de valor mensal para essas parcelas.

8.5.3. A ausência dos adicionais não afasta a obrigação da contratada de cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, fornecer gratuitamente os equipamentos de proteção adequados, elaborar e manter atualizados os documentos de gerenciamento dos riscos ocupacionais e adotar todas as medidas necessárias à proteção dos empregados.

8.5.4. Caso ocorra alteração das condições, dos ambientes, das atividades ou dos agentes de risco durante a execução contratual, a situação deverá ser submetida a nova avaliação técnica, sem reconhecimento automático de direito ou alteração do valor contratual.

8.6. Os materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPIs foram estimados mediante pesquisa específica de preços, abrangendo 46 itens necessários à execução dos serviços.

8.7. Os materiais de consumo e os produtos químicos de limpeza foram apropriados e rateados exclusivamente entre os quatro postos de servente.

8.8. O capineiro não absorve o rateio dos produtos químicos de limpeza, permanecendo em sua composição somente os custos de uniforme, equipamentos, ferramentas e EPIs compatíveis com as atividades de capina e roçada.

8.9. O encarregado não absorve o rateio dos materiais de consumo ou produtos químicos e não possui custos de uniforme operacional, equipamentos ou EPIs destinados à execução direta dos serviços, considerando que suas atribuições estão restritas à coordenação e à supervisão da equipe.

8.10. O custo mensal estimado por categoria profissional foi apurado da seguinte forma:

8.10.1. Posto 1 – Servente do Setor de Aproveitamento: R\$ 6.292,80 (seis mil duzentos e noventa e dois reais e oitenta centavos) mensais;

8.10.2. Posto 2 – Servente das áreas externas pavimentadas: R\$ 6.292,80 (seis mil duzentos e noventa e dois reais e oitenta centavos) mensais;

8.10.3. Posto 3 – Servente da Divisão Administrativa, Direção e Almoxarifado: R\$ 6.292,80 (seis mil duzentos e noventa e dois reais e oitenta centavos) mensais;

8.10.4. Posto 4 – Servente do Ambulatório, Contingente, FUSEX e Capela: R\$ 6.292,80 (seis mil duzentos e noventa e dois reais e oitenta centavos) mensais;

8.10.5. Posto 5 – Capineiro das áreas verdes: R\$ 6.130,00 (seis mil cento e trinta reais) mensais; e

8.10.6. Posto 6 – Encarregado responsável pela supervisão geral: R\$ 8.241,21 (oito mil duzentos e quarenta e um reais e vinte e um centavos) mensais.

8.11. O custo mensal consolidado por categoria corresponde a:

8.11.1. um encarregado: R\$ 8.241,21 (oito mil duzentos e quarenta e um reais e vinte e um centavos);

8.11.2. quatro serventes: R\$ 25.171,20 (vinte e cinco mil cento e setenta e um reais e vinte centavos); e

8.11.3. um capineiro: R\$ 6.130,00 (seis mil cento e trinta reais).

8.12. O valor mensal total estimado da contratação corresponde a R\$ 39.542,41 (trinta e nove mil quinhentos e quarenta e dois reais e quarenta e um centavos).

8.13. O valor total estimado para o período inicial de 12 meses corresponde a:

R\$ 39.542,41 × 12 meses = R\$ 474.508,92 (quatrocentos e setenta e quatro mil quinhentos e oito reais e noventa e dois centavos).

8.14. A composição mensal estimada por módulo corresponde a:

8.14.1. remuneração dos empregados: R\$ 11.858,78 (onze mil oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e oito centavos);

8.14.2. encargos, provisões anuais e benefícios: R\$ 13.540,52 (treze mil quinhentos e quarenta reais e cinquenta e dois centavos);

8.14.3. provisões para rescisão: R\$ 762,29 (setecentos e sessenta e dois reais e vinte e nove centavos);

8.14.4. reposição dos profissionais ausentes: R\$ 2.081,38 (dois mil e oitenta e um reais e trinta e oito centavos);

8.14.5. uniformes, EPIs, equipamentos e materiais: R\$ 1.885,84 (mil oitocentos e oitenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos);

8.14.6. custos indiretos, tributos e lucro: R\$ 9.318,86 (nove mil trezentos e dezoito reais e oitenta e seis centavos); e

8.14.7. Programa de Qualificação do Trabalhador: R\$ 94,74 (noventa e quatro reais e setenta e quatro centavos).

8.15. Para a composição dos custos indiretos, tributos e lucro foi adotado o percentual total de 30,93%, apurado mediante cálculo por dentro e composto pelos seguintes parâmetros:

8.15.1. custos indiretos: 6,00%;

8.15.2. lucro: 6,79%;

8.15.3. PIS: 1,65%;

8.15.4. COFINS: 7,60%; e

8.15.5. ISSQN: 3,00%.

8.16. O percentual total dos tributos incidentes sobre o faturamento corresponde a 12,25%, devendo a licitante ajustar as alíquotas conforme seu efetivo regime tributário e apresentar a respectiva memória de cálculo e documentação comprobatória.

8.17. O IRPJ e a CSLL não foram incluídos como itens específicos na composição do preço, por constituírem tributos diretos e personalísticos incidentes sobre o resultado da empresa.

8.18. A estimativa contempla a adoção da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, para o provisionamento das verbas trabalhistas previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

8.19. A retenção para a conta vinculada não representa acréscimo ao valor estimado, pois as respectivas provisões já integram a Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.20. Os valores estimados possuem natureza referencial e destinam-se a subsidiar o planejamento da contratação, a análise das propostas e a avaliação da exequibilidade dos preços.

8.21. As licitantes deverão apresentar suas próprias planilhas de custos e formação de preços, observando a convenção coletiva aplicável, o regime tributário, os encargos efetivamente incidentes e os demais custos necessários à execução integral do objeto.

8.22. A Administração deverá analisar criticamente as planilhas apresentadas, verificando a compatibilidade dos salários, benefícios, encargos, insumos, tributos e demais componentes com a legislação, com os documentos da contratação e com as condições efetivas de execução.

8.23. Conclui-se que o valor mensal estimado de R\$ 39.542,41 (trinta e nove mil quinhentos e quarenta e dois reais e quarenta e um centavos) e o valor anual estimado de R\$ 474.508,92 (quatrocentos e setenta e quatro mil quinhentos e oito reais e noventa e dois centavos) são compatíveis com o quantitativo de seis postos, com as áreas medidas, com as produtividades adotadas e com os custos necessários à execução integral dos serviços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento da solução foi analisado em conformidade com o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando a possibilidade de divisão do objeto sempre que esta se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

9.2. Para a presente contratação, foram avaliadas as seguintes possibilidades de parcelamento:

9.2.1. contratação separada da mão de obra;

9.2.2. aquisição separada dos materiais de limpeza e consumo;

9.2.3. aquisição ou locação separada dos equipamentos, ferramentas e utensílios;

9.2.4. contratação específica dos serviços de limpeza das áreas internas;

9.2.5. contratação específica dos serviços de varrição das áreas externas pavimentadas; e

9.2.6. contratação específica dos serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes.

9.3. Após a análise dos aspectos técnicos, operacionais, administrativos e econômicos, concluiu-se que o parcelamento não se mostra adequado para a presente contratação.

9.4. A solução foi estruturada para que uma única empresa assuma a responsabilidade pela disponibilização da mão de obra, pelo fornecimento dos materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPIs e pelos resultados dos serviços executados.

9.5. A separação entre a mão de obra e os insumos poderia ocasionar:

9.5.1. fragmentação da responsabilidade pela execução;

9.5.2. aumento da carga administrativa do HGeJF;

9.5.3. necessidade de procedimentos específicos para aquisição dos materiais e equipamentos;

9.5.4. aumento das atividades de recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos materiais;

9.5.5. necessidade de manutenção e substituição dos equipamentos pela Administração;

9.5.6. risco de interrupção dos serviços por falta de materiais, produtos, ferramentas ou equipamentos;

9.5.7. dificuldade para identificar a responsabilidade por eventuais falhas na execução; e

9.5.8. possibilidade de a empresa atribuir a baixa qualidade dos serviços à insuficiência, indisponibilidade ou qualidade dos materiais fornecidos pela Administração.

9.6. A contratação separada dos serviços de limpeza interna, varrição das áreas externas pavimentadas e conservação das áreas verdes também não se mostra vantajosa, pois resultaria:

9.6.1. na celebração de múltiplos contratos;

9.6.2. na necessidade de diferentes procedimentos de gestão, fiscalização, medição e pagamento;

9.6.3. no aumento dos custos administrativos;

9.6.4. na atuação simultânea de diferentes empresas nas dependências do HGeJF;

9.6.5. na possibilidade de sobreposição ou conflito de responsabilidades;

9.6.6. na dificuldade de coordenação das atividades;

9.6.7. na fragmentação da responsabilidade pela coleta, transporte e destinação dos resíduos; e

9.6.8. no aumento do risco de descontinuidade dos serviços.

- 9.7. A equipe estimada possui somente seis postos de trabalho, sendo quatro serventes, um capineiro e um encarregado. O parcelamento resultaria em grupos contratuais de reduzida dimensão, sem demonstração de ganho relevante de especialização, competitividade ou economia.
- 9.8. As atividades apresentam relação operacional entre si, pois serão coordenadas pelo mesmo encarregado e executadas mediante programação conjunta, compartilhamento da gestão operacional e utilização articulada das áreas de apoio, dos equipamentos e dos procedimentos de controle.
- 9.9. Embora a capina e a roçada possuam características próprias, essas atividades são usualmente oferecidas por empresas do ramo de limpeza, conservação e apoio operacional e representam apenas um dos seis postos previstos.
- 9.10. O objeto não apresenta elevado grau de especialização ou complexidade que exija a contratação de empresas distintas para cada atividade.
- 9.11. A contratação em item único permitirá:
- 9.11.1. centralização da responsabilidade pela execução;
 - 9.11.2. coordenação conjunta da equipe;
 - 9.11.3. maior facilidade de comunicação com a contratada;
 - 9.11.4. uniformidade dos procedimentos e dos padrões de qualidade;
 - 9.11.5. fiscalização conjunta dos resultados;
 - 9.11.6. redução dos riscos de descontinuidade;
 - 9.11.7. melhor controle dos materiais e equipamentos;
 - 9.11.8. responsabilização direta da contratada por falhas na execução; e
 - 9.11.9. redução dos custos administrativos de gestão e fiscalização.
- 9.12. O não parcelamento não comprometerá a competitividade, pois o mercado de serviços terceirizados de limpeza e conservação dispõe de empresas capazes de fornecer conjuntamente mão de obra, materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPIs.
- 9.13. A adjudicação deverá ocorrer em item único, abrangendo a prestação contínua dos serviços de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e manutenção das áreas comuns, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento dos recursos necessários à execução integral do objeto.
- 9.14. O critério de julgamento deverá considerar o menor preço global do item, sem prejuízo da apresentação detalhada e da análise dos custos de cada categoria profissional, dos materiais, dos equipamentos e dos demais componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 9.15. A contratação em item único não impede a identificação, a fiscalização e o controle individualizado dos custos e das obrigações correspondentes a cada posto, categoria profissional, material ou equipamento.
- 9.16. O pagamento permanecerá mensal e vinculado aos resultados efetivamente alcançados, não se confundindo o não parcelamento do objeto com a forma ou periodicidade de pagamento.
- 9.17. Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento da solução é técnica e economicamente justificável, pois preserva a integração operacional, concentra a responsabilidade pela execução, reduz os riscos de descontinuidade e proporciona maior eficiência à gestão e à fiscalização contratual.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação sucederá o Contrato nº 11/2021, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2021 e do Processo Administrativo nº 64580.002514/2021-31, celebrado entre o Hospital Geral de Juiz de Fora e a empresa Ampla Limpeza e Conservação Ltda.

10.2. O Contrato nº 11/2021 tem por objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e asseio das áreas comuns do HGeJF, com fornecimento de materiais e equipamentos e disponibilização de mão de obra sob o regime de dedicação exclusiva.

10.3. A contratação anterior abrangeu área total de 5.011,00 m², assim distribuída:

10.3.1. 2.561,00 m² de áreas internas destinadas aos serviços de limpeza comum; e

10.3.2. 2.450,00 m² de áreas externas destinadas aos serviços de capina e conservação.

10.4. A nova contratação foi dimensionada com base em levantamento atualizado, que identificou 113 setores e área total de 19.920,77 m², representando ampliação relevante em relação à contratação anterior.

10.5. A nova solução compreenderá:

10.5.1. 11.674,62 m² destinados aos serviços de limpeza, conservação, asseio e varrição;

10.5.2. 8.246,15 m² destinados aos serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes;

10.5.3. quatro postos de servente de limpeza;

10.5.4. um posto de capineiro; e

10.5.5. um posto de encarregado.

10.6. A contratação deverá ser concluída tempestivamente, de forma a possibilitar a transição entre os contratos e impedir a interrupção dos serviços essenciais à manutenção das condições de higiene, conservação, segurança e salubridade das instalações.

10.7. O HGeJF também possui contratação destinada à execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, higienização e desinfecção de ambientes assistenciais e outras áreas sujeitas a protocolos específicos de controle sanitário.

10.8. A contratação de limpeza técnica hospitalar é correlata, mas possui objeto, áreas, equipes, rotinas, materiais, níveis de risco e critérios de execução distintos dos serviços de limpeza comum abrangidos por este Estudo Técnico Preliminar.

10.9. As áreas atribuídas à limpeza comum e à limpeza técnica hospitalar deverão estar claramente identificadas no Termo de Referência e nos respectivos documentos de medição, evitando:

10.9.1. sobreposição de áreas;

10.9.2. duplicidade de pagamento;

10.9.3. conflito de atribuições entre as empresas;

10.9.4. transferência indevida de responsabilidades; e

10.9.5. utilização de trabalhadores ou materiais de um contrato na execução das obrigações pertencentes ao outro.

10.10. A fiscalização deverá manter controle atualizado das áreas abrangidas por cada contratação, especialmente quando ocorrerem reformas, alterações de destinação dos ambientes, interdições ou redistribuição das atividades internas do Hospital.

10.11. Eventuais contratos ou aquisições relativos à coleta externa, ao transporte, ao tratamento e à destinação final de resíduos não substituem as obrigações da futura contratada quanto à coleta, ao acondicionamento e ao transporte interno dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços até os locais indicados pela Administração.

10.12. As atividades de manutenção predial, jardinagem especializada, poda ou supressão de árvores, controle de pragas, limpeza de reservatórios, limpeza de fachadas em altura e outras atividades especializadas não integrarão automaticamente esta contratação, salvo quando expressamente previstas no Termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços.

10.13. Não foram identificadas contratações interdependentes cuja ausência impeça o início ou a continuidade da presente solução, pois a futura contratada será responsável pelo fornecimento da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos, das ferramentas, dos uniformes, dos EPIs e dos demais insumos necessários à execução integral do objeto.

10.14. Conclui-se que a contratação de limpeza comum possui relação de continuidade com o Contrato nº 11/2021 e relação de complementaridade com a contratação de limpeza técnica hospitalar, mas apresenta execução autônoma, áreas próprias e responsabilidades específicas, não dependendo de outra contratação para sua operacionalização.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026 do Hospital Geral de Juiz de Fora e encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Organização Militar de Saúde.

11.2. Os dados da contratação no Plano de Contratações Anual são os seguintes:

11.2.1. unidade responsável: Hospital Geral de Juiz de Fora – UASG 160121;

11.2.2. identificação do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: 00394452000103-0-000323/2026;

11.2.3. data de publicação no PNCP: 15 de maio de 2025;

11.2.4. data da última atualização consultada: 13 de julho de 2026;

11.2.5. local de execução: Juiz de Fora/MG;

11.2.6. fonte: Compras.gov.br;

11.2.7. Id do item no PCA: 227;

11.2.8. classe/grupo: 853 – Serviços de Limpeza;

11.2.9. identificador da futura contratação: 160121-68/2026;

11.2.10. valor estimado registrado no PCA: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); e

11.2.11. data originalmente prevista para conclusão da contratação: 29 de janeiro de 2026.

11.3. O valor atualizado da contratação, apurado mediante Planilha de Custos e Formação de Preços, corresponde a R\$ 474.508,92 (quatrocentos e setenta e quatro mil quinhentos e oito reais e noventa e dois centavos), permanecendo dentro do valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) registrado no PCA.

11.4. A diferença entre o valor previsto no PCA e o orçamento atualizado corresponde a R\$ 25.491,08 (vinte e cinco mil quatrocentos e noventa e um reais e oito centavos), não sendo necessário aumentar o valor estimado no Plano de Contratações Anual.

11.5. A necessidade foi formalizada pelo setor requisitante mediante Documento de Formalização da Demanda inserido no processo administrativo da contratação, observadas as prioridades e os objetivos estabelecidos pela Administração.

11.6. A contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável do HGeJF 2024–2027, especialmente quanto à adoção de práticas de sustentabilidade, ao consumo racional dos materiais, à redução de desperdícios, à gestão adequada dos resíduos e à utilização eficiente de água e energia.

11.7. A solução deverá observar as seguintes diretrizes de sustentabilidade:

11.7.1. planejamento da contratação com critérios de sustentabilidade;

11.7.2. utilização racional de água e energia;

11.7.3. redução do consumo e do desperdício de materiais;

- 11.7.4. utilização adequada e controlada dos produtos de limpeza;
- 11.7.5. correta diluição dos produtos químicos;
- 11.7.6. preferência por produtos de menor impacto ambiental, quando disponíveis, adequados e compatíveis com as exigências sanitárias;
- 11.7.7. correta separação, acondicionamento e destinação dos resíduos;
- 11.7.8. capacitação dos trabalhadores em boas práticas ambientais;
- 11.7.9. prevenção da poluição e da degradação das áreas verdes; e
- 11.7.10. conservação e utilização responsável do patrimônio público.
- 11.8. A contratação também está alinhada ao Plano de Gestão do HGeJF 2024–2027, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais relacionados à eficiência administrativa, à melhoria dos serviços de apoio, à conservação das instalações e à continuidade das atividades desenvolvidas pelo Hospital.
- 11.9. O alinhamento com o Plano de Gestão do HGeJF 2024–2027 decorre da contribuição da contratação para:
 - 11.9.1. manutenção de ambientes limpos, seguros, organizados e adequados ao funcionamento da Organização Militar de Saúde;
 - 11.9.2. conservação das instalações, áreas externas e bens públicos;
 - 11.9.3. melhoria das condições de trabalho dos militares e servidores civis;
 - 11.9.4. melhoria das condições de atendimento aos pacientes, acompanhantes e demais usuários;
 - 11.9.5. utilização eficiente dos recursos humanos, permitindo que militares e servidores permaneçam dedicados às atividades institucionais e finalísticas;
 - 11.9.6. continuidade dos serviços administrativos, assistenciais e de apoio;
 - 11.9.7. aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão, fiscalização e avaliação dos serviços contratados; e
 - 11.9.8. promoção da eficiência, economicidade e sustentabilidade nas contratações.
- 11.10. A contratação contribuirá para a manutenção das condições de higiene, conservação, segurança, salubridade, acessibilidade e funcionamento das instalações do HGeJF.
- 11.11. A interrupção ou a execução insuficiente dos serviços poderá comprometer:
 - 11.11.1. as condições sanitárias dos ambientes;
 - 11.11.2. a segurança dos usuários e trabalhadores;
 - 11.11.3. a conservação dos bens e das instalações;
 - 11.11.4. a circulação de pessoas e veículos;
 - 11.11.5. o controle do crescimento da vegetação e da proliferação de pragas e vetores;
 - 11.11.6. o funcionamento das atividades administrativas, assistenciais e de apoio; e
 - 11.11.7. a imagem institucional do Hospital Geral de Juiz de Fora.
- 11.12. O planejamento considera a necessidade de conclusão do procedimento antes do encerramento da contratação antecedente, evitando a interrupção dos serviços contínuos de limpeza, conservação, varrição, capina e roçada.
- 11.13. O dimensionamento foi elaborado com base no levantamento atualizado das áreas, abrangendo 113 setores e totalizando 19.920,77 m², permitindo compatibilizar a contratação com a demanda efetiva do HGeJF.

11.14. A solução foi dimensionada em seis postos de trabalho, sendo quatro serventes, um capineiro e um encarregado, todos com jornada de 40 horas semanais, conforme a necessidade demonstrada nos documentos de planejamento.

11.15. A futura contratação deverá permanecer compatível com o Plano de Contratações Anual, com a programação orçamentária, com as metas institucionais e com as diretrizes de sustentabilidade durante todo o período de execução.

11.16. Conclui-se que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026 e alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável do HGeJF 2024–2027, ao Plano de Gestão do HGeJF 2024–2027 e às necessidades operacionais e institucionais do Hospital Geral de Juiz de Fora.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação pretende assegurar a execução contínua, padronizada e eficiente dos serviços de limpeza, conservação, asseio, varrição, capina, roçada e manutenção das áreas comuns do Hospital Geral de Juiz de Fora.

12.2. Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

12.2.1. manutenção dos ambientes em condições adequadas de limpeza, higiene, organização e conservação;

12.2.2. melhoria das condições de segurança e salubridade das instalações;

12.2.3. redução do acúmulo de poeira, resíduos, matéria orgânica e demais sujidades;

12.2.4. prevenção da proliferação de insetos, roedores e outros vetores;

12.2.5. controle do crescimento excessivo da vegetação nas áreas verdes;

12.2.6. redução dos riscos de acidentes em pátios, estacionamentos, passeios, arruamentos, escadas, rampas e demais áreas de circulação;

12.2.7. conservação das edificações, instalações, mobiliários e demais bens públicos;

12.2.8. melhoria das condições de circulação de pessoas e veículos;

12.2.9. melhoria das condições de trabalho dos militares e servidores civis;

12.2.10. melhoria das condições de atendimento aos pacientes, acompanhantes, prestadores de serviços e demais usuários; e

12.2.11. preservação da imagem institucional do HGeJF.

12.3. A contratação permitirá o atendimento contínuo de 113 setores, abrangendo área total de 19.920,77 m², assim distribuída:

12.3.1. 11.674,62 m² destinados aos serviços de limpeza, conservação, asseio e varrição; e

12.3.2. 8.246,15 m² destinados aos serviços de capina, roçada e conservação das áreas verdes.

12.4. O dimensionamento de quatro serventes, um capineiro e um encarregado proporcionará distribuição definida das áreas e das responsabilidades, reduzindo o risco de locais sem atendimento ou de sobrecarga dos trabalhadores.

12.5. A definição dos Postos 1 a 6 permitirá:

12.5.1. identificação clara das áreas sob responsabilidade de cada empregado;

12.5.2. acompanhamento das produtividades previstas;

12.5.3. organização das rotinas e frequências;

12.5.4. melhor controle da presença e da substituição dos trabalhadores;

12.5.5. realização de cronograma rotativo para as áreas verdes; e

12.5.6. avaliação objetiva dos resultados alcançados.

12.6. A disponibilização de um encarregado específico permitirá a coordenação e a supervisão contínuas da equipe, a distribuição das atividades, o controle dos materiais e equipamentos, o acompanhamento da qualidade e a comunicação direta com a fiscalização.

12.7. A contratação conjunta da mão de obra e dos insumos proporcionará:

12.7.1. centralização da responsabilidade pela execução;

12.7.2. redução da necessidade de aquisição direta de materiais e equipamentos pela Administração;

12.7.3. redução das atividades de armazenamento, controle de estoque e distribuição de produtos pelo HGeJF;

12.7.4. menor risco de interrupção dos serviços por falta de materiais, ferramentas ou equipamentos;

12.7.5. manutenção e substituição dos equipamentos sob responsabilidade da contratada;

12.7.6. maior facilidade para identificar e exigir a correção de falhas; e

12.7.7. redução dos custos administrativos relacionados à gestão de múltiplas aquisições ou contratos.

12.8. A utilização de empresa especializada permitirá que os militares e servidores civis do HGeJF permaneçam dedicados às atividades institucionais, administrativas, assistenciais e finalísticas, evitando seu emprego permanente em atividades acessórias de limpeza, varrição, capina e conservação.

12.9. A adoção do regime de dedicação exclusiva de mão de obra contribuirá para:

12.9.1. disponibilidade permanente da equipe durante os horários estabelecidos;

12.9.2. fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas;

12.9.3. substituição dos empregados nos casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;

12.9.4. continuidade da prestação dos serviços; e

12.9.5. maior controle sobre a execução contratual.

12.10. A utilização da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, proporcionará maior proteção aos direitos dos trabalhadores, mediante o provisionamento das verbas destinadas ao décimo terceiro salário, às férias, ao adicional de férias, às incidências e às verbas rescisórias.

12.11. A previsão do reembolso-creche e dos demais benefícios aplicáveis contribuirá para o cumprimento das garantias trabalhistas previstas na legislação e na convenção coletiva de trabalho.

12.12. A avaliação por meio do Instrumento de Medição de Resultado permitirá:

12.12.1. vincular o pagamento aos resultados efetivamente alcançados;

12.12.2. verificar o cumprimento das rotinas e frequências;

12.12.3. avaliar a qualidade dos serviços;

12.12.4. controlar a disponibilidade dos postos;

12.12.5. verificar o fornecimento dos materiais, uniformes e EPIs; e

12.12.6. aplicar adequações ou glosas proporcionais nos casos de descumprimento.

12.13. A contratação contribuirá para a implementação das diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável do HGeJF 2024–2027, especialmente mediante:

12.13.1. utilização racional de água e energia;

12.13.2. correta diluição e utilização dos produtos químicos;

12.13.3. redução de desperdícios;

12.13.4. utilização de produtos de menor impacto ambiental, quando adequados;

12.13.5. separação e destinação correta dos resíduos; e

12.13.6. prevenção da poluição e da degradação das áreas verdes.

12.14. A adequada execução dos serviços contribuirá para aumentar a vida útil das instalações, dos pisos, dos revestimentos, dos equipamentos e dos demais bens públicos, reduzindo a necessidade de reparos decorrentes da falta de limpeza ou conservação.

12.15. Espera-se, ainda, alcançar maior eficiência administrativa, economicidade, padronização dos procedimentos, continuidade dos serviços, clareza na responsabilização da contratada e melhor utilização dos recursos públicos.

12.16. Os benefícios serão acompanhados pela gestão e pela fiscalização contratual, por meio da verificação das áreas atendidas, da disponibilidade dos postos, do cumprimento das rotinas, do fornecimento dos insumos e dos resultados registrados no Instrumento de Medição de Resultado.

12.17. Conclui-se que a contratação proporcionará benefícios operacionais, sanitários, administrativos, ambientais e institucionais, contribuindo diretamente para o funcionamento regular e para a preservação das instalações do Hospital Geral de Juiz de Fora.

13. Providências a serem Adotadas

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Antes da realização da licitação e do início da execução contratual, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar o adequado planejamento, a seleção do fornecedor, a transição contratual, a mobilização da nova empresa, a fiscalização e o acompanhamento dos serviços.

13.2. Providências relacionadas ao planejamento da contratação

13.2.1. concluir e aprovar o Estudo Técnico Preliminar;

13.2.2. aprovar o Relatório de Medição das Áreas de Limpeza Comum;

13.2.3. concluir o Relatório Técnico de Dimensionamento dos Postos;

13.2.4. confirmar as áreas, classificações, produtividades, rotinas e frequências aplicáveis aos 113 setores;

13.2.5. elaborar o Termo de Referência e seus anexos;

13.2.6. elaborar e aprovar o mapa de riscos;

13.2.7. elaborar o Instrumento de Medição de Resultado;

13.2.8. definir os quantitativos e as especificações dos materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs;

13.2.9. concluir a Planilha de Custos e Formação de Preços;

13.2.10. concluir a pesquisa de preços dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs;

13.2.11. confirmar a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias profissionais;

13.2.12. verificar a compatibilidade da planilha com o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP RPT-074/2026;

13.2.13. verificar a disponibilidade orçamentária;

13.2.14. confirmar o registro da contratação no Plano de Contratações Anual de 2026; e

13.2.15. submeter o processo às análises e aprovações necessárias antes da publicação do edital.

13.3. Providências relacionadas às áreas

13.3.1. conferir a correspondência entre as áreas medidas e as condições físicas existentes;

13.3.2. identificar as áreas que sofreram alterações após o levantamento;

13.3.3. delimitar as áreas abrangidas pela contratação de limpeza comum;

13.3.4. delimitar as áreas abrangidas pelo Contrato nº 25/2025, referente à limpeza técnica hospitalar;

13.3.5. eliminar eventuais sobreposições entre as contratações de limpeza comum e limpeza técnica hospitalar;

13.3.6. elaborar mapa, planta, relação ou outro instrumento que permita identificar as áreas sob responsabilidade de cada contrato;

13.3.7. identificar as áreas de responsabilidade de cada um dos seis postos;

13.3.8. definir os locais destinados ao armazenamento dos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos;

13.3.9. verificar as condições de segurança e ventilação dos locais de armazenamento; e

13.3.10. definir os pontos de abastecimento de água e energia que poderão ser utilizados durante a execução.

13.4. Providências relacionadas à transição contratual

13.4.1. acompanhar o prazo de vigência do Contrato nº 11/2021 e de seus eventuais termos aditivos;

13.4.2. elaborar cronograma para conclusão da nova contratação antes do encerramento do contrato antecedente;

13.4.3. planejar a transição entre a empresa atual e a futura contratada;

13.4.4. realizar inventário das áreas, rotinas, documentos e informações necessários à transição;

13.4.5. adotar medidas para impedir a interrupção dos serviços durante a substituição das empresas;

13.4.6. definir a data de mobilização da nova contratada;

13.4.7. realizar reunião inicial antes do início da execução;

13.4.8. registrar formalmente as condições encontradas no início do novo contrato; e

13.4.9. comunicar aos setores atendidos a data de início, as áreas abrangidas e os canais de contato da fiscalização.

13.5. Providências relacionadas à gestão e à fiscalização

13.5.1. designar formalmente o gestor do contrato;

13.5.2. designar formalmente o fiscal técnico;

13.5.3. designar formalmente o fiscal administrativo;

13.5.4. designar fiscais setoriais, caso sejam necessários em razão da dispersão das áreas;

13.5.5. designar substitutos para atuação durante os afastamentos dos titulares;

13.5.6. definir as atribuições de cada integrante da equipe de gestão e fiscalização;

13.5.7. disponibilizar aos gestores e fiscais o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o contrato, a proposta da empresa, a Planilha de Custos e Formação de Preços, o mapa de riscos, o Relatório de Medição das Áreas, o Relatório Técnico de Dimensionamento e o Instrumento de Medição de Resultado;

13.5.8. estabelecer os canais formais de comunicação com a contratada;

- 13.5.9. elaborar modelos de relatórios, notificações, registros de ocorrência e controles de fiscalização;
- 13.5.10. definir procedimentos para medição, recebimento, glosa, pagamento e aplicação do Instrumento de Medição de Resultado; e
- 13.5.11. estabelecer procedimentos para o acompanhamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e tributárias.
- 13.6. Providências relacionadas à conta vinculada
 - 13.6.1. adotar as medidas necessárias à abertura da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação;
 - 13.6.2. definir os procedimentos para retenção mensal das provisões trabalhistas;
 - 13.6.3. informar à instituição financeira os percentuais e valores aplicáveis;
 - 13.6.4. estabelecer os procedimentos para solicitação, análise e liberação dos valores provisionados;
 - 13.6.5. orientar a contratada quanto aos documentos necessários para liberação dos valores;
 - 13.6.6. manter controle individualizado das provisões correspondentes aos trabalhadores vinculados ao contrato; e
 - 13.6.7. verificar a compatibilidade entre os valores retidos, os eventos trabalhistas ocorridos e os valores efetivamente liberados.
- 13.7. Capacitação dos gestores e fiscais
 - 13.7.1. verificar a necessidade de capacitação dos agentes designados para a gestão e a fiscalização;
 - 13.7.2. promover orientação sobre contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
 - 13.7.3. orientar os fiscais quanto à verificação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e sociais;
 - 13.7.4. capacitar a equipe para aplicação do Instrumento de Medição de Resultado;
 - 13.7.5. orientar a equipe quanto à gestão e fiscalização da conta vinculada;
 - 13.7.6. orientar sobre os procedimentos relativos ao reembolso-creche;
 - 13.7.7. orientar sobre a forma de registro e comunicação das falhas;
 - 13.7.8. orientar sobre os limites da atuação da fiscalização, evitando ingerência na gestão dos empregados da contratada; e
 - 13.7.9. orientar sobre os procedimentos de recebimento, medição, glosa, pagamento, notificação e eventual aplicação de sanções.
- 13.8. Providências relacionadas à mobilização da contratada
 - 13.8.1. exigir a apresentação da relação nominal dos empregados antes do início dos serviços;
 - 13.8.2. verificar a documentação dos trabalhadores e as condições de acesso às dependências do HGeJF;
 - 13.8.3. exigir a indicação formal do preposto;
 - 13.8.4. verificar a disponibilização do encarregado, dos quatro serventes e do capineiro;
 - 13.8.5. conferir os uniformes e as identificações funcionais dos serventes e do capineiro;
 - 13.8.6. conferir a identificação funcional e a vestimenta adequada do encarregado;
 - 13.8.7. conferir os equipamentos de proteção individual e coletiva;
 - 13.8.8. conferir os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios exigidos;
 - 13.8.9. verificar as condições de funcionamento e segurança dos equipamentos;
 - 13.8.10. exigir os documentos de saúde e segurança do trabalho aplicáveis;

- 13.8.11. exigir os comprovantes dos treinamentos necessários; e
- 13.8.12. apresentar aos empregados as normas de segurança, acesso, circulação, identificação e conduta aplicáveis ao HGeJF.
- 13.9. Providências relacionadas ao início da execução
 - 13.9.1. verificar a distribuição inicial dos postos conforme as áreas e responsabilidades definidas no Termo de Referência;
 - 13.9.2. verificar o cronograma rotativo de capina elaborado pela contratada;
 - 13.9.3. confirmar as rotinas e frequências de limpeza;
 - 13.9.4. definir os horários permitidos para execução dos serviços;
 - 13.9.5. organizar a execução de modo a não prejudicar as atividades administrativas, assistenciais e de apoio;
 - 13.9.6. identificar os materiais e utensílios exclusivos do Setor de Aprovisionamento;
 - 13.9.7. estabelecer procedimentos para prevenção da contaminação cruzada;
 - 13.9.8. definir os locais para acondicionamento e retirada dos resíduos;
 - 13.9.9. estabelecer os procedimentos de sinalização e isolamento das áreas durante a limpeza, lavagem, capina e roçada; e
 - 13.9.10. registrar as condições iniciais dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs disponibilizados.
- 13.10. Providências relacionadas à sustentabilidade
 - 13.10.1. orientar a contratada sobre as diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável do HGeJF 2024–2027;
 - 13.10.2. estabelecer procedimentos para utilização racional de água e energia;
 - 13.10.3. definir critérios para controle e diluição dos produtos de limpeza;
 - 13.10.4. estabelecer procedimentos para redução de desperdícios;
 - 13.10.5. definir a forma de separação, acondicionamento e destinação dos resíduos;
 - 13.10.6. verificar a regularidade sanitária e ambiental dos produtos utilizados;
 - 13.10.7. impedir a utilização de produtos vencidos, sem identificação ou em desconformidade com as especificações; e
 - 13.10.8. acompanhar o cumprimento das práticas de sustentabilidade durante a execução.
- 13.11. Providências relacionadas à saúde e à segurança do trabalho
 - 13.11.1. identificar os riscos das atividades e das áreas de execução;
 - 13.11.2. exigir os equipamentos de proteção adequados a cada função;
 - 13.11.3. verificar a validade dos Certificados de Aprovação dos EPIs, quando exigíveis;
 - 13.11.4. verificar a compatibilidade dos EPIs com os riscos indicados nos documentos de segurança do trabalho;
 - 13.11.5. estabelecer procedimentos para operação segura das roçadeiras e demais equipamentos;
 - 13.11.6. exigir sinalização e isolamento durante os serviços que ofereçam riscos;
 - 13.11.7. estabelecer procedimentos para comunicação de acidentes e incidentes;
 - 13.11.8. impedir a utilização de equipamentos defeituosos ou sem os dispositivos de segurança necessários; e
 - 13.11.9. promover nova avaliação técnica caso ocorram alterações nas atividades, nos ambientes ou nos agentes de risco que possam modificar as conclusões do LTIP RPT-074/2026.

13.12. Providências relacionadas ao reembolso-creche

13.12.1. estabelecer procedimentos para comprovação da elegibilidade dos trabalhadores;

13.12.2. definir os documentos necessários para comprovação das despesas;

13.12.3. verificar o cumprimento do valor máximo e dos critérios previstos na regulamentação;

13.12.4. estabelecer a periodicidade da fiscalização do benefício; e

13.12.5. impedir pagamentos sem a correspondente comprovação da condição de elegibilidade e da despesa.

13.13. As providências relacionadas não exigem alterações estruturais significativas nas instalações do HGeJF.

13.14. Será necessária, contudo, a atuação coordenada dos setores responsáveis pelo planejamento, licitações, orçamento, gestão, fiscalização, segurança, aprovisionamento, sustentabilidade e controle interno.

13.15. A adoção tempestiva dessas providências será indispensável para assegurar a conclusão da licitação, a adequada transição contratual, a mobilização da futura contratada e o início dos serviços sem interrupção.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A execução dos serviços de limpeza e conservação poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de água e energia elétrica, à utilização de produtos químicos, à geração de resíduos sólidos, ao descarte de embalagens, ao emprego de materiais descartáveis e às emissões decorrentes do transporte de empregados, equipamentos e insumos.

14.2. Para prevenir, reduzir ou compensar esses impactos, a futura contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o Plano Diretor de Logística Sustentável do HGeJF 2024–2027 e com as normas ambientais aplicáveis, contemplando, no mínimo, as seguintes medidas:

14.2.1. utilizar produtos de limpeza regularizados pelos órgãos competentes, preferencialmente biodegradáveis, de baixa toxicidade e acondicionados em embalagens recicláveis ou reutilizáveis;

14.2.2. empregar sistemas adequados de diluição e dosagem, evitando o desperdício e o uso excessivo de produtos químicos;

14.2.3. racionalizar o consumo de água e energia elétrica durante a execução dos serviços;

14.2.4. utilizar equipamentos eficientes, com menor consumo de água e energia e baixos níveis de ruído, sempre que tecnicamente possível;

14.2.5. promover a correta segregação, coleta, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados durante a execução contratual, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos do HGeJF;

14.2.6. priorizar materiais reutilizáveis, recicláveis ou produzidos com matéria-prima reciclada, quando compatíveis com as exigências sanitárias e operacionais do Hospital;

14.2.7. observar as regras de logística reversa aplicáveis às embalagens, pilhas, baterias, lâmpadas, equipamentos e demais materiais sujeitos a recolhimento específico;

14.2.8. impedir o descarte de produtos químicos, óleos, embalagens contaminadas ou outros resíduos nas redes de esgoto, nas áreas externas ou em locais não autorizados;

14.2.9. capacitar e orientar os empregados quanto ao uso racional dos recursos naturais, ao correto manuseio dos produtos de limpeza e à adequada destinação dos resíduos; e

14.2.10. cumprir as normas de saúde, segurança, vigilância sanitária e proteção ambiental relacionadas à execução dos serviços.

14.3. Considerando as medidas preventivas e mitigadoras previstas, não são esperados impactos ambientais negativos relevantes ou irreversíveis. Os impactos identificados são controláveis e poderão ser reduzidos mediante fiscalização contratual, acompanhamento do consumo de insumos e adoção contínua de práticas sustentáveis durante toda a vigência da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15. Declaração de Viabilidade

15.1. Com base nas informações, levantamentos, análises e justificativas apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento declara viável a contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas do Hospital Geral de Juiz de Fora, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos materiais, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção necessários à execução do objeto.

15.2. A solução proposta mostra-se técnica, operacional, econômica e ambientalmente adequada, uma vez que:

15.2.1. atende à necessidade permanente de manutenção da limpeza, conservação, segurança e salubridade das instalações do HGeJF;

15.2.2. contempla quantitativos, postos de trabalho e produtividades compatíveis com as áreas, características e frequências dos serviços;

15.2.3. apresenta estimativa de custos fundamentada em planilha de custos e formação de preços e nos demais parâmetros adotados pela Administração;

15.2.4. está alinhada ao Plano de Contratações Anual de 2026, ao Plano Diretor de Logística Sustentável do HGeJF 2024–2027 e ao Plano de Gestão do HGeJF 2024–2027;

15.2.5. permite o acompanhamento da execução, a mensuração dos resultados e a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais; e

15.2.6. incorpora medidas destinadas à redução dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

15.3. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é necessária, adequada e viável, recomendando-se o prosseguimento do planejamento e a elaboração dos demais documentos da fase preparatória da licitação, observadas as exigências legais, regulamentares, orçamentárias e administrativas aplicáveis.

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](#).

NELSON ALESANDRO BAPTISTA

Integrante Requisitante

DOUGLAS SOUZA SILVA

Integrante Técnico

ALEXSANDER MARQUES DOS SANTOS

Integrante Administrativo

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar

ANDREIA MARTINELLI SOBREIRA

Ordenadora de Despesas do HGeJF