

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE BRASÍLIA

Estudo Técnico Preliminar 47/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64576.005711/2026-86

2. Descrição da necessidade

2.1 O Hospital Militar de Área de Brasília (H Mil A Brasília) é uma Organização Militar de Saúde vinculada ao Ministério da Defesa, diretamente subordinada a 11ª Região Militar, com sede no Setor Militar Urbano, cidade de Brasília/DF.

2.2 O H Mil A Brasília foi criado no dia 29 de Junho de 1960, durante o governo do Presidente Juscelino Kubitschek, como Policlínica Militar de Brasília (PMB). No dia 29 de junho de 1965, teve seu quadro reforçado, sua estrutura ampliada e sua denominação passou a Hospital da Guarnição de Brasília. Em 1987, passou por uma nova reestruturação e sua denominação passou a ser Hospital Geral de Brasília (HGeB).

2.3 Em constante crescimento em estrutura física como também no aumento de atendimentos a beneficiários do FUSEx, O HGeB em 1º de janeiro de 2010, por meio da Portaria nº 729, de 07 de outubro de 2009, passou a ser chamado Hospital Militar de Área de Brasília (H Mil A Brasília).

2.4 Sua missão é prestar assistência médico-hospitalar a toda a família militar na Guarnição de Brasília, atendendo ainda pacientes de outras regiões do Brasil, principalmente de Goiás e Minas Gerais. Sua visão é ser reconhecido como uma Organização Militar de Saúde de referência pela qualidade e humanização dos serviços prestados aos seus usuários. E seus valores são Credibilidade, Eficiência, Humanização, Legalidade, Moralidade e Objetividade.

2.5 O presente estudo tem como objetivo avaliar a viabilidade para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza hospitalar, higienização, conservação, jardinagem, asseio e desinfecção dos bens móveis e imóveis, incluindo desinfecção de superfícies e equipamentos, manutenção e limpeza de áreas verdes, limpeza e conservação de piscina, compreendendo mão de obra e todos os insumos necessários à prestação do serviço **Hospital Militar de Área de Brasília (H Mil A Brasília) e Unidade de Extensão (FUSEx)**. Esta contratação incluirá o fornecimento de material de limpeza e os equipamentos necessários para a perfeita realização dos serviços.

2.6 A avaliação será conduzida conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que regulamenta as modalidades de licitação, os critérios de julgamento, as fases do processo licitatório, os contratos administrativos e as normas de controle e fiscalização.

2.7 A contratação visa a assegurar condições adequadas de higiene, asseio e o bom estado de conservação das dependências, móveis e equipamentos das Unidades, a fim de resguardar a saúde e bem estar dos ocupantes e preservar a vida útil dos móveis e edificações do H Mil A Brasília e suas extensões (Fussex).

2.8 Em 2023 foi inaugurado uma área externa ao Hospital, de 282,90m², atualmente, denominada FUSEx, como extensão do atendimento ao usuário.

2.9 O H Mil A Brasília tem a responsabilidade de prestar atendimento de saúde a um universo de 78.822 (sessenta e oito mil, oitocentos e vinte e dois) usuários, que compreendem Servidores Civis, Ex-Combatentes, Militares e seus Dependentes, além de pacientes Adidos, Encostados e oriundos de outras Regiões do território nacional. (Dados extraídos do Sistema Tupã, gerenciado pela Departamento Geral do Pessoal, em 04 de agosto de 2026).

2.10 O H Mil A Brasília é possuidor de uma área de 26.899,08 m² ao total, incluindo suas áreas externas, e 13.090,79m² de ambientes a serem realizados os serviços da contratação (conforme Croqui e Relatório de Medição anexo a este ETP), áreas estas, que se encontram sob sua responsabilidade para a realização de serviços de limpeza hospitalar, higienização, conservação e desinfecção das instalações, limpeza e conservação de piscina, para o pleno funcionamento das atividades hospitalares.

2.11 Tal área é composta em sua estrutura física e operacional por setores ambulatoriais com diversas especialidades, Centro Cirurgico, Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Enfermarias, Pronto Atendimento, Serviços Radiológicos, Laboratório, Odontologia, Apoio Administrativo e Técnico, possibilitando o atendimento de qualidade aos beneficiários do FUSEx, bem como ao corpo de colaboradores, composto por Militares, Servidores Civis e demais integrantes.

2.12 No decorrer do ano de 2019 para 2020, foi levantada a necessidade da reativação do Pronto Atendimento Médico (PAM) e a reabertura da Unidade de Terapia Intensiva (UTI), com isso surgiu a necessidade da alteração da demanda dos serviços de limpeza e higiene hospitalar, visto que essas áreas funcionam 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados.

2.13 Trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer a saúde dos pacientes, acompanhantes, visitantes e funcionários, tornando-se imprescindível à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de higienização e desinfecção necessárias nas instalações físicas do H Mil A Brasília. Esse tipo de serviço prestado dentro de uma unidade hospitalar deve receber atenção especial, desde setores administrativos até setores críticos, e deverá ser realizada por empresa especializada contribuindo para prevenir e controlar as infecções hospitalares.

2.14 O ambiente hospitalar caracteriza-se pela intensa circulação de pessoas doentes e imunocomprometidas, o que demanda elevado rigor nos procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção, garantindo a segurança dos pacientes, visitantes e profissionais de saúde, prevenindo e controlando infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS), e cumprindo normas e protocolos técnicos definidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.15 A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. É fundamental também para o controle das infecções relacionadas a assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, bem como a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde.

2.16 Visa a prestação de serviço contínuo de limpeza, para obtenção de adequada condição de salubridade e higiene nas dependências médico-hospitalares e administrativas deste nosocômio. As atividades do serviço são obrigatórias em todas as áreas críticas, semicríticas e não críticas, com limpeza diurna e noturna de piso, paredes, divisórias, vidros, mobiliários, bem como transporte de resíduos, atendendo sempre as normas para funcionamento do hospital estabelecidas pela ANVISA.

2.17 O H Mil A Brasília possui, em suas instalações, piscina de hidroterapia para tratamentos de Fisioterapia, necessitando, portanto, de manutenção diária, visto que os atendimentos ocorrem todos os dias nos três turnos (manhã, tarde e noite), com uma média de atendimentos de 60 pacientes/dia. A medida da piscina é de 10 metros de comprimento por 4 metros de largura.

2.18 A extensão de jardim do H Mil A Brasília corresponde a aproximadamente 2.000 m² com consequente necessidade de contratação de jardineiro para preservação das áreas verdes.

2.19 O H Mil A Brasília possui uma extensão de atendimento ao usuário (parte externa FUSEx) com uma área aproximada de 282,90m², que necessitará do serviço de limpeza e conservação de seus ambientes, para prestar atendimento seguro e confortável aos seus beneficiários.

2.20 O H Mil A Brasília dispõe de ambulâncias que necessitam de limpeza do tipo hospitalar. Essas viaturas precisam ser desinfetadas diariamente, ou entre os chamados, para assegurar a salubridade do transporte de pacientes.

2.21 O detalhamento dos serviços que serão prestados nas ambulâncias 5 (cinco veículos) encontra-se disponível no Anexo III deste estudo.

2.22 Durante o transporte de pacientes, pode ser realizado diversos procedimentos, tais como realização de intubação, aspiração de conteúdo traqueal, lavagem gástrica, contenção de hemorragias por lesões, acesso venoso periférico, massagem cardíaca, transferência de pacientes entre serviços de saúde, dentre outras (LOPES; ET AL, 2008). Sendo assim, as superfícies das ambulâncias podem ser colonizadas por diversos microrganismos transmitidos durante os procedimentos, servindo como reservatório de diversos patógenos.

2.23 O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde compreende a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde (ANVISA 2012).

2.24 Tal serviço compreende a limpeza de mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, bancadas, pias, macas, dentre outros (ANVISA 2012).

2.25 Diante disso, é imprescindível a realização da limpeza e desinfecção das unidades de remoção de pacientes (ambulâncias). Deve ser realizada a limpeza de mobiliários, teto da ambulância, piso, e paredes internas da ambulância.

2.26 A limpeza das Unidades Móveis deverá ser realizada sempre entre uma ocorrência e outra e a desinfecção, uma vez por semana, em dias padronizados, e sempre que houver necessidade como, após o transporte de pacientes com doenças infectocontagiosas ou ocorrência de trauma com grande quantidade de secreções e excreções infectantes.

2.27 No H Mil A Brasília há 05 ambulâncias disponíveis.

2.28 Dentre os materiais de limpeza utilizados destacamos: Água; Detergente líquido e espuma, Detergente Lava louças; Hipoclorito ou Composto de Biguanida e Quaternário de Amônia para desinfecção; Cera Impermeabilizante; Desengordurante; Peroxy; Lustra móvel; Pasta Clin; Cloro Aditivado; Redutor PH; Elevador de PH; Sulfato de Alumínio; Sapólio/Saponáceo; Detergente Líquido Neutro; Limpa Pedra; Álcool etílico líquido e em Gel 70%; Sacos de lixo para resíduos infectantes nas cores: Laranja de 20L, Preto 20L, Preto 40L, Preto 60L, Preto 100L, Preto 200L, Branco 20L, Branco 40L, Branco 60L, Branco 100L, Azul 100L, Marrom 100L, Vermelho 100L; Amarelo 100L e Saco Ramper 100L e 200L; Sabão para limpeza de superfície; Panos de limpeza (compressas); Pano Siper Wypall 35cm descartável cor branca e

Pano Siper Wypall 35cm descartável colorido; Flanela branca grande 60cm para mobília; Flanela Laranja grande 38cm para mobília; Pano Perfex; Renovador de Brilho; Limpa Vidros; Anti Ferrugem para ferro em spray; Limpa Bordas HTH 1C; Clarificante e Floculante; Kit Estojo de teste de PH e Cloro; Algicida Manutenção HTH 5C; Estojo de medição de alcalinidade; Escola de Nylon grande; MOP água e MOP Pó com suas bases e refis/esfregão descartável para Rodo MOP; Rodo; Pá de lixo; EPIs: Máscara N95/PFF2, óculos de acrílico de proteção individual, gorro descartável, protetor facial, capote de manga longa, avental impermeável, luvas de procedimento (látex), luvas nitrílicas de cano longo, botas de borracha com cano longo; Papel Bobina; Papel Interfolhado; Papel Higienico Rolo de 250 metros; Baldes de Limpeza; Esponjas e Frascos Borrifadores; Vassoura de Nylon; Vassourinha para vaso sanitário; Rastelo; Facão de mato; Placas de Sinalização, dentre outros a serem especificados no Termo de Referência.

2.29 Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se melhor atender os beneficiários e dependentes do FUSEx (Fundo de Saúde do Exército), agilizar e dar mais segurança aos serviços médicos prestados, contribuindo, assim, com o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais deste hospital, voltadas ao cumprimento de sua missão institucional.

2.30 A contratação dos serviços descritos neste estudo é necessária para atender as demandas específicas do Hospital Militar de Área de Brasília (H Mil A Brasília) e da Unidade de Extensão (FUSEx), sem comprometer a defesa da União. Como não há servidores concursados para essas atividades, a terceirização é a solução viável, conforme o art. 2º da Lei nº 9.632/1998, parágrafo 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, e parágrafo 1º do art. 7º da IN nº 05/2017.

2.31 Essa contratação seguirá os princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência, transparência e economicidade na administração pública. Dessa forma, a terceirização dos serviços de limpeza hospitalar, higienização, jardinagem, conservação e desinfecção das instalações, limpeza e conservação de piscina e serviços de desentupimento em geral para o Hospital Militar de Área de Brasília (H Mil A Brasília) e Unidade de Extensão (FUSEx), incluindo o fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários, é justificada e legalmente respaldada.

2.32 O objeto visa assegurar o cumprimento integral das normas da Anvisa, em especial a RDC nº 222/2018 (Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) e a RDC nº 50/2002 (Regulamento Técnico para Planejamento, Programação, Elaboração e Avaliação de Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde), a redução do risco de infecções hospitalares, segurança de pacientes, profissionais e visitantes e a preservação da qualidade e continuidade dos serviços prestados pelo H Mil A Brasília.

2.33 A contratação de serviços de limpeza e higienização hospitalar é essencial para garantir a manutenção da higiene e a prevenção de infecções no ambiente hospitalar. Esta necessidade é amparada pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e pelas empresas públicas e sociedades de economia mista controladas pela União.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Hospital Militar de Área de Brasília (HMAB)	2º Ten Taíse Lourdes Cardoso de Sá Brandão

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Natureza e classificação dos serviços

4.1.1 A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2 Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.1.3 Os serviços de limpeza, asseio e conservação consistem em serviços de natureza continuada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, c/c com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelas Unidades do Hospital Militar de Área de Brasília (H Mil A Brasília) e do Fusex, consequentemente, causar danos ao patrimônio público bem como comprometer o alcance das metas institucionais. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

4.1.4 Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra uma vez que: os empregados do contratado ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e o contratado possibilitará a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocado no contrato; em casos de demissão deverá ser enviada a justificativa para a equipe de gestão contratual previamente, bem como em casos de admissão deverão ser enviados previamente os documentos admissionais do colaborador a ser admitido, possibilitando a avaliação por parte da equipe de segurança do Hospital.

4.1.5 A prestação de serviços de limpeza hospitalar, inclui a área administrativa, bem como o fornecimento de mão de obra exclusiva e qualificada, produtos saneantes de uso hospitalar, materiais e equipamentos necessários para a realização do serviço de forma continuada, e o contrato terá início após 15 dias de sua assinatura, prazo dado para entrega do objeto em funcionamento.

4.2 Prazo de vigência da contratação

4.2.1 A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2 Conforme determina o artigo 106, da Lei 14.133/21, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até **10 (dez) anos** nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observando as diretrizes de maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção no início da contratação e de cada exercício; podendo extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.2.3 Ainda em seu artigo 107, está previsto que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.2.4 O alcance da melhor solução tem relação direta com a atratividade para as melhores empresas em prestar o serviço para a Administração e o maior prazo de vigência, visto que propicia ao mercado um ambiente de segurança quanto à estabilidade contratual, permitindo melhor equacionamento e diluição dos custos indiretos em maior prazo.

4.2.5 Ou seja, espera-se que o relacionamento contratual mais duradouro reduza incertezas para a futura contratada, reduza os custos contratuais e processuais com renovações para a Administração e potencialize a curva de aprendizado para as partes.

4.2.6 Diante do exposto e mantida a necessidade de avaliar a manutenção da vantagem da contratação a cada doze meses, um prazo de vigência inicial estendido tornará a contratação mais atrativa, observará a lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e atenderá aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público.

4.3 Regime de Execução

4.3.1 O regime de execução será pelo preço global uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto serão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

4.4 Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.4.1 A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, do Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014), e demais legislações pertinentes, no que couber.

4.4.2 Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

4.4.3 No que tange aos padrões de produtividade estabelecidos pela IN 05/2017, a norma estabelece diretrizes básicas, mas deixa certa flexibilidade para o gestor adaptar a contratação de serviço de limpeza à sua realidade, considerando as características locais, regionais e as peculiaridades da instituição. Assim, para não ocorrer a adoção irrefletida do padrão genérico, sem estudos de particularidades, necessidades, demandas, especificidades, e ainda considerando a experiência dos contratos anteriores, constata-se que a produtividade real não é igual a máxima prevista no referido normativo.

4.4.4 Cumpre ressaltar que além da limpeza das áreas para a mensuração da produtividade da mão de obra, é necessário levar em conta também as diversas rotinas a serem executadas pela equipe que não estão diretamente ligadas à limpeza das áreas, tais como: remoção de lixo; limpeza de móveis; limpeza de paredes e divisórias; limpeza de persianas; limpeza detalhada dos cantos, quinas e rodapés etc.; limpeza de corrimãos; limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outras.

4.4.5 Portanto, a adoção irrefletida da produtividade máxima prevista na IN nº 05/2017 poderá resultar na prestação de um serviço sem a qualidade devida, uma vez que a equipe de limpeza não conseguirá executar todas as rotinas de limpeza de forma satisfatória e com a qualidade devida. Deste modo, a definição da produtividade mínima da IN nº 05/2017 reflete com mais fidedignidade a necessidade do órgão e garante o alcance de um dos objetivos do processo licitatório, qual seja: a contratação de proposta mais vantajosa, assim entendida pela Doutrina e Jurisprudência como aquela que melhor atende as necessidades da Administração, não se resumindo exclusivamente naquela que possui o menor preço.

4.4.6 Diante do exposto, caso a licitante apresente proposta com produtividade diferente da faixa prevista pela H Mil A Brasília, deverá comprovar a exequibilidade da proposta por meio do envio de 1 ou mais atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução satisfatória de contrato com a produtividade prevista na proposta, devendo o(s) atestado(s) ser(em) acompanhado(s) do(s) contrato(s), proposta(s) ou outros documentos que comprovem a produtividade utilizada na contratação objeto do(s) atestado(s), em conformidade com o disposto na alínea "d" ,item 1, do Anexo VI-B da IN nº 05/2017.

4.4.7 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR), será utilizado para garantir que a execução dos serviços seja realizada dentro dos padrões de qualidade acordados entre o H Mil A Brasília e a empresa contratada.

4.4.8 A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.4.9 Executar os serviços conforme Anexo III - Especificação dos Serviços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais (Anexo V), além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade previstos neste estudo.

4.4.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.4.11 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.4.12 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê- los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI: óculos de proteção contra partículas sólidas, óculos de proteção contra produtos químicos, óculos de proteção contra gases e vapores, luvas, botas de borracha cano longo, respiradores anti poeira, gases e vapores orgânicos, calçados de segurança e máscara N-95 para casos de higienização dos quartos de pacientes com doenças infectocontagiosas. Todos os Uniformes e EPIs foram melhor descritos no Anexo II – deste estudo. Os equipamentos deverão necessariamente possuir o CA - Certificado de Aprovação expedido pelo Ministério do Trabalho. Além disso, deve fornecer os Equipamentos de proteção coletiva (EPC): placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros. A listagem de EPI's mencionada é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela CONTRATADA para a boa execução dos serviços em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis.

4.5 Local, horário e início da prestação dos serviços

4.5.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais e nas datas abaixo indicadas:

Unidade	Endereço	Data prevista de início dos serviços
Unidade Hospitalar Militar de Área de Brasília/DF.	S/n, St. Militar Urbano, Brasília - DF, 70630-000.	01/01/2027
Unidade de extensão FUSEX	QRS A / ESPECIAL, DF, 70630-00	01/01/2027

4.5.2 A prestação de serviço de limpeza hospitalar, inclui a área administrativa, bem como o fornecimento de mão de obra exclusiva e qualificada, produtos saneantes de uso hospitalar, materiais e equipamentos necessários para a realização do serviço de forma continuada, e o contrato terá início imediato mediante sua assinatura.

4.5.3. Os serviços de limpeza, asseio e conservação técnica hospitalar serão prestados todos os dias da semana, em regime de escala e turnos, observadas as seguintes jornadas de trabalho em conformidade com o Decreto nº 12.174/2024 e a IN SEGES/MGI nº 190/2024:

4.5.3.1. Jornada de 40 (quarenta) horas semanais: Aplicada exclusivamente para os postos alocados na Área Administrativa Interna (Diurnos), acompanhando o horário de expediente e funcionamento administrativo deste Hospital Militar, otimizando o emprego de mão de obra sem prejuízo às rotinas de apoio.

4.5.3.2. Jornada em Escala Especial (12x36) e Turnos de 40h: Aplicada para os postos da Área Técnica Hospitalar (Áreas Críticas e Semicríticas), em razão da natureza assistencial e essencial da Organização Militar de Saúde, que demanda higienização, desinfecção e conservação ininterruptas 24 horas por dia.

4.5.4 Os serviços de limpeza e conservação técnica hospitalar deverão ser realizados todos os dias da semana, devendo ser enviado o cronograma de limpezas terminais previamente, tendo em vista a necessidade de desocupação dos locais em casos específicos, devendo o cronograma evitar prejuízos à saúde do público interno e às atividades das unidades H Mil A Brasília e da extensão do FUSEX. Os horários devem ser agendados previamente com a contratante, com ciência do fiscal do contrato sobre todas as operações.

4.6 Requisitos e regras da mão de obra empregada na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação.

4.6.1 Para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO DO CBO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização	5143-20	Servente de Limpeza
Supervisor Administrativo da seção de serviços gerais	4101-05	Encarregado Geral
Supervisor de serviços gerais	5143-25	Encarregado de Limpeza
Auxiliar de Limpeza	51433-20	Servente de Limpeza
Limpador de Piscina	5143-30	Piscineiro
Jardineiro	6220-10	Jardineiro (árvore para ornamentação)

4.6.2 A **CONTRATADA** deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

4.6.3 A relação de atividades do quadro acima não é exaustiva e o profissional poderá desempenhar outras atividades desde que sejam inerentes à função.

4.6.3.1. Todas as atividades de limpeza técnica hospitalar devem seguir as especificações do Anexo III.

4.6.4 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192 /2021, informa-se que DEVERÁ SER utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estipulado pela Administração.

4.6.4.1. CCT - DF000042/2025 - SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF

4.6.1.2. CCT - DF000019/2026 - SEAC/DF X SINDISERVIÇOS/DF - Aditivo.

4.6.5 A empresa deverá ter profissional graduado em curso superior, reconhecido pelo MEC, em área de saúde, com registro em seu respectivo conselho profissional, que permita ter anotação de responsabilidade técnica (ART) para trabalho em área hospitalar, para responsabilizar-se pelas técnicas, elaborar manual (com POP e rotinas) além de oferecer capacitação (teórica, prática e in loco) e acompanhar a equipe em toda parte de execução de higienização e limpeza do H Mil A Brasília. O profissional apresentado deverá possuir qualificação técnica que poderá ser comprovado por certificado de curso em infecções hospitalares ou disciplina cursada em sua formação. Não se trata de profissional alocado de forma exclusiva. Deverá realizar visita técnica ao H Mil A Brasília no mínimo 2 vezes na semana para acompanhar as atividades de limpeza no hospital.

4.6.6 Além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional, são as seguintes:

a. Qualificação mínima: Nível fundamental completo;

b. Descrição dos serviços e atribuições: executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis previstos nas rotinas definidas neste estudo.

c. Competências pessoais do funcionário necessárias para qualidade da prestação dos serviços, conforme Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

- Demonstrar resistência física;
- Demonstrar paciência;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar prudência;
- Demonstrar equilíbrio físico; Reconhecer limitações pessoais;
- Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
- Contornar situações adversas;
- Demonstrar agilidade;
- Demonstrar controle emocional;
- Demonstrar destreza manual.

4.6.7 Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante.

4.6.8 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no contrato.

4.6.9 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

4.7 Salário base e demais benefícios dos funcionários.

4.7.1 Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho à qual a Contratada ou Profissionais estejam vinculados. Para contratação e início do contrato será utilizada como base a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, com registro no MTE nº DF000042/2025 de 29/01/2025 e o Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, com registro no MTE nº DF000019/2026 de 12/01/2026.

4.7.2 Conforme o disposto na alínea "b", do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação de serviços;

4.7.3 O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto em CLT.

4.7.4 Além da adoção da Conta Vinculada, serão adotados os seguintes controles para mitigação dos riscos:

a. o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

b. no momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem

3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017;

c. no momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do **FGTS**, quando estes não forem adimplidos em até quinze dias dos prazos legais;

d. a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

e. a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

f. quando não for possível a realização dos pagamentos diretamente pela própria Administração, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e **FGTS**.

4.7.5 O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.7.6 A Contratada deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização do seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador);

4.7.7 O Vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

4.7.8 O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria. Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição.

4.7.9. Os funcionários alocados nos postos administrativos internos observarão a jornada

reduzida de 40 horas semanais, enquanto os postos técnicos atuarão nas escalas de turnos e

regime 12x36.

4.7.9.1. Em estrito cumprimento à Cláusula Quadragésima, Parágrafo Quarto, da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do SINDISERVIÇOS/DF, fica registrado que a alteração da jornada de trabalho de 44 horas para 40 horas semanais por ato do Tomador não autoriza a redução proporcional do salário da categoria profissional, razão pela qual o custo do salário-base foi mantido integral na Planilha de Custos e Formação de Preços para elidir passivos trabalhistas.

Termo de Referência:

X.1. O intervalo intrajornada para repouso e alimentação observará os ditames do art. 71 da CLT

e as condições da CCT vigente, regulamentado da seguinte forma:

X.1.1. Postos Diurnos (40h administrativos e técnicos): Garantia de intervalo mínimo de 1 (uma)

hora diária para repouso e alimentação, não computado na jornada de trabalho. A Contratada

deverá estruturar a escala de fruição do intervalo entre os colaboradores de forma a impedir a

descontinuidade do serviço ou o desabastecimento das áreas do hospital.

X.1.2. Postos Noturnos e Escalas 12x36: Conforme o art. 59-A da CLT e os Parágrafos Segundo e

Sétimo da Cláusula Quadragésima Quinta da CCT, o intervalo de 1 (uma) hora de refeição está

inserido e compensado dentro das 12 horas corridas de trabalho. O salário mensal pactuado já

remunera o referido período, restando zerado o Submódulo 4.2 (Intrajornada) na planilha

referencial do órgão por não haver custos de reposição adicionais a serem faturados contra a

Administração.

4.7.10 Uma vez que a jornada diária ultrapassará 8 (oito) horas, a CONTRATADA deverá apresentar, até 10 (dez) dias após o início dos serviços, acordo escrito de prorrogação e/ou compensação com o empregado.

4.7.11 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo a de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga exclusivamente à mesma substituição horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

4.7.12 É expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços.

4.7.13 A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição.

4.7.14 A Contratada deverá, durante todo período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

4.7.15 Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

4.7.16 O preposto designado deverá inspecionar “in loco”, pelo menos uma vez por semana, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

4.7.17 O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.

4.7.18 A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas qualquer falhas na execução dos serviços contratados.

4.7.19 A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.

4.7.20 Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado no prazo máximo de 1 (uma) hora, mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

4.7.21 No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal setorial do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

4.7.22 A falta de cobertura dos postos ensejará a glosa do dia descoberto, sem prejuízo da incidência de ocorrência no indicador específico do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

4.7.23 A contratada deverá substituir, , sempre que exigido pela contratante e no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

4.7.24 O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento imediato e a substituição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, de qualquer empregado cujo comportamento ou capacidade o CONTRATANTE julgue impróprio ao desempenho dos serviços.

4.7.25 O funcionário substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos no Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho DF 000019/2026 de 12/01/2026 ou nas demais conforme atualização, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada no faturamento.

4.7.26 O empregado substituto deverá possuir os conhecimentos necessários definidos para seu cargo neste termo, e deverá ser orientado pela CONTRATADA sobre as técnicas de execução dos serviços.

4.7.27 Caso a FISCALIZAÇÃO identifique, durante a execução do contrato, que algum empregado da CONTRATADA não possui algum desses conhecimentos necessários, poderá solicitar a sua substituição e tomar medidas cabíveis.

4.8 Apresentação dos funcionários

4.8.1 A contratada deverá fornecer uniformes nas especificações e periodicidade determinadas no Anexo II, devendo os funcionários apresentar-se sempre com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação.

4.8.2 A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

4.8.3 A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no H Mil A Brasília e suas extensões FUSEX, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem as dependências do hospital.

4.8.4 A contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos funcionários, devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal setorial do contrato.

4.8.5 Os uniformes deverão ser entregues a todos os empregados mediante recibo, que deverá conter: relação nominal dos empregados, especificação e quantitativo de cada peça recebida, data do recebimento e assinatura do profissional.

4.8.6 O recibo deverá ser apresentado, acompanhado de cópia, à FISCALIZAÇÃO para controle, em até 48 horas após a entrega dos uniformes.

4.8.7 O uniforme de cada funcionário, deverá ser fornecido a cada 06 (seis) meses, devendo ser novo, observando-se o quantitativo mínimo e a periodicidade estabelecida na tabela de Uniformes, conforme estabelecido no Anexo II.

4.8.8 A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, substituir a entrega dos uniformes aos seus empregados por pecúnia.

4.8.9 A CONTRATADA não poderá cobrar do empregado o custo do uniforme, salvo em caso de comprovado dano causado pelo empregado, e desde que tal possibilidade tenha sido acordada em contrato de trabalho.

4.9 Férias dos funcionários

4.9.1 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

4.9.2 As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9.12.1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

4.10 São obrigações da contratada:

4.10.1 A CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

4.10.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

4.10.1.2 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços (ASO).

4.10.2 A contratação e desligamento de empregados devem ser comunicados e acompanhados da documentação pertinente.

4.10.3 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.10.4 Substituir, imediatamente com um funcionário volante, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

4.10.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

4.10.6 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

4.10.7 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

4.10.8 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

4.10.9 Atender às solicitações da Contratante para substituir empregados alocados, no prazo determinado pelo fiscal do contrato, em caso de descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

4.10.10 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

4.10.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

4.10.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como acidentes de serviço, admissões e demissões e todos os demais assuntos atinentes a gestão do contrato;

4.10.13 Implementar imediatamente medidas de treinamento para seus colaboradores, fornecendo a comprovação de tais medidas, orientando o corpo de colaboradores visando a prevenção e o manejo adequado de situações de contaminação, considerando que os serviços serão prestados em unidade hospitalar e suas dependências.

4.10.14 Fornecer, mensalmente e sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

4.10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.10.17 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar;

4.10.18 Nomear 1 encarregado administrativo e dois encarregados operacionais para as áreas técnicas hospitalar, e 1 encarregado administrativo e 1 encarregado operacional para as áreas administrativas, todos com nível médio e experiência na função para garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando, orientando os executantes, acompanhando a execução das tarefas, supervisionando horários de entrada e saída, e elaborando planilhas mensais de admissões, demissões, absenteísmo e consumo de materiais. Devendo em casos de tomada de decisão, ser um trabalho em conjunto com os Gestores do Contrato, devendo os encarregados reportar-se diretamente ao gestor/fiscal do Contrato e tomar as providências necessárias conforme orientado ou autorizado. lembrando ainda que esses cargos são cargos de confiança, devendo ser devidamente autorizado pela Equipe de Gestão do contrato a sua admissão, bem como demissão.

4.10.18.1 Por se tratar de ambiente e instalação sensível, os profissionais que forem indicados para assumirem a função de encarregado administrativo e encarregados operacionais conforme cláusula:

- 4.10.18.1.1 devem seguir as regras de conduta estipuladas pela Contratada bem como ser informado ao gestor/fiscal de contrato com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias os dados pessoais constantes na cláusula de quem será o indicado à função;
- 4.10.18.1.2 Bem como, no caso de troca por motivos adversos, que seja adotado o mesmo procedimento de comunicação.
- 4.10.19 Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 4.10.20 Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados; e sempre que for solicitado, disponibilizar, o relatório do ponto eletrônico com as presenças e ausências; também o envio mensal de relatório comportamental do corpo de colaboradores do hospital, e em caso de denúncias, o envio também de seus relatórios;
- 4.10.21 Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 4.10.22 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 4.10.23 Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.10.24 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 4.10.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 4.10.26 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 4.10.27 Obedecer ao quantitativo do SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), determinado pela NR4 (Norma Regulamentar) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, disponibilizando, sempre que necessário, 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho, CBO 3516-05, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego, para implementar política de saúde e segurança do trabalho, ações educativas no sentido de garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecida pela legislação vigente e pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do Hospital de Militar de Área de Brasília, bem como recomendar medidas de prevenção e controle aos encarregados e serventes que desempenharão suas atividades no H Mil A Brasília. A Contratada deverá realizar, por meio do Técnico de Segurança do Trabalho, TRIMESTRALMENTE, palestra à equipe de encarregados e serventes em local a ser previamente definido pela Contratante, visando concretizar as atribuições descritas acima.
- 4.10.28 Fazer seguro de seus colaboradores contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 4.10.29 Observar aos seus colaboradores a terminante proibição de permanecer no Hospital após o horário de trabalho, fazer compras ou transportar volumes a pedido dos pacientes internados, organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;
- 4.10.30 Implantar, de forma adequada e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 4.10.31 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 4.10.32 Distribuir material conforme demanda, incluindo realizar a gestão diante da necessidade de cada setor, inclusive distribuir e acompanhar em todos os sanitários de uso público e coletivo papel higiênico, sabão líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento. Distribuir inclusive sabão líquido e papel toalha em pias que não estejam em sanitários.
- 4.10.33 Distribuir dispensers de álcool gel 70% conforme preconizado pela CCIH deste nosocômio e seus insumos em pontos de assistência ao paciente.
- 4.10.34 Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, de acordo com o preconizado pela CCIH do H Mil A Brasília;

4.10.35 Apresentar à Contratante cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim;

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

4.10.37 Utilizar somente produtos aprovados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorizados pelo gestor/fiscal da CONTRATANTE;

4.10.38 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

4.10.39 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

4.10.40 Fixar dispensador de álcool gel para higienização de mãos; dispensador de sabão para lavagem de mãos; porta papel toalha; suporte aramado para caixa de perfuro cortante; prateleiras para os materiais de higiene e limpeza, cabides para vassouras, rodos e pás, varal de alumínio ou aramado para secagem dos panos de chão a fim de estruturar todas as áreas que se fizerem necessárias, sob orientação do serviço de Infraestrutura e Controle de Infecção Hospitalar do Hospital de Área de Brasília.

4.11 Desmobilização para Serviço de Limpeza:

4.11.1 Em caso de desmobilização, a contratada deve apresentar à CONTRATANTE um plano detalhado, incluindo cronograma e procedimentos para transferência ordenada de responsabilidades, conhecimentos, equipamentos, materiais e registros relacionados ao serviço de limpeza anseio e conservação.

4.11.2 A contratada será responsável por designar um gestor ou auxiliar de desmobilização, com experiência comprovada, para coordenar e garantir a execução do plano, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções.

4.11.3 Reuniões periódicas entre contratada e Contratante serão realizadas para revisar o progresso do plano de desmobilização, resolver questões emergentes e garantir a eficácia da transição para a nova contratada, se aplicável.

4.11.4 A contratada está sujeita a sanções contratuais caso não cumpra o plano de desmobilização aprovado ou a qualidade dos serviços durante a transição seja inferior ao exigido pela Contratante.

4.11.5 A Contratante poderá realizar auditorias para verificar a conformidade com as cláusulas contratuais e a adequada continuidade dos serviços durante o processo de desmobilização.

4.12 Treinamento e capacitações:

4.12.1 Realizar treinamentos bimestrais e reciclagens para empregados que executam limpeza técnica, conforme Manual da Anvisa 2012 e NR32. Após cada treinamento, entregar cópia da lista de presença ao fiscal do contrato.

4.12.2 Alocar funcionários para os serviços contratados somente após treinamento em limpeza hospitalar, com avaliação de conteúdo programático, incluindo higiene hospitalar, infecção hospitalar, uso de EPI's, postura, normas, rotina de trabalho, princípios de limpeza, precaução de contato, resíduos de saúde, e NR 32.

4.12.3 A CONTRATADA é inteiramente responsável pela correta e efetiva utilização dos EPI pelos seus colaboradores, devendo fornecê-los antes do início da execução dos serviços, de forma a garantir a segurança de seus funcionários, de acordo com o estabelecido na NR-06 do MTE.

4.12.4 A CONTRATADA ministrará cursos conforme determinação legal do Ministério do Trabalho, sem ônus ao CONTRATANTE.

4.12.5 Parte teórica dos cursos será em local da CONTRATADA; parte prática nas instalações do CONTRATANTE.

4.12.6 Treinamentos em horário de trabalho, limitados a 4 horas diárias.

4.12.7 Cursos devem iniciar em até 30 dias após o início do contrato; certificados entregues em até 60 dias.

4.12.8 Empregados novos devem realizar os cursos com prazos baseados no primeiro dia de trabalho.

4.12.9 Custos incluídos nas despesas administrativas da CONTRATADA.

4.13 São obrigações da contratante:

4.13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.13.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.13.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.13.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.13.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a IN MPOG Nr 07/2018;

4.13.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.13.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

4.13.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

4.13.7.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

4.14 Requisitos de Habilitação Jurídica

4.14.1 Em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, apresentamos abaixo as justificativas quanto à restrição de participação de interessados:

- **Consórcios**

Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

- **Cooperativas**

Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade. Outrossim, tal vedação vai de encontro ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, aplicável também às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021 conforme entendimento do PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU.

- **OSCIP e instituições sem fins lucrativos**

Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).

- **Pessoas Físicas**

Em atendimento ao art. 4º, parágrafo único da IN SEGES/ME nº 116, de 2021, justifica-se a impossibilidade de participação de pessoa física na licitação uma vez que esta contratação necessita que licitante tenha estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

- **Microempreendedor Individual - MEI**

Justifica-se a impossibilidade de participação de Microempreendedor Individual - MEI tendo em vista que esta contratação trata-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, sendo vedada a execução de tais atividades por tais empresas, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

4.15 Sustentabilidade

4.15.1 Em conformidade com o princípio do desenvolvimento sustentável, com a Lei nº 12.305, de 2010, com o Decreto nº 10.936, de 2022, com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU- 6ª Edição - Setembro/2023, com a Instrução Normativa SEGES nº 01, de 19/01/2010, bem como com o Plano diretor de Logística Sustentável - PDLS do H Mil A Brasília, a contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

- a. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- b. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição
- c. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- e. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- g. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- h. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- i. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- j. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- k. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores. Garantia de execução.

4.15.2 Tais ações visam

4.16 Garantia de Execução

4.16.1 Será exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, tendo em vista do expressivo valor estimado do contrato, bem como pelo fato do contrato envolver riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas, nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.17 Vistoria

4.17.1 Deve ser facultado às interessadas realizar vistoria às dependências da unidade, com o intuito de conhecer as características do local onde devem ser prestados os serviços, as condições e as peculiaridades dos serviços a executar, bem como para reunir outros consistentes subsídios para a formulação de sua proposta.

4.17.2 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.17.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Tendo em vista que o Hospital Militar de Área de Brasília (H Mil A Brasília) não executa diretamente os serviços de limpeza, asseio e conservação, o procedimento a ser adotado é a terceirização desses serviços por meio de contratação de empresa especializada, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.2 Considerando o cenário brasileiro no que tange às empresas terceirizadas, constata-se que há total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado. Existem inúmeras empresas, em nível nacional, regional e estadual, aptas a atender essa demanda a qualquer tempo. Esse fato possibilita ampla participação de empresas especializadas na licitação, favorecendo a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

5.3 As soluções relacionadas abaixo foram retiradas de contratações de serviços de limpeza e conservação similares:

Solução 1 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

Solução 2 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda.

Solução 3 – Contratação de empresa apenas com o fornecimento da mão de obra.

5.4 **A Solução 2** é a que melhor atende às necessidades da unidade do H Mil A Brasília e sua extensão (Fusex). Esta solução inclui o fornecimento de diversos insumos, que devem ser relacionados e solicitados conforme a demanda, com reajustes independentes da mão de obra. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) pela empresa proporcionará melhor integração das atividades, reduzindo a probabilidade de falta de materiais e melhorando a qualidade dos serviços.

5.5 Ademais, as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração.

5.6 Destarte, pretende-se alcançar com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da unidade do H Mil A Brasília e sua extensão (Fusex), prezando pela eficiência, eficácia e efetividade do serviço prestado.

5.7 A contratação conjunta dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas com os serviços de limpeza, asseio e conservação está em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente o previsto no art. 11, que trata da eficiência, economicidade e otimização dos recursos públicos. Essa junção em uma única licitação promove economia de recursos financeiros e humanos, otimizando os procedimentos nas três fases da contratação.

5.8 Foi realizado um levantamento de mercado para garantir a economicidade do processo licitatório. Este levantamento incluiu a obtenção de orçamentos de múltiplos fornecedores qualificados, utilizando-se o painel de preços públicos, além de orçamentos diversos obtidos por meio de pesquisa junto a fornecedores do mercado. Assim, assegurou-se uma amostra representativa para a prestação dos serviços de limpeza hospitalar em conformidade com as orientações vigentes.

5.9 A escolha do tipo de solução a ser contratada baseou-se na natureza comum dos serviços no mercado, fundamentada em serviços realizados em anos anteriores que têm atendido satisfatoriamente às necessidades da contratante. Esta decisão está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A análise considerou a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, refletindo a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, conforme demonstrado pelas experiências prévias documentadas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de todos os materiais necessários por demanda, bem como dos serviços de dedetização, descupinização e desratização, a serem prestados na unidade do H Mil A Brasília e suas dependências (Fusex).

6.2 Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa.

6.3 Tal serviço será estabelecido através de uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

6.4 Os serviços de limpeza e conservação serão realizados conforme Especificações de Serviços - Anexo III deste estudo.

6.5 Considerando a natureza essencial do serviço de limpeza técnica hospitalar para a adequada manutenção das atividades médico-hospitalares, este deverá ser executado de maneira contínua, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/17 SEGES e conforme determinado pela contratante.

6.6 As atividades serão organizadas de acordo com os períodos de trabalho estabelecidos, abrangendo dias úteis, sábados, domingos e feriados.

6.7 Para as diversas seções sujeitas à limpeza técnica hospitalar, serão adotados regimes específicos de trabalho, conforme a classificação das áreas em crítica ou semicrítica.

6.8 A empresa contratada deverá assegurar a disponibilidade de funcionários de limpeza conforme especificado no Quadro Resumo de Funcionários – Anexo V, deste estudo.

6.9 Segue abaixo o resumo dos tipos de áreas físicas a serem limpas na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação para cada unidade, o descritivo de áreas externas e internas encontra-se melhor especificado no Anexo IV (ETP).

• **Unidade: Hospital Militar de Brasília e sua extensão FUSEX**

TIPO DE ÁREA	ÁREA A SER CONSIDERADA PARA CALCULO DO NUMERO DE SERVENTES EM M²
Área Médico - Hospitalar (áreas críticas)	3.283,39
Área Médico - Hospitalar (áreas semicríticas)	4.475,76
Esquadrias face interna e externa (áreas críticas e semicríticas)	872,23
Área administrativa	3.180,26
Fachada envidraçada - Interna/Externa	1.218,00
Área Verde	2.000,00
Piscina - Interna do H Mil A Brasília	10m comprimento x 4m de largura
TOTAL	15.029,64
DETALHAMENTO POR ÁREAS (M²)	
Áreas Administrativas	
Serviços Gerais	194,31 m²
Serviço de Atendimento Domiciliar	118,68 m²
Perícias Médicas	88,89 m²

Auditorio e Instituto de Ensino	151,03 m²
Capela	19,90 m²
Seção de Pessoal Civil	39,38 m²
Almoxarifado	197,36 m²
Alojamentos	117,32 m²
Empresa Terceirizada 1	38,97 m²
Empresa Terceirizada 2	20,77 m²
Seção de Transportes	100,90 m²
Informática	78,54 m²
3ª Seção	24,51 m²
Divisão de Clínica / Fale Conosco	53,13 m²
Direção	227,13 m²
Recepção	406,94 m²
Administrativo	475,81 m²
Secretaria	12,38 m²
Jurídico	20,38 m²
Seção de Mobilização	9,38 m²
SAME	38,97 m²
Contingente	294,02 m²
Copa	22,61 m²
Assistência Social	10,23 m²

Assessoria de Planejamento e Gestão	12,00 m²
CCIH	10,63 m²
Empresa Terceirizada 3	113,19 m²
Jardim	2.000 m²
FUSEx Externo	282,90 m²
TOTAL	5.180,26 m²
Áreas Semicríticas	
Raio X, Tomografia e Densitometria	337,17
Cardiologia	181,64
Ortopedia	145,18
Centro de Atendimento Médico	295,51
Internação	515,92
NAPS	44,94
Ginecologia e Pediatria	247,05
Psicologia/Psiquiatria	50,36
Oftalmologia	183,24
Aprovisionamento	632,66
Fisioterapia	517,33
Farmácia	294,02
Ressonância Magnética	86,23

Mamografia	20,86
Corredores/Circulação	923,65
TOTAL	4.475,76
Áreas Críticas	
Laboratório de Análises Clínicas	415,36
Odontologia	1262,90
Pronto Atendimento Médico	322,12
Pequena Cirurgia	85,44
Unidade Tratamento Intensivo (UTI)	324,84
Centro Cirúrgico	415,98
Central de Material Esterilizado (CME)	92,65
Oncologia	170,83
Lavanderia	123,84
Banheiros	16,18
Vacinação	53,25
TOTAL	3.283,39
Legislação de referência: IN 05, de 26 de maio de 2017; Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO versão 1.0 de abril de 2014.	
Considerações: O levantamento das áreas foi baseado em apuração de acordo com a medição das área alimentada em uma planilha formato excel. As áreas denominada Fusex, fazem parte da extensão administrativa do H Mil A Brasília.	
Observações: A metragem total foi arredondada uma vez que o sistema comprasnet NÃO permite a inserção de quantidade com casas decimais o que causaria transtornos na aceitação da proposta uma vez que o valor da planilha não seria igual ao lançado no sistema.	

6.10 Áreas físicas e produtividade

6.10.1 As áreas físicas a serem limpas compreendem áreas internas, externas, fachadas e esquadrias (face interna e externa com e sem exposição a risco)

6.10.2 Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base em Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.10.3 Preliminarmente, deve ser trazida à baila a Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) - ANVISA nº 35, de 16 de agosto de 2010 (Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos.), a qual define áreas críticas e áreas semicríticas, conforme se segue:

Área Crítica - Área na qual existe risco aumentado para desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência à saúde, seja pela execução de processos envolvendo artigos críticos ou material biológico, para a realização de procedimentos invasivos ou pela presença de pacientes com susceptibilidade aumentada aos agentes infecciosos ou portadores de microrganismos de importância epidemiológica.

Área Semicrítica - Área na qual existe risco moderado a risco baixo para o desenvolvimento de infecções relacionadas à assistência à saúde, seja pela execução de processos envolvendo artigos semicríticos ou pela realização de atividades assistenciais não invasivas em pacientes não-críticos e que não apresentem infecção ou colonização por microrganismos de importância epidemiológica.

Área Não Crítica - São todas as áreas não ocupadas por pacientes. Ex.: Áreas administrativas.

6.11 Áreas Internas

6.11.1 Consideram-se áreas internas, toda área coberta e delimitada por paredes externas, espaços de habitação, circulação e uso privativo ou funcional do Hospital. Compreende as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações classificados de acordo com a frequência, exigindo uma manutenção rigorosa da biossegurança, higienização e organização de toda a estrutura coberta da instituição, com o objetivo central de eliminar microrganismos patogênicos, controlar infecções hospitalares (IRAS) e garantir o pleno funcionamento do atendimento médico.

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

I. - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, cinco vezes ao dia, ou conforme a sua necessidade.
- c. Varrer, passar MOP úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- d. Varrer os pisos de cimento;
- e. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
- f. Abastecer sanitários e demais ambientes que necessitar com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, ao início do expediente e sempre que for necessário;
- g. Retirar o pó dos equipamentos e telefones com flanela e produtos adequados;
- h. Passar pano úmido com álcool ou hipoclorito nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições
- i. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, bem como promover a reposição de sacos de lixo pretos nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;
- j. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- k. Limpar de acordo com a recomendação do fabricante (modo e produto) os computadores, incluindo seus acessórios: monitor, teclado, impressora, mouse, scanner e afins; Lavar as mãos;
- l. Lavar o garrafão, passando esponja úmida com detergente;
- m. Enxaguá-lo e secá-lo com papel toalha;
- n. Passar papel toalha embebido com álcool em gel neutro;
- o. Lavar os balcões, pisos, bancadas, pias, armários das copas;
- p. Limpar com pano úmido todos os eletrodomésticos, fogões e demais equipamentos existentes nas copas, caso a unidade não possua contrato de copeiragem;
- q. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- r. Aguar plantas
- s. Lavagem geral com detergente, não corrosivo, de todos os pisos, incluindo escadas;
- t. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- u. Limpar, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- v. Limpeza e higienização do chão/superfícies das ambulâncias;
- w. Limpar por via úmida, com álcool, ou produto padronizado pela CCIH H MIL A BRASÍLIA , os tampos das mesas;
- x. Limpar os corrimãos com produto padronizado pela CCIH H MIL A BRASÍLIA
- y. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

II - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. - Limpeza da câmara mortuária, ou sempre que houver óbito (Após retirada do corpo pelo serviço responsável);
- c. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- d. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- e. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- h. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- l. Lavar bebedouros;
- m. Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- n. lavar os cestos de lixo;
- o. Lavar geladeiras, caso a unidade não possua contrato de copeiragem;
- p. Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
- q. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III- QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a. Limpar a face interna e externa de todos os vidros, aplicando produtos anti-embaçantes e em conformidade com as normas de segurança;
- b.

efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto.

IV- MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a. Limpar forros, paredes e rodapés;
- b. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar persianas com produtos adequados;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Limpar depósitos dos almoxarifados da empresa;
- g. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- h. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

V- SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Limpar forros, paredes, rodapés, tetos, parapeitos, divisórias, lambris e modulados;

VI - ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias dos tetos.

6.12 Áreas Externas

6.12.1 Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

I - Tipos de áreas externas

a. Pátios e Áreas Verdes com Alta Frequência

Características: As áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal incluem pátios e áreas verdes. Considera-se alta frequência quando a limpeza ocorre uma vez por semana. Essas áreas demandam manutenção regular para garantir um ambiente limpo e seguro para todos os usuários.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

I. - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar MOP úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. Retirar o lixo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- f. Realizar Serviços de Jardinagem diariamente conforme demanda;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II. - SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b. Lavar com detergentes, os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem / estacionamento;
- d. Lavar os cestos de lixo;
- e. Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
- f. Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- g. Lavar grelhas e ralos de escoamento de água com hidrojato;
- h. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III. - MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- b. Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos, fosso de ventilação e iluminação e calhas de captação de águas pluviais;
- c. Limpar placas de sinalização e informações.
- d. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- e. Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta contratação, devendo receber tratamento diferenciado.
- f. Lavar com máquina de pressão áreas cobertas com limo, sujeiras incrustadas etc.
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV - ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Limpar as fachadas de brise-soleil;
- b. Limpar fachadas externas envidraçadas, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e observando as normas de segurança do trabalho;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

6.13 Esquadrias externas (sem exposição de riscos)

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa sem exposição à situação de risco.

6.13.1 Descrição dos serviços – metodologia de referência

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

I - QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa sem exposição de risco), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

6.14 Esquadrias externas (com exposição de riscos)

Consideram-se esquadrias externas com exposição de riscos aquelas áreas compostas de vidros da face externa com exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial para trabalho em altura, em conformidade com a NR 35.

6.14.1 Descrição dos serviços – metodologia de referência

I. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todos os vidros (face externa com exposição de risco), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

6.14.2 A contratada que prestará os serviços de limpeza das fachadas e esquadrias externas com exposição de riscos deverá atender as seguintes condições:

- a. obedecer as condições NR 35 e outras legislações pertinentes;
- b. ter funcionários devidamente treinados em limpeza de altura;
- c. oferecer toda a segurança necessária para evitar acidentes na execução do trabalho;
- d. utilizar-se de produtos próprios para cada tipo de material a ser limpo;
- e. limpar o entorno das esquadrias retirando teias de aranha ou outras casas de insetos;
- f. remover cola dos vidros oriundas de fitas adesivas;
- g. fornecer treinamento e EPI's aos funcionários que executarão os serviços.

6.15 Fachada envidraçada

Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial.

6.15.1 Descrição dos serviços – metodologia de referência

I - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti -embaçantes.

6.16 Limpeza e Conservação de Piscina

Limpeza e Conservação de recintos, equipamentos de trabalho e tratamento diário da piscina de Hidroterapia na medida de 10x4m².

6.17 Limpeza e Conservação de Ambulâncias

- O H MIL A BRASÍLIA possui 05 (cinco) ambulâncias que devem ser limpas e desinfectadas internamente, diariamente ou entre cada chamado que houver transporte de pacientes.

Ord	VIATURA	PLACA	MARCA	ANO/ MODELO	LARGURA (M)	COMPRIMENTO (M)
1	AMBULÂNCIA RENAULT MASTER BASICA	OVT-1734	RENAULT	2013/2014	1.69	2.97
2	AMBULÂNCIA RENAULT MASTER BASICA	PAR-2129	RENAULT	2015/2016	1.69	2.97
3	AMBULÂNCIA UTI DUCATO	REM1B62	FIAT	2020/2021	1.60	3.51
4	AMBULÂNCIA UTI DUCATO	REM1B48	FIAT	2020/2021	1.60	3.51
5	AMBULÂNCIA UTI IVECO	PAC-2850	IVECO	2014	1.60	3.51

--	--	--	--	--	--	--

6.18 Serviços de Jardinagem

Consideram-se serviços de jardinagem o cuidado diário com as áreas verdes, incluindo plantas e gramados do H Mil A Brasília. Serviços de adubação, aplicação de defensivos agrícolas e conservação dos jardins, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários ao bom desempenho dos serviços. Poda de árvores, corte de grama, regar, limpar folhas, adubar terra, mantendo os jardins bonitos e saudáveis.

6.18.1 Descrição dos serviços – metodologia de referência

I. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, pelo menos uma vez ao dia;
- b) Irrigar plantas, gramados e vasos ornamentais com equipamentos adequados para cada tipo;
- c) Retirar erva daninha.

II. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Refilar meio-fio, corolas das árvores e caixas de refletores.

III. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Capinar, roçar e cortar grama;
- b) Adubar, com produto adequado para cada tipo de planta;
- c) Combater pragas, fungos, cupins e insetos em geral, utilizando produtos adequados, dentro das normas técnicas e com registro válido junto ao órgão responsável. Podendo ser alterado o prazo diante de momentos de infestação.

IV. BIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Podar árvores.

V. SEMPRE QUE NECESSÁRIO, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Efetuar a poda de limpeza dos gramados, galhos, folhas e frutos doentes ou danificados;
- b) Controlar doenças e pragas com produtos e métodos autorizados pelos órgãos competentes;
- c) Complementar adubação;
- d) Capinar erva daninha;
- e) Plantar e replantar jardins e vasos ornamentais conforme critério da CONTRATANTE;
- f) Retirar plantas por solicitação da CONTRATANTE;
- g) Substituir, pintar e ou recuperar vasos ornamentais danificados;
- h) Executar outros serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins e vasos ornamentais;
- i) Combater pragas, fungos, cupins e insetos em geral, utilizando produtos adequados, dentro das normas técnicas e com registro válido junto aos órgãos responsáveis.
- j) Adubar, quando necessário.
- k) Plantar, podar e/ou replantar plantas, quando necessário ou solicitado.
- l) Irrigar adequada e periodicamente as plantas;
- m) Remanejar vasos, quando necessário ou solicitado;
- n) Executar outros serviços necessários à manutenção e conservação dos vasos ornamentais;

o) Manutenção e conservação das jardineiras localizadas nas áreas internas dos edifícios, providenciado o replantio ou substituição das plantas ornamentais, quando for o caso.

p) Replantar grama e outras plantas quando houver corte ou abertura de valas nos gramados, jardins, bem como nos vãos e floreiras, ou nos locais indicados pela fiscalização do Contrato.

q) Irrigar gramados e jardins, onde não houver aspersor, com equipamentos ou utensílio apropriado, mangueira por exemplo.

r) Limpeza de terreno, tais como capinação e retirada de entulho, dentre outros.

6.18.2 Nas orientações para o desenvolvimento das atividades de limpeza, asseio e conservação, o rol das rotinas elencadas acima é apenas exemplificativo, e não exaustivo, desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas, podem surgir durante a vigência do contrato.

6.18.3 Aplicar-se-ão às rotinas acima estabelecidas com base nos tipos de áreas de cada Unidade do H Mil A Brasília, bem como as estabelecidas no instrumento contratual.

6.18.4 A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado como unidade de medida, observado as peculiaridades, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, com índices de produtividade constantes no item 3 do ANEXO VI-B da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

6.18.5 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas para cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para afiação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

6.18.6 Serão adotadas jornadas diurnas e noturnas, utilizando escalas de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas nas áreas técnicas hospitalares críticas e 44 (quarenta e quatro) horas semanais nas áreas técnicas hospitalares semicríticas, nas áreas administrativas, nas áreas de esquadrias e fachadas, Jardineiro e Piscinheiro, bem como para os cargos de Encarregados de Limpeza e Encarregados Geral.

6.18.7 No tocante a Internação hospitalar, atualmente, o H Mil A Brasília dispõe de 16 leitos de internação clínica/cirúrgica, 7 Leitos de internação de Unidade de Tratamento Intensivo, bem como de Pronto Atendimento Médico com funcionamento 24 horas, com 7 leitos distribuídos entre 2 leitos de sala vermelha (casos gravíssimos) e os demais para atendimentos menos graves. Em virtude do perfil epidemiológico da instituição, há a necessidade frequente de limpezas terminais, por vezes em múltiplos setores simultaneamente, as quais demandam maior número de pessoal e tempo do que a limpeza cotidiana comum. De forma paralela, é importante levar em consideração as altas taxas de absenteísmo dos profissionais de higienização, o que, em nossa experiência, atrapalha o andamento e a qualidade do serviço prestado, em função do número reduzido de profissionais, sobrecarga dos mesmos, bem como mudança nas escalas, acarretando em funcionários que não conhecem a rotina de cada setor.

6.18.8 Desta forma, considerar a referência do Anexo VI-B da IN nº 05/2017, para os serventes de limpeza, com todos os postos ocupados e disponíveis para aplicação por parte deste Hospital.

6.18.9 Pelas razões apresentadas e conforme o item 3 do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, a produtividade definida, considerando as características de cada setor, será como demonstrado na tabela abaixo:

POSTO/TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE
Servente de Limpeza/Área Médico-Hospitalar – (áreas críticas)	Escala 12/36 – 350 m² Diurno e Noturno
Servente de Limpeza/Área Médico-Hospitalar – (áreas semicríticas)	44hrs semanais conforme escala, 450 m² Diurno e Noturno
Servente de Limpeza/Área Administrativa	550 m²
Servente de Limpeza/ Esquadrias Face Interna e externa (áreas críticas)	350 m²

Servente de Limpeza/ Esquadrias Face Interna e externa (áreas semicríticas)	450 m²
Servente de Limpeza/Fachada Envidraçada – interna e externa	450 m²
Encarregado de Limpeza Áreas Adm	1/14 serventes de limpeza
Encarregado de Limpeza Área Técnica Hospitalar	2/45 serventes de limpeza
Encarregado Geral - Técnica Hospitalar	1 encarregado
Encarregado Geral - Área Administrativa	1 encarregado
Área Verde	2 jardineiros
Piscina	1 piscineiro
TOTAL ESTIMADO DE COLABORADORES	64

6.19 Adicional de Insalubridade

6.19.1 A contratada deverá pagar mensalmente aos seus empregados o adicional de insalubridade conforme Laudo Pericial emitido de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16 do Ministério do Trabalho e Emprego, e convenção coletiva pertinente.

6.19.2 Conforme o Acórdão nº 727/2009 do TCU, a contratada deve realizar perícia por profissional competente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo). O pagamento do adicional será condicionado à realização desta perícia, conforme art. 192 da CLT e NR-15.

6.19.3 Para participação no pregão, os licitantes deverão considerar a aplicação do adicional de insalubridade sobre o salário mínimo: 40% para áreas críticas, 20% para áreas semicríticas e para áreas administrativas internas não possui insalubridade. Para o cargo de piscineiro, considerar 20%; para os encarregados geral considerar 20% e para os encarregados operacionais, considerar 40%, Jardineiro não perceberá insalubridade. Ressalta-se que em casos de troca, deverá ser realizado o pagamento conforme a área ocupada, considerando sua criticidade. Estas definições constam no anexo a este ETP no Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.

6.19.4 Em vista disso, o Plenário do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 727/2009, expediu determinação para que se inclua no Edital, como obrigação da contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

6.19.5 Quanto à incidência do adicional de insalubridade para o posto de Servente de Limpeza, os licitantes, para fins de participação no pregão, deverão considerar a aplicação de 40% (quarenta por cento) para área crítica e 20% (vinte por cento) para as áreas semicríticas, (0% zero por cento) áreas administrativas, sobre o salário mínimo. Considerar 20% (vinte por cento) de Adicional Insalubridade para o cargo de Piscineiro e (0% zero por cento) para os Jardineiros. Sobre os Cargos de Encarregadas valerá da seguinte forma: 0% (vinte por cento) para a Encarregada Administrativa da Área Técnica Hospitalar e 40% Para as Encarregadas Operacionais da Área Técnica Hospitalar, e para a Encarregada Administrativas e a Encarregada Operacional das Áreas Administrativas não perceberão insalubridade. Essas definições constam do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) realizado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho da CRO/11RM, em anexo.

6.19.6 A contratada deverá fornecer todo o material e equipamento necessários para a execução dos serviços, conforme detalhado no em tabela específica – Manual Descritivo do Material.

6.20 Da justificativa técnica das exigências de qualificação econômico-financeira

6.20.1 Contextualização e Justificativa Técnico-Operacional:

A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação estruturada no Item 1 (Áreas Técnicas Hospitalares) e Item 2 (Áreas Administrativas) possui natureza contínua e demanda capacidade operacional e fôlego financeiro imediatos por parte das contratadas. No caso específico das áreas hospitalares (Item 1), a paralisação ou execução defeituosa dos serviços acarreta quebra de barreira sanitária, riscos severos de infecção hospitalar cruzada, exposição a agentes biológicos patogênicos e potencial interrupção de atendimentos médicos e cirúrgicos essenciais. No tocante às áreas administrativas (Item 2), o inadimplemento provoca a degradação da salubridade dos postos de trabalho e a interrupção das atividades de suporte institucional.

6.21 Mitigação de Riscos de Inexecução e Responsabilidade Subsidiária:

As exigências fixadas nos itens 9.20 a 9.25 do Termo de Referência visam exclusivamente aferir a liquidez e a solvência das licitantes. O setor de terceirização de mão de obra intensiva historicamente registra índices expressivos de inadimplência por empresas desprovidas de capital de giro suficiente para cobrir os custos de mobilização (exames admissionais, fardamentos, EPIs hospitalares e aquisição de maquinário). A incapacidade de honrar a folha de pagamento, benefícios e encargos trabalhistas, além de culminar em rescisões contratuais traumáticas e paralisações de serviços essenciais, atrai para a Administração Pública o risco de responsabilização subsidiária na Justiça do Trabalho (Tema 246 do STF / Súmula 331 do TST).

6.22 Proporcionalidade, Razoabilidade e Legalidade dos Parâmetros:

Os parâmetros estabelecidos guardam perfeita consonância com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e com as instruções normativas federais:

Índices de Liquidez (LG, LC e SG \ge 1,0): Asseguram a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto e longo prazo com recursos próprios, sem dependência de socorro financeiro externo emergencial;

Patrimônio Líquido de 10% do valor estimado: Previsto no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, garante base patrimonial mínima para absorver oscilações operacionais, calculado proporcionalmente ao item (ou soma dos itens) que a licitante disputar;

Capital Circulante Líquido (CCL) de 16,66%: Amparado nas regras federais de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra (IN SEGES/ME nº 5/2017 e IN SEGES/MGI nº 98/2023), comprova que a contratada dispõe de liquidez imediata para arcar com ao menos 2 (dois) meses de folha de pagamento e operação regular antes do fluxo ordinário de liquidação e faturamento público;

Regra do limite de 1/12 do Patrimônio Líquido (Item 9.23 do TR): Assegura que o porte patrimonial da concorrente comporta a absorção do novo contrato sem comprometer os compromissos contratuais já assumidos perante terceiros.

6.23 Conclusão da Habilitação:

Conclui-se que tais requisitos são indispensáveis para resguardar o erário e garantir a continuidade ininterrupta dos serviços de saúde e administração, mantendo o certame aberto à ampla concorrência qualificada e respaldando tecnicamente os itens correspondentes do Termo de Referência.

6.24 Da justificativa para a exigência de escritório local

6.24.1 Da Natureza e Complexidade das Atividades Contratadas:

A execução dos serviços de limpeza técnica hospitalar (Item 1) e de conservação administrativa (Item 2) demanda um modelo de gestão ágil, contínuo e de alta disponibilidade. O objeto contratado pressupõe a realização de intervenções diárias, vistorias imediatas e o gerenciamento contínuo de equipes de mão de obra exclusiva em regime de pronto atendimento, visando sanar ocorrências críticas que afetam diretamente o controle de infecções e a continuidade das atividades institucionais deste Órgão.

6.24.2 Da Necessidade Imprescindível da Estrutura Local (Nexo Causal):

A exigência estabelecida no Termo de Referência, que prevê a disponibilização de uma infraestrutura física/escritório local no município da prestação dos serviços, justifica-se formalmente pelos seguintes fatores técnicos e operacionais:

Tempo de Resposta Obrigatório: O cumprimento tempestivo dos prazos fixados para chamados de urgência e desinfecção imediata em áreas críticas torna inviável a gestão logística realizada a partir de uma matriz geograficamente distante;

Logística de Insumos, EPIs e Equipamentos: Há a necessidade imperativa de manutenção de estoque regulador mínimo de produtos saneantes hospitalares, maquinários de reserva e reposição imediata de postos de trabalho em casos de faltas, atestados ou licenças imprevistas;

Celeridade na Gestão Operacional e Fiscalização: A existência de um preposto baseado em estrutura física local viabiliza reuniões imediatas de alinhamento, agiliza a entrega presencial de certidões/relatórios de medição e confere efetividade à fiscalização in loco pelos fiscais técnicos e administrativos do contrato.

6.24.3 Da Conformidade com a Jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU):

Ressalta-se que a presente exigência guarda estrita harmonia com o entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União, materializado na Súmula TCU nº 272. Para resguardar a ampla competitividade do certame e não gerar qualquer barreira indevida de entrada ao mercado, o edital não exige a comprovação prévia de sede ou escritório como condição de habilitação ou de participação. A obrigação limita-se à apresentação de declaração de compromisso na fase licitatória, recaindo a efetiva implantação da infraestrutura física exclusivamente sobre a licitante vencedora, mediante a concessão do prazo razoável de 60 (sessenta) dias contado da vigência contratual.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Atribuições da Equipe Técnica:

Enquadramento Profissional: As categorias profissionais empregadas nos serviços foram enquadradas de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Este enquadramento é essencial para garantir a adequação dos profissionais às atividades específicas e assegurar a conformidade com as normas trabalhistas e de segurança.

Documentos de Suporte: Descrições de cargos e funções conforme CBO, convenções coletivas de trabalho e laudos técnicos que definem as qualificações necessárias para cada função.

7.2 Quantitativo de colaboradores:

CBO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	QUANTITATIVO
4101-05 Encarregado Geral Administrativo	Possuir ensino médio completo; Experiência mínima de 6 meses com gestão. Profissional responsável por controlar, dividir e executar as tarefas de conservação e limpeza, faz escalas e planeja o Cronograma das atividades. Demonstrar capacidade em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela contratada. Fornecer informações com presteza a equipe de fiscalização contratual.	01 (Área Técnica Hospitalar) 01 (Área Administrativa)
7102-05 Encarregado Operacional de Limpeza	Possuir ensino médio completo. Experiência mínima de 6 meses com gestão. Profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza. Capacidade de liderar e orientar a equipe. Conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde. Coordenar, comandar, acompanhar e fiscalizar a execução e o bom andamento dos serviços. Cuidar da disciplina dos profissionais. Acompanhar os serviços de limpeza; Acompanhar o check-list das rotinas de limpeza; Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros; Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos; Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.	02/45 (Área Técnica Hospitalar) 01/14 (Área Administrativa) IN 02/2008
5143-20 Servente de limpeza	Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde; Profissional que executa serviços de coleta e transporte de resíduos hospitalares, bem como a higienização do abrigo de resíduos e dos contêineres.	45 (Área Técnica Hospitalar) 14 (Área Administrativa) De acordo com a produtividade de cada área (m²)
5143-30 Piscineiro	Possui experiência mínima de 6 meses na função; Aspirar fundo da piscina; Medir pH, cloro, dureza e alcalinidade da água; Avaliar turbidez e cor da água; Adicionar produtos químicos a água; Esfregar borda, paredes e fundo da piscina; Peneirar água da piscina; Registrar parâmetros de qualidade da água; Medir temperatura da água; Verificar nível da água.	01
	Possuir experiência mínima de 6 meses na função; Fazer a manutenção da grama, cortare regar, cultivar canteiros,	

6220-10	plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação.	02
Jardineiro		

A estimativa do efetivo total da contratação que o H Mil A Brasília almeja contratar é em média 64 colaboradores, sendo 48 funcionários para a área técnica hospitalar e 16 para a área administrativa.

7.3 Quantitativo de Equipamentos

A empresa contratada deverá disponibilizar os seguintes equipamentos para a realização dos serviços:

ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
Equipamentos	Unidade	Quantidade	Quantidade Área Técnica Hospitalar	Quantidade Área Administrativa
Carro funcional de higienização com chave para guarda de materiais e produtos de limpeza, todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato;	Unidade	25	15	10
Carros para transporte de resíduo todos rotulados de acordo com o lixo, capacidade de 360 e 370 litros (2 de cada), todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato;	Unidade	25	15	10
Carro de limpeza Doblô para Mop BIL/Bio System. Umido minimo de 30 litros de boa qualidade.	Unidade	40	30	10
Mop umido BIL/Bio System completo	Unidade	70	50	20
Mop água (Refil)	Unidade	100	80	20
Mop pó (Refil)	Unidade	100	80	20
Cabo para BIL/Bio System.	Unidade	72	50	22
Suporte para BIL/Bio System.	Unidade	72	50	22
Lavajato de alta pressão de uso profissional e hospitalar,todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato;	Unidade	2	1	1

Dispensers automatico compostos de plásticos resistentes para disponibilização de álcool Gel e Sabão Líquido, o produto deve possibilitar 100% da visualização do produto interno do refil, com tranca.	Unidade	130	100	30
Escadas de 10/ 15 / 20/ degraus (2 de cada), todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato;	Unidade	6	3	3
Escada articulada, 4X4 todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato;	Unidade	3	2	1
Cabo extensor para limpeza (vidros, teia de aranhas), com alcance de até 5 metros todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato;	Unidade	4	2	2
Alicate	Unidade	2	1	1
Carrinho de mão	Unidade	2	1	1
Chave de fenda	Unidade	3	2	1
Enxada (com cabo)	Unidade	2	0	2
Extensão elétrica	Unidade	5	3	2
Lava-jato 1200 libra	Unidade	2	1	1
Bico para mangueira 1/4	Unidade	4	0	4
Tesoura para jardim	Unidade	4	0	4
Vaporeto	Unidade	1	1	
Regador	Unidade	1	0	1
Aspiradores de pó industriais	Unidade	1	0	1
Enceradeiras	Unidade	6	4	2

Máquina para cortar grama	Unidade	2	0	2
Máquina para cortar grama fio nylon elétrica	Unidade	2	0	2
Conjunto motobomba sucção, saída 2", motor 1 1/2" HP, Trifásica, autoescovante.	Unidade	2	1	1
	Obs.: A listagem completa apresentada pela licitante dos materiais a serem empregados nos serviços deverá indicar especificações, unidades, quantidades, preços unitários e totais. A relação acima não é exaustiva, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do prazo contratual, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento e/ou emprego de outros itens não incluídos na referida listagem, necessários a perfeita execução dos serviços.			

7.4 Manutenção e Conservação dos Equipamentos

A empresa contratada deverá garantir a manutenção e conservação adequadas de todos os equipamentos utilizados, assegurando o funcionamento correto e a segurança dos colaboradores.

7.5 Insumos e Materiais

A empresa contratada deverá fornecer todos os insumos e materiais necessários para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL				
Materiais de limpeza / saneantes domissanitários	Unidade	Quantidade (mensal)	Consumo Área Técnica Hospitalar	Consumo Área Administrativa
Álcool etílico 70% líquido incolor, que atenda os critérios do Ministério da Saúde e registrado pelo ANVISA / Saneantes Saneantes RDC nº 14/2007, RDC nº 46/2002, RDC nº 322/2002. Álcool Etílico 70% como saneantes, todos os produtos devem ser repostos imediatamente.	Litro	70	40	30
Antisséptico para higienização das mãos, refil 800 mL, na forma de álcool em gel a 70%, suave para a pele, deve conter agentes condicionadores. Com dispensar de responsabilidade da empresa contratada; sem corante e sem fragrância. Deve atender ANVISA RDC nº 42 de 25/10/2010. Laudos que comprovem a eliminação de 99,99% dos germes da pele.	Unidade	80	60	20
Sabonete líquido dispensado em forma de espuma para higiene de mãos, com dispensar de responsabilidade da empresa contratada. Formulação não tóxica com leve fragrância. Embalagem: refil	Unidade	150	100	50

lástico, a vácuo, de 1.000 a 1.200 mL, o produto deve possibilitar 100% da visualização do produto.				
abonete líquido perolado galão 5L, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	14	7	7
Detergente Concentrado ST 5 Litros, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	20	10	10
abão barra neutro, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	5	3	2
abão de uso hospitalar para limpeza e conservação e todas as superfícies laváveis hospitalar, embalagem de 5 litros, concentrado para diluição com tensoativos não iônicos, tensoativos catiônicos sal de quartenário de amônio), solvente hidrossolúvel, de boa qualidade.	Unidade (Galão 5L)	15	10	5
hipoclorito a 1% RDC 55/2009, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato;	Litro	50	30	20
impermeabilizante 3x1 galão, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Galão	5	3	2
temovedor de cera, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato;	Unidade (Galão 5L)	22	12	10
lêra líquida alto trânsito neutro, antiderrapante, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato;	Unidade (Galão 5L)	20	10	10
Desengordurante líquido (concentrado) industrial, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato;	Unidade (Galão 5L)	15	10	5
laster Clin para limpeza pote de 300 gramas todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato;	Unidade	12	6	6

ustra móveis 300 mL, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato;	Unidade	12	5	7
aponáceo/sapólio em líquido, de 300 gramas	Unidade	12	8	4
etergente líquido neutro frasco de 500 ml, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término conforme a vigência do contrato;	Frasco	24	12	12
limpa pedra líquido para remover, e polir pedras mármore, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato;	Unidade (Galão 5L)	15	8	7
renovador brilho para material em aço inox elevadores, portas e corrimão), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato;	Unidade (Galão 5L)	8	4	4
limpa vidros	Litros	12	6	6
anti ferrugem para ferro em spray 300mL, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	8	4	4
Desinfetante hospitalar Peroxy 4D 5L de nível intermediário concentrado, formulado com peróxido e hidrogênio e quarténario de amônio de 5ª geração. spray para limpeza e desinfecção de superfícies hospitalares, equipamentos e artigos médicos não críticos, pronto p/uso, sem perfume, sem álcool, formulação: spray de espuma, em frasco de 750ml	Unidade	50	30	20
Desinfetante concentrado para uso em áreas administrativas em banheiros	Unidade	25	15	10
Flutador flutuante - FLOTADOR 5L, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	4	2	2
Gasolina litro, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Litro	5	0	5
	Unidade		1	1

Óleo 2 tempos 500ml, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.		2		
Capel Bobina para secagem das mãos em rolo material resistente, 100% celulose, na cor branca, 20cm x 200 metros de boa qualidade, com dispenser de 50 unidades, responsabilidade da empresa contratada, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, caixa.	Unidade	500	400	100
Capel higiênico em rolo de 250 metros cada com folhas duplas e brancas de boa qualidade, com dispenser de responsabilidade da empresa contratada, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	500	300	200
Capel toalha para secagem das mãos interfolhado em material resistente, 100% celulose, na cor branca, 30x21cm de boa qualidade, com dispenser de responsabilidade da empresa contratada, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, caixa.	Unidade	300	200	100
Cloro Aditivado HTH 10 KG	Unidade	1	1	0
Condutor PH HTH 2C	Unidade	3	3	0
Elevador de PH HTH 2C	Unidade	1	1	0
Sulfato de Alumínio	Unidade	2	2	0
Faixa bordas HTH 1C	Unidade	3	3	0
Clarificante e Floculante	Unidade	1	1	0
Kit estojo de teste de PH e Cloro	Unidade	1	1	0
Algicida manutenção HTH 5C	Unidade	1	1	0
Estojo para medição da alcalinidade	Unidade	1	1	0
Galão (15L). Todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato.	Unidade	15	10	5

baldes (10L). Todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato.	Unidade	30	20	10
balde Quadrado com alça - 04, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	4	3	1
balde Perfix Wiper Wypall X60- 28cm x35cm escartável na cor branca, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	8	4	4
balde de lixo, todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato.	Unidade	15	7	7
balde LT Verde de boa qualidade, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	100	80	20
balde Lt Branca de boa qualidade, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	100	80	20
balde borrifadores de plástico de 500mL a 1L	Pacote	40	20	20
balde de Nylon para área externa, todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato.	Unidade	20	5	15
baldeirinha lavatina de nylon para limpeza de vaso sanitário, todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato.	Unidade	12	6	6
balde	Unidade	4	0	4
balde de mato	Unidade	2	0	2
desentupidor para sanitário, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	10	5	5
lucro de TNT descartável, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	700	500	200

vental descartável, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	160	100	60
ulverizador completo, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	20	0	20
uporte para fibra LT, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	30	20	10
uva borracha amarela P (par), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Par	85	60	25
uva de borracha amarela M (par), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Par	85	60	25
uva borracha amarela G (par), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Par	85	60	25
uva borracha azul P (par), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Par	85	60	25
uva borracha azul M (par), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Par	85	60	25
uva borracha azul G (par), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Par	85	60	25
uva cano longo P (par), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Par	9	5	4
uva cano longo M (par), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Par	9	5	4
	Par	9	5	4

luva cano longo G (par), todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.				
luva de raspa PC, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Par	2	0	2
lata dupla face, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	10	5	5
mascara respiratória PFF2, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	60	40	20
escova manual Oval, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	20	10	10
lodo com cabos laváveis 40 cm. Todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato.	Unidade	60	40	20
lodo com cabos laváveis 60 cm. Todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato.	Unidade	60	40	20
cabalo alumínio 1,4m natural, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	40	20	20
pacote de lixo branco para Ramper 200L/ maior ou igual 6 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	45	45	0
pacote de lixo preto 200L/ maior ou igual 6 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	50	25	25
pacote de lixo vermelho 100L / maior ou igual 6 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	2	2	0
		2	2	0

aco de lixo amarelo 100L / maior ou igual 6 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades			
aco de lixo marrom 100L, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	2	2	0
aco lixo verde 100LT, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	8	4	4
aco de lixo laranja 100LT, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	5	5	0
aco lixo Azul 100LT, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	2	1	1
aco de lixo preto 100L/ maior ou igual 8 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	150	75	75
aco de lixo branco 100L/ maior ou igual 8 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	100	100	0
aco de lixo laranja 60L/ maior ou igual 8 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	5	5	0
aco de lixo branco 60L / maior ou igual 8 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato	Pacote c/ 100 unidades	80	80	0
aco de lixo preto 60L / maior ou igual 8 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	120	60	60
aco de lixo verde 60L / maior ou igual 8 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	120	60	60
aco de lixo preto 40L/ maior ou igual 6 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	100	50	50

Pacote de lixo branco 40L/ maior ou igual 6 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	5	5	0
Pacote de lixo laranja 20L/ maior ou igual 6 micra, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Pacote c/ 100 unidades	5	0	0
Bota com elástico, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	4	2	2
Bateria 2AA C/2 PC, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	300	200	100
Balão de chão alvejado, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	20	10	10
Disco preto 510, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	10	5	5
Disco preto 410, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	10	5	5
Disco preto 350, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	10	5	5
Cartucho de tinta HP, todos os produtos devem ser repostos imediatamente após o término, conforme a vigência do contrato.	Unidade	2	1	1
Placa de sinalização (Piso molhado, Atenção), todos os produtos devem ser repostos imediatamente em caso de indisponibilidade, conforme a vigência do contrato;	Unidade	50	25	25

7.6 Qualidade e Segurança dos Insumos e Materiais

7.6.1 Todos os insumos e materiais fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente, garantindo a eficácia e a segurança na execução dos serviços.

7.7 Revisão e Ajuste dos Quantitativos

7.7.1 Os quantitativos de colaboradores, equipamentos e insumos deverão ser revisados periodicamente pela empresa contratada, em conjunto com a administração do Hospital Militar de Área de Brasília, para garantir que estejam adequados às necessidades reais e às condições operacionais.

7.8 Coordenação de Atividades Interdependentes

7.8.1 A empresa contratada deverá coordenar internamente todas as atividades de limpeza, asseio, conservação, evitando conflitos de agenda e sobreposição de atividades. A centralização das responsabilidades visa otimizar os recursos e assegurar a eficiência das operações.

7.9 Elaboração de Cronograma Integrado

7.9.1 A empresa contratada deverá elaborar um cronograma integrado dos serviços, considerando todas as atividades de limpeza, asseio e conservação. Este cronograma deverá ser submetido à aprovação da administração da Hospital Militar de Área de Brasília e ser seguido rigorosamente para garantir a harmonia e a eficiência das operações.

7.10 Comunicação e Sinergia Interna

7.10.1 A empresa contratada deverá manter uma comunicação constante e eficaz entre suas equipes de trabalho, assegurando que todas as atividades sejam executadas de maneira coordenada e sinérgica. Qualquer alteração nos cronogramas ou procedimentos deverá ser comunicada prontamente à administração da Hospital Militar de Área de Brasília.

7.11 Gestão de Riscos Correlatos

7.11.1 A empresa contratada deverá identificar e gerenciar os riscos associados às atividades de limpeza, asseio e conservação, desenvolvendo planos de mitigação apropriados. A gestão centralizada permitirá uma resposta rápida e eficaz a qualquer problema que surja durante a execução dos serviços.

7.12 Monitoramento e Avaliação Contínua

7.12.1 A empresa contratada deverá implementar um sistema de monitoramento e avaliação contínua para acompanhar o desempenho dos serviços prestados. Relatórios de progresso e desempenho deverão ser apresentados periodicamente à administração da Hospital Militar de Área de Brasília para revisão e feedback.

7.13 Garantia da Qualidade e Padrões de Serviço

7.13.1 A empresa contratada deverá garantir que todos os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, assegurando a manutenção de um ambiente seguro, limpo e bem conservado. A centralização das responsabilidades permitirá um controle de qualidade mais rigoroso e eficiente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.046.708,12

- 8.1 **Levantamento** de Preço: tem por objetivo realizar uma estimativa de custos atualizada e realista para a contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a fim de avaliar a viabilidade da contratação.
- 8.2 **Metodologia Utilizada:** tem por base a Planilha de Custos obtida por meio de consulta direta a fornecedores especializados do fornecimento de materiais e equipamentos para que se cumpra o objetivo do contrato. Esse método possibilitou uma comparação minuciosa e precisa dos preços praticados, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para Administração Pública. Após as diligências necessárias, constatou-se que contratar esses serviços de forma separada resultaria em prejuízo para a administração, visto que uma abordagem em escala poderia ser mais econômica e eficiente.

DESCRIÇÃO COMPLETA	UND	DIVISÃO POR ÁREA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ÁREA M²	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$) (12 MESES)
			5.180,26m²	R\$ 10,19	R\$ 52.786,85	R\$ 633.442,20

Prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra, incluso o fornecimento de uniformes e depreciação de equipamentos, a serem prestados no H Mil A Brasília e sua extensão FUSEX , conforme área, produtividade e conversão de valor por metro quadrado CATSER 24023	M²	Área Administrativa				
		Área Técnica Hospitalar	9.849,38m²	R\$ 17,05		R\$ 167.931,93
Materiais e Utensílios de Limpeza (sob demanda) - Detalhes dos itens, descrição, unidades, quantidades constantes em tabela específica.	Und	Área Administrativa	Conforme especificado na planilha de materiais no TR		R\$ 69.257,93	R\$ 831.095,16
		Área Técnica Hospitalar	Conforme especificado na planilha de materiais no TR		R\$ 130.582,30	R\$ 1.566.987,60
TOTAL					R\$ 420.559,01	R\$ 5.046.708,12

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Em cumprimento ao disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração avaliou a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, visando ao melhor aproveitamento dos recursos do mercado, ampliação da competitividade e manutenção da economia de escala.

9.2 Diante dessa análise, definiu-se pela divisão material do objeto em 2 (dois) itens específicos dentro do mesmo certame licitatório: Item 1, destinado aos serviços de limpeza técnica hospitalar; e Item 2, voltado aos serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas administrativas.

9.3 A divisão em itens atende ao princípio da especialização e da competitividade, haja vista que as duas atividades possuem complexidades operacionais, riscos biológicos e exigências de qualificação de mão de obra substancialmente distintas. A segregação atrai empresas com a expertise exata para as áreas críticas hospitalares e para as rotinas prediais convencionais, evitando a oneração indevida da administração.

9.4 Registra-se que a divisão em itens autônomos não descaracteriza a viabilidade da contratação conjunta em um único certame. A realização de uma licitação única preserva a economia de escala, simplifica os atos administrativos e assegura maior eficiência na gestão e fiscalização dos futuros contratos.

9.5 A presente modelagem guarda consonância com as diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, ao evitar o fracionamento desordenado do certame em múltiplos processos licitatórios e garantir que a segregação ocorra unicamente em função da especialização técnica das rotinas operacionais demandadas.

9.6 Quanto aos insumos, considerando a inviabilidade de natureza técnica (risco de desabastecimento ou incompatibilidade) e econômica (elevação de custos de estocagem e logística), o fornecimento de materiais e equipamentos ocorrerá de forma unificada com a prestação dos serviços em seus respectivos itens.

9.7 O percentual representativo do fornecimento de materiais e equipamentos corresponde a aproximadamente 9,30% do total da contratação, montante considerado acessório e não expressivo, o que ampara o fornecimento unificado com a mão de obra nos termos do art. 24, § 1º, inciso VIII, da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017.

9.8 No tocante aos serviços de jardinagem e operador de piscina, embora admitam subcontratação, optou-se pelo seu agrupamento junto aos serviços correlatos de manutenção predial do Item 2 (Áreas Administrativas), facilitando o gerenciamento operacional pela contratada e otimizando a fiscalização pela fiscalização do contrato.

9.9 O agrupamento dos serviços de jardinagem e piscina no item administrativo fundamenta-se no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a integração das rotinas de conservação do ambiente físico racionaliza o uso de mão de obra e maquinário compartilhado, impedindo a proliferação ineficiente de contratos acessórios.

9.10 Conclui-se, assim, que a divisão do objeto nos Itens 1 e 2 sana integralmente a duplicidade interpretativa apontada pelo parecer jurídico, harmonizando a especialização técnica dos postos de trabalho com o ganho de escala e a eficiência administrativa da contratação global.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Planejamento, Conformidade e a Contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de limpeza, higienização e desinfecção hospitalar no Hospital Militar de Área de Brasília (H Mil A Brasília), está plenamente alinhada com o planejamento estratégico e operacional da unidade hospitalar, conforme os seguintes planos:

11.1.1 Plano de Gestão do H Mil A Brasília 2025-2028, o qual versa sobre:

11.1.1.1 Medidas administrativas voltadas a gestão estratégica, afim de manter o H Mil A Brasília alinhado aos objetivos estratégicos do Comando da 11ª RM, Órgão ao qual é subordinado, gerando maior qualidade nos atendimentos, bem como em sua organização interna, e a preservação das instalações do hospital.

11.1.1.2 Ressaltando nesta contratação, a efetivação do Objetivo Estratégico (OE) 5, o qual destaca o aprimoramento da qualidade de vida no ambiente de trabalho, tendo em vista a necessidade de um serviço de limpeza de qualidade, bem como a segurança nas instalações relacionadas a preservação, desinfecção e a não proliferação de doenças infecciosas, tornando aos colaboradores, bem como aos beneficiários a segurança em seus atendimentos.

11.1.2 Plano de Gestão Ambiental/PGA – 2026, o qual versa sobre:

11.1.2.1 Medidas de Gestão Ambiental com objetivos, metas e ações a serem realizadas afim de priorizar o controle, mitigação de riscos, e o uso racional de recursos naturais, gerando a melhoria contínua do desempenho ambiental dentro das instalações do H Mil A Brasília.

11.1.2.2 Tal plano contribui para a eficiência logística, sustentável e a gestão adequada de recursos, uma vez que a contratação de uma empresa de limpeza técnica hospitalar conciente de suas responsabilidades socioambientais, gera a conformidade e a segurança em suas ações rotineiras, com cada diretriz estabelecidas neste plano.

11.1.3 Plano de Integralidade (2026), o qual versa sobre:

11.1.3.1 A organização de medidas destinadas a preservação, detecção e a correção de desvios de conduta, alinhadas aos princípios éticos, valores e tradições do Exército Brasileiro, contribuindo para o reforço da sua reputação institucional.

11.1.3.2 Desta forma, a contratação de uma empresa idônea, apoia a integralidade dos serviços hospitalares, garantindo continuidade, qualidade, segurança e conformidade técnica no atendimento aos militares, pensionistas e servidores civis.

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão á conta de recurso específicos consignados no orçamento geral da União.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 00001/160088
- Fonte de Recursos: 0100000000
- Elemento de Despesa: 33.90.37.99 - Serviço Terceirizado com Mão de Obra Exclusiva

11.3 Plano de Contratação Anual 2026 (PCA)

Id PCA PNCP: 00394452000103-0-000358/2026

Data de publicação no PNCP: 19/05/2025

Id do item no PCA: 239

Classe/Grupo: 853 – Serviço de Limpeza

Identificador da futura contratação: 160088-2/2026

Valor estimado da contratação: R\$ 50.000,00

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de limpeza, higienização e desinfecção hospitalar no Hospital Militar de Área de Brasília (H Mil A Brasília), visa assegurar benefícios fundamentais para o funcionamento eficiente e seguro da unidade hospitalar, destacando-se:

12.1.1 **Melhoria da qualidade ambiental e sanitária:** Garantia de ambientes limpos, higienizados e desinfetados adequadamente, reduzindo o risco de infecções hospitalares e promovendo a segurança de pacientes, colaboradores e visitantes.

12.1.2 **Profissionalização e especialização dos serviços:** Contratação de empresa com expertise no setor hospitalar, com equipes treinadas e capacitadas para aplicar protocolos específicos e normas técnicas vigentes, assegurando maior eficiência e eficácia.

12.1.3 **Continuidade e regularidade dos serviços:** Prestação ininterrupta dos serviços em regime 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados, garantindo manutenção constante da limpeza em todas as áreas da unidade.

12.1.4 **Redução de custos e otimização de recursos:** Economia gerada pela especialização e escala, aliada à correta gestão dos insumos, equipamentos e mão de obra, possibilitando melhor uso dos recursos públicos.

12.1.5 **Atendimento às exigências legais e normativas:** Cumprimento integral das normas da ANVISA, Ministério da Saúde, legislação trabalhista e ambiental, evitando riscos legais e garantindo conformidade regulatória.

12.1.6 **Aprimoramento da imagem institucional:** Ambiente hospitalar limpo e bem cuidado reflete positivamente na percepção dos usuários e da comunidade, reforçando a credibilidade e confiança na instituição.

12.1.7 **Maior segurança e saúde ocupacional:** Fornecimento e uso adequado de EPIs e uniformes para os profissionais, garantindo segurança e prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

12.1.8 **Facilidade na gestão e supervisão:** Centralização dos serviços em uma única empresa facilita o controle de qualidade, monitoramento e ajustes operacionais conforme necessidade.

12.2 Os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação nos moldes propostos, é a manutenção de asseio e conservação de suas áreas, com a maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais.

12.2 Com essa contratação se pretende garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não apenas ao servidor, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços do **Hospital Militar de Área de Brasília e sua extensão de atendimento (FUSEx)**.

12.3 Pretende-se com esta contratação:

12.3.1 Gerar economicidade para a Administração, visto que foi realizado estudo preliminar;

12.3.2 Gerar melhor aproveitamento dos recursos orçamentários;

12.3.3 Melhoria dos serviços prestados aos Militares e seus Dependentes que utilizam os serviços médicos do **H Mil A Brasília**;

12.3.4 Diminuir o impacto ambiental, seguindo o previsto na legislação atual que trata sobre sustentabilidade.

12.3.5 Eficácia: Redução e prevenção dos índices de infecção hospitalar;

12.3.6 Redução do número de antimicrobianos utilizados nos pacientes;

12.3.7 Continuidade do Serviço de higienização e limpeza hospitalar, com mão de obra qualificada e qualidade oferecidos aos nossos usuários;

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não há necessidade de modificações ou tomadas de providências adicionais para que a solução a ser contratada produza seus efeitos, considerando as condições atuais das instalações.

13.2 A empresa contratada deverá garantir que seus colaboradores possuam a qualificação necessária para a execução das atividades, incluindo treinamento contínuo e capacitação técnica, conforme as normas vigentes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Impactos Potenciais

14.1.1 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

14.1.2 Visando à redução de qualquer impacto ambiental, deve ser priorizada a utilização de materiais reciclados, reutilizados, atóxicos e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme preconiza a **IN MPOG 01/2010** e o **Guia Nacional de Compras Sustentáveis, 6ª edição, Setembro/2023**.

14.1.3 A contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas nos requisitos da contratação com o objetivo de amenizar possíveis impactos ambientais durante a execução do contrato.

14.1.4 A contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de limpeza, higienização e desinfecção hospitalar pode gerar impactos ambientais relevantes, que devem ser considerados e mitigados pela gestão contratual. Entre os principais impactos destacam-se:

14.1.4.1 **Geração de resíduos hospitalares e comuns:** Produção de resíduos sólidos, incluindo papel, plástico, materiais descartáveis e resíduos de serviços de saúde (RSS), que demandam tratamento e descarte adequados conforme RDC ANVISA nº 222/2018 e normas ambientais locais.

14.1.4.2 **Uso de produtos químicos saneantes:** Detergentes, desinfetantes e demais saneantes podem impactar o meio ambiente se não houver controle sobre diluição, aplicação e descarte, exigindo produtos registrados na ANVISA e ambientalmente seguros.

14.1.4.3 **Consumo de água e energia:** Algumas rotinas de limpeza demandam uso intensivo de água, principalmente em áreas críticas. A empresa contratada deve adotar práticas racionais e sustentáveis para minimizar o consumo.

14.1.4.4 **Emissão de resíduos líquidos:** O escoamento de produtos de limpeza ou resíduos líquidos contaminados para a rede de esgoto, sem controle adequado, pode causar poluição hídrica. Procedimentos ambientalmente corretos são obrigatórios.

14.1.4.5 **Descarte de EPIs e uniformes:** EPIs descartáveis e tecidos contaminados devem seguir diretrizes de descarte ambiental adequado, evitando contaminações cruzadas e poluição do solo e da água.

14.2 Medidas Mitigadoras

14.2.1 A empresa contratada deverá adotar medidas preventivas e corretivas para minimizar os impactos, incluindo:

14.2.1.1 Utilização de produtos biodegradáveis, registrados e controlados.

14.2.1.2 Treinamento da equipe sobre práticas ambientais e manuseio correto de resíduos.

14.2.1.3 Cumprimento integral das normas da ANVISA e dos órgãos ambientais estaduais e municipais.

14.2.1.4 Participação na gestão integrada dos resíduos hospitalares, em articulação com os setores responsáveis do hospital.

14.2.1.5 Uso racional de recursos naturais, promovendo economia de água, energia e materiais.

14.3 Resultado Esperado

14.3.1 A correta gestão ambiental dos serviços contratados contribui para:

14.3.1.1 Sustentabilidade institucional;

14.3.1.2 Segurança sanitária;

14.3.1.3 Preservação dos recursos naturais, em alinhamento com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, visando o cumprimento da missão do Hospital Militar de Área de Brasília, esta equipe considera que a contratação objeto deste Estudo Preliminar é VIÁVEL, com base nos elementos apresentados.

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](#).

Documento assinado digitalmente
gov.br PEDRO CRUZ DE OLIVEIRA NETO
Data: 14/10/2026 13:33:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PEDRO CRUZ DE OLIVEIRA NETO

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br TAISE LOURDES CARDOSO DE SA BRANDAO
Data: 14/10/2026 13:29:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TAISE LOURDES CARDOSO DE SA BRANDAO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 13:28:28.

Documento assinado digitalmente
gov.br JULIANA CASSIA CARVALHO OLIVEIRA GOMES
Data: 14/10/2026 13:39:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JULIANA CASSIA CARVALHO OLIVEIRA GOMES

Membro da comissão de contratação