

ESP-COM.POLIC.AREA METROP-10

Estudo Técnico Preliminar 14/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00057031/2026-14

2. Descrição da necessidade

2.1. Este documento tem como objetivo apresentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a Contratação de empresa terceirizada para a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, tendo em vista a necessidade de manter às condições mínimas de higiene e salubridade necessárias ao bem estar e saúde dos Policias Militares pertencentes ao efetivo do 37º Batalhão de Polícia Militar Metropolitano e Cias subordinadas,

2.2. Considerando que a empresa anteriormente contratada se ausentou das suas obrigações contratuais sem qualquer comunicação prévia ou justificativa formal, causando prejuízos à manutenção das condições adequadas das instalações prediais, onde se faz necessária a contratação de uma nova empresa para serviços de limpeza, asseio e conservação em caráter de urgência para que possa garantir a continuidade e qualidade dos serviços essenciais a unidade.

2.3. Esta iniciativa é fundamental para assegurar condições ideais de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto, tanto para o público interno quanto externo. Destacamos que o estudo considerará aspectos como a frequência de limpeza, os materiais e equipamentos necessários, bem como os procedimentos específicos para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

2.4. De maneira geral, as demandas mencionadas são de caráter contínuo e imprescindíveis para o adequado funcionamento dos serviços, contribuindo para uma infraestrutura condizente com as necessidades operacionais, administrativas e rotineiras de competência deste Comando. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Comandante do 37ºBPM/M	Ten Cel PM Rogério Dias Bastos
Comandante da 1ª Cia	Cap PM Eduardo César da Silva
Comandante da 2ª Cia	Cap PM João Roberto Medeiros Freitas
Comandante da 3ª Cia	Cap PM Adriano José Silva de Vasconcelos
Comandante da 4ª Cia	Cap PM Frederico Augusto Marques Faria

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. A Contratada compromete-se a fornecer serviços de limpeza abrangentes e especializados, que incluem o fornecimento de materiais, com o objetivo de garantir a manutenção e higienização das instalações da Contratante sito sede do Trigésimo Sétimo Batalhão de Polícia Militar Metropolitano (37º BPM/M) e 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Companhias subordinadas.

Os serviços abrangem, mas não se limitam a:

4.2. Limpeza Geral:

4.2.1. Limpeza de pisos com métodos adequados para cada tipo de revestimento, incluindo varredura, lavagem e polimento conforme necessário.

4.2.2. Aspiração e limpeza profunda de carpetes, tapetes e estofados, removendo sujeiras, manchas e odores.

4.2.3. Remoção meticulosa de poeira, teias de aranha e sujeiras em todas as áreas acessíveis.

4.2.4. Manutenção regular de áreas de difícil acesso, incluindo limpeza de áreas elevadas e cantos.

4.3. Limpeza de Superfícies:

4.3.1. Limpeza completa de mesas, balcões, bancadas e outras superfícies de trabalho, utilizando produtos de limpeza adequados para garantir a desinfecção e higiene.

4.3.2. Higienização minuciosa de superfícies de vidro, espelhos, quadros e demais elementos decorativos.

4.3.3. Limpeza de todos os móveis e acessórios presentes nas dependências, garantindo a sua conservação e boa aparência.

4.4. Banheiros e Áreas Sanitárias:

4.4.1. Limpeza e desinfecção rigorosas de vasos sanitários, pias, espelhos, metais e áreas circundantes, utilizando produtos bactericidas e germicidas.

4.4.2. Reposição constante de materiais de higiene, como sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico e demais itens necessários.

4.4.3. Verificação diária do funcionamento adequado de todos os equipamentos sanitários, realizando ajustes e reparos quando necessário.

4.5. Remoção de Resíduos:

4.5.1. Coleta diária e descarte adequado de resíduos sólidos, lixo e materiais descartáveis, seguindo os protocolos de segurança e sustentabilidade.

4.5.2. Separação e encaminhamento responsável de resíduos recicláveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.6. Áreas Comuns e Corredores:

4.6.1. Limpeza frequente e manutenção constante de corredores, áreas de circulação e espaços compartilhados, garantindo um ambiente limpo e organizado.

4.6.2. Limpeza minuciosa de portas, maçanetas, interruptores de luz e demais superfícies de contato frequente.

4.7. Cozinha ou Área de Alimentação:

4.7.1. Limpeza detalhada de todas as superfícies de trabalho, equipamentos, utensílios e eletrodomésticos presentes na cozinha ou área de alimentação.

4.7.2. Higienização completa de pias, bancadas, áreas de preparo de alimentos e demais instalações relacionadas à manipulação de alimentos.

4.8. Serviços Específicos:

4.8.1. Realização de outros serviços específicos conforme acordado entre as partes, como limpeza de áreas externas, vitrines, fachadas, entre outros, visando atender às necessidades específicas da Contratante.

4.9. Treinamento e Supervisão:

4.9.1. Treinamento contínuo para a equipe de limpeza em técnicas atualizadas de limpeza, segurança no trabalho e uso adequado de produtos químicos.

4.9.2. Supervisão regular do trabalho realizado para garantir a qualidade e eficácia dos serviços prestados.

FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.10. A Contratada compromete-se a fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços descritos acima, incluindo, mas não se limitando a produtos de limpeza, utensílios, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais insumos requeridos. Além disso, a Contratada se responsabilizará por:

4.11. Produtos de Limpeza:

4.11.1. Fornecimento de produtos de limpeza de qualidade, adequados a cada tipo de superfície e necessidade específica, incluindo detergentes, desinfetantes, removedores de manchas, entre outros.

4.11.2. Garantia de que os produtos de limpeza utilizados sejam certificados e estejam de acordo com as normas de segurança e ambientais vigentes.

4.12. Utensílios e Equipamentos:

4.12.1. Disponibilização de todos os utensílios necessários para a realização eficaz dos serviços, tais como vassouras, rodos, panos de limpeza, esponjas, entre outros.

4.12.2. Manutenção regular e substituição de utensílios danificados ou desgastados, garantindo a eficiência e segurança durante a execução das tarefas.

4.13. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):

4.13.1. Provisão de EPIs adequados para todos os colaboradores envolvidos nos serviços de limpeza, incluindo luvas, óculos de proteção, máscaras respiratórias, entre outros, conforme necessário para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.

4.13.2. Treinamento dos colaboradores sobre o uso correto dos EPIs e sua importância na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

4.14. Insumos Diversos:

4.14.1. Fornecimento de quaisquer outros insumos necessários para a execução dos serviços, como sacos de lixo, papel toalha, papel higiênico, entre outros, garantindo o pleno funcionamento das atividades de limpeza.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.15. Execução Eficiente e Profissional:

4.15.1. A Contratada assegura que a prestação dos serviços será conduzida de acordo com padrões de qualidade previamente acordados entre as partes. A empresa compromete-se a empregar pessoal altamente qualificado e devidamente treinado para realizar as tarefas de limpeza de maneira eficiente e profissional.

4.15.2. Implementação de sistemas de controle de qualidade para monitorar regularmente o desempenho da equipe e garantir a conformidade com os padrões estabelecidos.

4.16. Fornecimento de Materiais e Equipamentos:

4.16.1. Além da disponibilização de mão de obra qualificada, a Contratada compromete-se a fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades contratadas. Isso inclui saneantes domissanitários, utensílios e demais insumos essenciais para garantir a eficácia e a qualidade dos serviços prestados.

4.16.2. Manutenção regular e substituição imediata de materiais e equipamentos danificados ou desgastados, garantindo a continuidade das operações de limpeza.

4.17. Pontualidade e Rigor nos Horários:

4.17.1. A empresa assegura o cumprimento rigoroso dos horários estipulados para a prestação dos serviços. A pontualidade é considerada essencial para garantir a continuidade das atividades na Contratante, promovendo um ambiente limpo e organizado em todos os momentos.

4.17.2. Estabelecimento de protocolos de comunicação eficazes para lidar com possíveis atrasos ou imprevistos, assegurando uma resposta rápida e eficiente.

4.18. Manutenção de Padrão Elevado de Qualidade:

4.18.1. A Contratada compromete-se a manter um padrão elevado de qualidade em todos os serviços prestados. A busca pela excelência é um princípio fundamental, visando não apenas a satisfação dos usuários das instalações, mas também a preservação do patrimônio da Contratante.

4.18.2. Implementação de programas de melhoria contínua para identificar oportunidades de aprimoramento e garantir a evolução constante dos serviços oferecidos.

4.19. Cumprimento das Normas de Segurança:

4.19.1. A Contratada compromete-se a cumprir integralmente todas as normas de segurança aplicáveis durante a execução dos serviços, garantindo a segurança tanto dos colaboradores quanto dos ocupantes das instalações.

4.19.2. Realização de treinamentos regulares sobre segurança no trabalho e procedimentos de emergência, visando prevenir acidentes e minimizar riscos.

4.20. Comunicação Efetiva:

4.20.1. Estabelecimento de canais de comunicação claros e eficazes entre a Contratada e a Contratante, permitindo uma troca ágil de informações, feedback e resolução de problemas.

4.20.2. Designação de um responsável pela comunicação que seja acessível e esteja disponível para lidar com quaisquer questões ou solicitações da Contratante.

4.21. Respeito ao Meio Ambiente:

4.21.1. Compromisso com práticas de limpeza sustentáveis e ambientalmente responsáveis, incluindo o uso de produtos e métodos de limpeza ecologicamente corretos sempre que possível.

4.21.2. Adoção de medidas para minimizar o consumo de recursos naturais, reduzir a geração de resíduos e promover a reciclagem e a reutilização de materiais.

4.22. Cumprimento Legal:

4.22.1. Garantia de conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis relacionadas aos serviços de limpeza, incluindo questões trabalhistas, fiscais, ambientais e de segurança.

4.22.2. Manutenção de registros atualizados e disponíveis para inspeção que comprovem a conformidade com os requisitos legais.

4.23. Flexibilidade e Adaptação:

6.10.1. Capacidade de adaptação a mudanças nas necessidades ou exigências da Contratante, garantindo a flexibilidade para ajustar os serviços conforme necessário para atender às novas demandas.

HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.24. Horários de Atendimento:

4.24.1. De segunda a quinta-feira, os serviços serão realizados das 07h00 às 17h00, com 01 (uma) hora de intervalo para o almoço.

4.24.2. Às sextas-feiras, o horário de atendimento será das 07h00 às 16h00, também com 01 (uma) hora de intervalo para o almoço.

4.24.3. Os serviços serão prestados de acordo com os horários estabelecidos acima, garantindo a regularidade e continuidade das atividades de limpeza.

4.25. Jornada Semanal:

4.25.1. A jornada semanal de trabalho será de 44 horas, distribuídas conforme os horários mencionados anteriormente.

4.25.2. A Contratada compromete-se a respeitar rigorosamente os limites de jornada estabelecidos, assegurando o cumprimento das leis trabalhistas vigentes.

4.26. Flexibilidade de Horários:

4.26.1. Eventuais ajustes nos horários de execução dos serviços poderão ser acordados entre as partes, mediante prévia comunicação e concordância mútua.

4.26.2. A Contratada compromete-se a oferecer flexibilidade para atender às necessidades da Contratante, dentro dos limites legais e contratuais.

4.27. Para melhoria na contratação, a equipe de planejamento elencou as seguinte sugestão:

4.27.1. Considerando as necessidades de limpeza dos banheiros e das demais áreas, sugere-se que o novo contrato contemple a alocação de serventes de limpeza com insalubridade grau 40% para realizar a limpeza dos banheiros, conforme estabelecido na Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho - TST sobre Atividade Insalubre, propomos que a alocação de 02 (dois) serventes, remunerados com adicional de insalubridade, seja considerada suficiente para a limpeza dos banheiros, além de compor a força de trabalho destinada à limpeza das demais áreas.

4.24.2. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4.24.3. Além disso, reconhece-se que o serviço prestado pela Contratada possui natureza continuada, sendo indispensável o seu fornecimento para a execução das atividades do órgão. Qualquer interrupção na prestação dos serviços deverá ser comunicada imediatamente à Contratante, que tomará as medidas necessárias para assegurar a continuidade das atividades sem prejuízo à operação do órgão contratante.

5. Levantamento de Mercado

5. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise;

5.1. Solução 1: Contratação de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso.

5.1.1. Descrição: Este tipo de aquisição engloba a mão de obra contratada e os materiais necessários para a execução dos serviços. O modelo é recomendado na IN 02/2008 MPOG e IN 05/2017 – MPDG. Este modelo se adequa à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade e quantidade dos serviços prestados.

5.2. Atualmente há no mercado brasileiro grande número de fornecedores capazes de atender a demanda especificada no Termo de Formalização da Demanda . A contratação pretendida alinha à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário. A contratação para aquisição do referido serviço, levou em consideração as pesquisas realizadas nos termos da Instrução Normativa 73/2020, que dispõe em seu art. 5º, incisos I, III e IV, conforme redação a seguir, respectivamente. Art. 5º, A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não;

5.3. - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, em sites eletrônicos especializados ou de amplo domínio, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 meses antes da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

5.4. - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a **prestação continuada dos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas**, com o fornecimento de todo material de consumo necessário, assim como os equipamentos adequados à execução dos trabalhos, detalhado no Termo de Referência.

6.2. Contratação de serviços continuados de asseio, limpeza e conservação das instalações físicas e mobiliárias e fornecimento de insumos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

6.3. A presente aquisição visa atender, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, aos seguintes requisitos e condições:

6.3.1. Melhoria das condições de uso: A aquisição proposta tem como objetivo primordial aprimorar continuamente as condições de uso das dependências do Trigésimo Sétimo Batalhão de Polícia Militar Metropolitano (37º BPM/M e Cia F.T.) e Companhias Subordinadas (1ª, 2ª, 3ª e 4ª Cia). Almeja-se, assim, proporcionar um ambiente que atenda aos padrões de conforto, segurança e funcionalidade estabelecidos pela Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP), em estrita observância ao que será detalhado no Termo de Referência.

6.3.2. Composição do preço: O preço a ser licitado, na eventual adoção de modalidade licitatória, deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento do serviço, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, entre outros);
- b) Seguros;
- c) Despesas de administração;
- d) Lucro;
- e) Custos com transporte e frete;
- f) Demais despesas correlatas à execução integral do objeto.

6.3.3. Qualidade dos equipamentos e suprimentos: Os materiais fornecidos deverão ser de boa qualidade, em conformidade com as especificações técnicas e as finalidades a que se destinam.

6.3 Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereço. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Metodologia de Cálculo

7.1. As quantidades de postos a serem contratadas foram determinadas com base na análise da demanda operacional da Sede do 37º BPM/M e Cias Subordinadas, considerando a metragem das áreas a serem atendidas — incluindo ambientes com potencial de insalubridade, — os índices de produtividade estabelecidos, a carga horária prevista, a frequência dos serviços de limpeza e as atribuições específicas de cada posto, conforme especificado a seguir.

TABELA DE REFERÊNCIA CADTERC

GRUPO 1
SEDE - 37º BPM/M

GESTOR DE CONTRATO				
TEN CEL PM ROGÉRIO DIAS BASTOS				
ENDEREÇO				
Estrada de Itapecerica, 5650 - Jardim Alvorada, São Paulo - SP, 05858-000				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2)
	Áreas internas			
2.2	Pisos frios	227	R\$ 8,25	R\$ 1.872,75
2.4	Almoxarifados / Galpões	91	R\$ 3,66	R\$ 333,06
2.5	Oficinas	113	R\$ 4,12	R\$ 465,56
2.6	Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	68	R\$ 6,18	R\$ 420,24
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	50	R\$ 10,04	R\$ 502,00
	Áreas externas			
2.8	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	45	R\$ 4,12	R\$ 185,40
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	658	R\$ 0,84	R\$ 552,72
2.10	Pátios e áreas verdes - Alta frequência	437	R\$ 0,77	R\$ 336,49
2.11	Pátios e áreas verdes - Média frequência	239	R\$ 0,38	R\$ 90,82
	Vidros externos			
2.14	Frequência Trimestral (sem exposição à situação de risco)	68	R\$ 2,52	R\$ 171,36
2.14	Frequência Semestral (sem exposição à situação de risco)	68	R\$ 2,34	R\$ 159,12
2.14	Frequência Trimestral (com exposição à situação de risco)	68	R\$ 3,20	R\$ 217,60
2.14	Frequência Semestral (com exposição à situação de risco)	68	R\$ 2,68	R\$ 182,24
	ÁREA TOTAL	2200		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ 5.489,36
PRAZO CONTRATUAL				24 MESES
VALOR TOTAL DO CONTRATO				R\$ 131.744,64

*Valor do Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC - VOLUME 3

Versão 02: Janeiro/2026. - Quadro 2 (Data-base jan/2025) submetido a participação ampla (pág. 50).

GRUPO 2				
37º BPM/M - 1ª CIA PM				
GESTOR DE CONTRATO				
CAP PM Comandante de Cia				
ENDEREÇO				
Rua Ribas do Rio Pardo, 02 - Jardim Ângela, São Paulo - SP, 04939-030				
			VALOR	TOTAL MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m²)	UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2)
	Áreas internas			
2.2	Pisos frios	270	R\$ 8,25	R\$ 2.227,50
2.4	Almoxarifados / Galpões	12,88	R\$ 3,66	R\$ 47,14
2.6	Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	84,6	R\$ 6,18	R\$ 522,83
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	78,4	R\$ 10,04	R\$ 787,14
	Áreas externas			
2.8	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	135	R\$ 4,12	R\$ 556,20
	Vidros externos			
2.14	Frequência Trimestral (sem exposição à situação de risco)	12	R\$ 2,52	R\$ 30,24
2.14	Frequência Trimestral (com exposição à situação de risco)	62,2	R\$ 3,20	R\$ 199,04
	ÁREA TOTAL	655,08		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ 4.370,08
PRAZO CONTRATUAL				24 MESES
VALOR TOTAL DO CONTRATO				R\$ 104.881,92

*Valor do Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC - VOLUME 3
 Versão 02: Janeiro/2026. - Quadro 2 (Data-base jan/2025) submetido a participação ampla (pág. 50).

GRUPO 3				
37° BPM/M - 2° Cia PM				
GESTOR DE CONTRATO				
CAP PM Comandante de Cia				
ENDEREÇO				
Estr. da Cumbica, 2005 - Cidade Ipava, São Paulo - SP, 04947-000				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2)
	Áreas internas			
2.2	Pisos frios	160	R\$ 8,25	R\$ 1.320,00
2.4	Almoxarifados / Galpões	30	R\$ 3,66	R\$ 109,80
2.6	Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	15	R\$ 6,18	R\$ 92,70
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	120	R\$ 10,04	R\$ 1.204,80
	Áreas externas			
	Vidros externos			
2.14	Frequência Trimestral (sem exposição à situação de risco)	25	R\$ 2,52	R\$ 63,00
	Frequência Trimestral (com exposição à situação de			

2.14	risco)	25	R\$ 3,20	R\$ 80,00
	ÁREA TOTAL	375		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ 2.870,30
PRAZO CONTRATUAL				24 MESES
VALOR TOTAL DO CONTRATO				R\$ 68.887,20

*Valor do Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC - VOLUME 3

Versão 02: Janeiro/2026. - Quadro 2 (Data-base jan/2025) submetido a participação ampla (pág. 50).

GRUPO 4				
37° BPM/M - 3° Cia PM				
GESTOR DE CONTRATO				
CAP PM Comandante de Cia				
ENDEREÇO				
Rua Pastor Jeronimo Granero Garcia, 11 - Jardim Amália, São Paulo - SP, 05890-140				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2)
	Áreas internas			
2.2	Pisos frios	380	R\$ 8,25	R\$ 3.135,00
2.4	Almoxarifados / Galpões	35	R\$ 3,66	R\$ 128,10
2.6	Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	148	R\$ 6,18	R\$ 914,64
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	34	R\$ 10,04	R\$ 341,36
	Áreas externas			
	Vidros externos			
2.14	Frequência Trimestral (sem exposição à situação de risco)	11	R\$ 2,52	R\$ 27,72
2.14	Frequência Semestral (sem exposição à situação de risco)	56	R\$ 2,34	R\$ 131,04
2.14	Frequência Trimestral (com exposição à situação de risco)	67	R\$ 3,20	R\$ 214,40
2.14	Frequência Semestral (com exposição à situação de risco)	28	R\$ 2,68	R\$ 75,04
	ÁREA TOTAL	759		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ 4.967,30
PRAZO CONTRATUAL				24 MESES
VALOR TOTAL DO CONTRATO				R\$ 119.215,20

*Valor do Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC - VOLUME 3

Versão 02: Janeiro/2026. - Quadro 2 (Data-base jan/2025) submetido a participação ampla (pág. 50).

GRUPO 5				
37° BPM/M - 4° Cia PM				
GESTOR DE CONTRATO				
CAP PM Comandante de Cia				

ENDEREÇO

Estrada de Itapecerica, 4157 - Cidade Auxiliadora, São Paulo - SP, 05858-001

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$) (3) = (1) X (2)
	Áreas internas			
2	Pisos frios	54,56	R\$ 8,25	R\$ 450,12
2.4	Almoxarifados / Galpões	154,15	R\$ 3,66	R\$ 564,19
2.5	Oficinas	43,89	R\$ 4,12	R\$ 180,83
2.6	Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	190	R\$ 6,18	R\$ 1.174,20
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	130,32	R\$ 10,04	R\$ 1.308,41
2.8	Áreas externas			
8	Varrição de passeios e arruamentos	181,2	R\$ 0,84	R\$ 152,21
9	Pátios e áreas verdes - Alta frequência	181	R\$ 0,77	R\$ 139,37
	Vidros externos			
	ÁREA TOTAL	935,12		
TOTAL MENSAL (R\$)				R\$ 3.969,33
PRAZO CONTRATUAL				24 MESES
VALOR TOTAL DO CONTRATO				R\$ 95.263,92

*Valor do Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC - VOLUME 3

Versão 02: Janeiro/2026. - Quadro 2 (Data-base jan/2025) submetido a participação ampla (pág. 50).

Dos materiais, equipamentos e EPI's a serem utilizados:

- 7.1.1. Pano de chão alvejado
- 7.1.2. Flanela branca
- 7.1.3. Detergente 5L
- 7.1.4. Desinfetante 5L
- 7.1.5. Multiuso 5L
- 7.1.6. SC lixo preto 60L C/100
- 7.1.7. SC lixo preto 100L C/100
- 7.1.8. SC lixo preto refor 200L C/100
- 7.1.9. Pulverizador completo 500ML
- 7.1.10. Desodorizador aerazol 400ML
- 7.1.11. Pastilha sanitária 25-30g
- 7.1.12. Inseticida aerazol 400ML
- 7.1.13. Refil MOP úmido algodão p dobrado
- 7.1.14. Sabão em pó PCT 500G
- 7.1.15. Sabão em barra com. c/5 unid. 200G
- 7.1.16. Bucha de Fibra uso geral
- 7.1.17. Álcool liq 70%
- 7.1.18. Esponja dupla face
- 7.1.19. Vaselina líquida
- 7.1.20. Lustra móveis 200ml
- 7.1.21. Polidor de metal
- 7.1.22. Palha de aço (estilo Bombril)
- 7.1.23. Água sanitária 5L

7.2. Equipamentos de proteção individual - EPI's

- 7.2.1. Mascara pff2 c/válvula
- 7.2.2. Luva látex amarela P Par
- 7.2.3. Luva látex amarela M Par
- 7.2.4. Luva látex Amarela G Par
- 7.2.5. Óculos incolor
- 7.2.6. Luva com malha pigmentada Par

7.3. Materiais de consumo duráveis:

- 7.3.1. Escova oval plástica
- 7.3.2. Pá plástica para lixo, c/ cabo 80cm
- 7.3.3. Rodo grande, borracha dupla 40cm c/ cabo
- 7.3.4. Vassoura piaçava leque 6 c/ cabo
- 7.3.5. Cabo p vassoura/rodo
- 7.3.6. Cabo extensor alumínio 3,0M
- 7.3.7. Vassoura de teto
- 7.3.8. Mop pó de parede, fio acrílico, cabo alumínio
- 7.3.9. Espanador

7.4. Uniformes:

- 7.4.1. Calça
- 7.4.1. Blusa
- 7.4.1. Calçado (par)

7.5. Conforme a tabela acima para os equipamentos necessários à execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, para cálculo do valor relativo à depreciação.

7.6. Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação.

7.5. ÁREAS FÍSICAS

7.5.1 As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados.

7.5.2. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de preços.

7.6. ÁREAS INTERNAS

7.6.1. Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

7.6.2. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão), Salas de Reunião e Preleção.

7.7. TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

7.7.1. Pisos acarpetados Características – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso.

7.7.2. Pisos frios Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

7.7.3. Laboratórios Características – aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

7.7.4. Almoxarifados/galpões Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

7.7.5. Oficinas Características – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.

7.7.6. Áreas com espaços livres – Oficinas Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

7.7.7. Salas de Reunião - Aquelas destinadas à realização de reuniões e encontros, com mobiliário específico e equipamentos de audiovisual.

7.8. ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

7.8.1. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS PELO CONTRATADO NA SEGUINTE FREQUÊNCIA:

7.8.1.1. Diariamente, salvo indicação em contrário.

7.8.1.2. 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.;

7.8.1.3. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

7.8.1.4. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7.8.1.5. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

7.8.1.6. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

7.8.1.7. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

7.8.1.8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.8.1.9. Varrer os pisos de cimento;

7.8.1.10. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

7.8.1.11. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

7.8.1.12. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

7.8.1.13. Limpar os elevadores com produtos adequados;

7.8.1.14. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

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

7.8.1.16. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

7.8.1.17. Limpar os corrimãos;

7.8.1.18. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

7.8.1.19. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.8.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

7.8.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.8.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

7.8.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

7.8.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.8.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

7.8.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

7.8.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

7.8.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.8.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

7.8.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

7.8.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.8.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

7.8.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.8.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

7.8.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

7.8.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.8.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

7.8.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

7.8.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

7.8.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.8.3.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

7.8.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

7.8.3.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.8.4. MENSALMENTE, UMA VEZ.

7.8.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

7.8.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

7.8.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.8.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;

7.8.4.5. Remover manchas de paredes;

7.8.4.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

7.8.4.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.8.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

7.8.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

7.8.5.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

7.8.6. AUDITORIAS PERIÓDICAS DE QUALIDADE

7.8.6.1. Realizar auditorias periódicas de qualidade para garantir o cumprimento dos padrões estabelecidos e a satisfação do cliente. Essas auditorias devem incluir verificações de limpeza, manutenção de equipamentos, reposição de materiais e qualquer outra atividade relevante para a prestação dos serviços de acordo com as especificações contratuais.

7.9. ÁREAS EXTERNAS

7.9.1. Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.

7.9.2. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

7.10. TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

7.10.1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - Refere-se às áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outros materiais.

7.10.2. Varrição de passeios e arruamentos – Engloba áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e outras áreas delimitadas nas dependências do contratante.

7.10.3. Pátios e áreas verdes - Compreende áreas externas com e sem pavimentação, incluindo pedregulhos, jardins e gramados.

7.11. ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

7.11.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

7.11.1.2. Diariamente, uma vez quando não explicitado.

7.11.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

7.11.1.4. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.11.1.5. Varrer as áreas pavimentadas;

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

7.11.1.7. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

7.11.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.11.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

7.11.2.1. Limpeza e polimento de todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

7.11.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

7.11.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

7.11.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.11.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

7.11.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

7.11.3.2. 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.

7.11.3.3. Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

7.12. ESQUADRIAS EXTERNAS E INTERNAS

7.12.1 Consideram-se esquadrias externas e internas aquelas áreas compostas de janelas, portas, portões e vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa podendo ser fabricadas em diversos materiais, como alumínio, PVC, madeira, aço e até mesmo vidro com ou sem exposição à situação de risco.

7.12.2. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

7.13. ESQUADRIAS EXTERNAS e INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

7.13.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

7.14. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

7.14.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

7.15. FACHADAS ENVIDRAÇADAS

7.15.1. Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

7.16. ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

7.16.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

7.16.2 .TRIMESTRAL, UMA VEZ.

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

7.17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.17.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios, e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

7.18. Obrigações e Responsabilidades Genéricas:

7.18.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.18.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

7.18.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

7.18.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

7.18.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

7.18.6. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

7.18.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante, no prazo de 24 horas.

7.18.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

7.18.9. Manter os profissionais que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

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

7.18.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

7.18.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

7.18.13 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

7.18.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

7.18.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

7.18.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

7.18.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

7.18.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.18.19. A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

7.18.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.18.21. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, de quantidade ou de destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

7.18.22. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

7.18.23. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

7.18.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.18.25. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

7.18.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

7.18.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

7.19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.19.1. O Contratante responsabiliza-se por:

- 7.19.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 7.19.2.2. Indicar as instalações sanitárias;
- 7.19.2.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- 7.19.2.4. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 7.19.2.5. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 7.19.2.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.19.2.7. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo VII.2 deste Edital);
- 7.19.2.8. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 7.19.2.9. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores;
- 7.19.2.10. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- 7.19.2.11. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 7.19.2.12. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 7.19.2.13. Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles;
- 7.19.2.14. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

7.20. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.20.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 7.20.1.1. Ordenar a imediata retirada do local bem como a substituição de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 7.20.1.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional;
 - 7.20.1.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades;
 - 7.20.1.4. Utilizar-se do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Anexo VII deste Edital), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
 - 7.20.1.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;
 - 7.20.1.6. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 531.541,83

8.1. Orçamento **estimativo** do contrato via pesquisa de preço **Compras.gov.br**:

- **R\$ 531.541,8335** (quinhentos e trinta e um mil quinhentos e quarenta e um reais e oitenta e três centavos), referente aos 24 (vinte e quatro) meses de contrato para os 05 grupos;

8.2. Valor total por grupo equivalente **aproximadamente** em:

- Grupo 1 - Sede do 37º BPM/M: **R\$ 134.628,96** (cento e trinta e quatro mil seiscentos e vinte e oito reais e noventa e seis centavos);

- Grupo 2 - 1ª Cia PM: **R\$ 107.176,75** (cento e sete mil cento e setenta e seis reais e setenta e cinco centavos);

- Grupo 3 - 2ª Cia PM: **R\$ 70.394,91** (setenta mil trezentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos);

- Grupo 4 - 3ª Cia PM: **R\$ 121.822,39** (cento e vinte um mil oitocentos e vinte e dois reais e trinta e nove centavos);

- Grupo 5 - 4ª Cia PM: **R\$ 97.518,82** (noventa e sete mil quinhentos e dezoito reais e oitenta e dois centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A solução será estruturada em itens, correspondentes aos diferentes tipos de áreas a serem atendidas, entretanto, não será adotado o parcelamento da contratação.

9.2. Optou-se por evidenciar, de forma pormenorizada, os itens que compõem a solução, com o intuito de demonstrar o custo unitário da limpeza por metro quadrado em cada tipologia de área. Tal providência contribui para o aprimoramento do controle dos gastos públicos, uma vez que facilita a consulta individualizada dos custos dos serviços a serem contratados, promovendo maior eficiência na gestão orçamentária e financeira do contrato.

9.3. Optou-se pela não adoção do parcelamento da solução, ou seja, pela adjudicação por preço global do conjunto de itens, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a fim de evitar a perda da economia de escala decorrente da contratação unificada, garantindo maior vantajosidade à Administração Pública.

9.4. A adoção do parcelamento da solução (adjudicação por item) possibilitaria a contratação de múltiplas empresas, o que resultaria na formalização de diversos contratos — um para cada fornecedor. Tal circunstância acarretaria o aumento das despesas administrativas do órgão contratante, especialmente no que se refere às atividades de gestão, fiscalização e acompanhamento contratual. Além disso, cada contrato individual acarreta custos indiretos adicionais, tais como a exigência da designação de preposto, bem como a mobilização de toda a estrutura administrativa da contratada. Dessa forma, a existência de diversos contratos para a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação resultaria em perda da economia de escala e aumento da complexidade operacional, o que contraria os princípios da eficiência e da economicidade previstos no caput do art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se, ainda, que os serviços de limpeza e conservação possuem natureza similar à de manutenção predial, cuja contratação conjunta de diferentes áreas é amplamente admitida e recomendada em razão da padronização dos serviços, da possibilidade de aproveitamento compartilhado de recursos humanos e materiais, e da otimização das rotinas de fiscalização. Assim, justifica-se a inclusão, em um único contrato, de todas as áreas da Companhia em que serão prestados os serviços, conforme autorizado pelo § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Ademais, além de ensejar a perda da economia de escala, o parcelamento da presente solução não promove aumento significativo da competitividade. Isso porque as empresas que atuam no segmento de limpeza, asseio e conservação, via de regra, possuem capacidade operacional para atender a todos os tipos de áreas envolvidas na contratação, independentemente de suas particularidades. Portanto, a adjudicação por item não ampliaria o universo de potenciais licitantes, não se justificando, sob essa ótica, a fragmentação da contratação

Subcontratação do Objeto:

9.6. A equipe de planejamento não recomenda a subcontratação devido às características do objeto a ser contratado, que não são especializadas o suficiente para justificar a subcontratação. Não foi analisada qual parcela poderia ser subcontratada, e não há como motivar o interesse público em tal subdivisão.

Parcela Reservada a ME e EPP'S:

9.7. O artigo 48 da Lei 123/2007 permite à Administração criar parcelas reservadas a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em obras e serviços. No entanto, a equipe de planejamento não identificou meios para estabelecer essa divisão no caso em questão.

Contratação em Lote:

9.8. A equipe de planejamento defende a contratação dos serviços em um único lote, sem parcelamento do objeto, por diversas razões:

9.8.1. O parcelamento poderia tornar partes do contrato insignificantes em termos de valor, levando à não contratação.

9.8.2. Um valor maior de contrato atrai mais empresas do segmento e permite um melhor aproveitamento de recursos.

9.8.3. A contratação em lote resultaria em economia na gestão do contrato, fiscalização e recursos humanos.

9.8.4. A ausência de parcelamento não prejudicaria os potenciais licitantes, pois o volume de negócios seria atraente para várias empresas participarem da licitação.

9.9. Impossibilidade de Parcelamento da Solução:

9.9.1. Conclui-se que não é viável parcelar a contratação da solução mencionada no documento, pois o serviço não é divisível de acordo com as informações apresentadas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relacionadas à prestação dos serviços que a Administração Pública pretende contratar. Tal conclusão fundamenta-se nas especificidades dos serviços envolvidos, que, embora possuam relação direta e essencial com o objeto principal, são autônomos em sua execução e não demandam contratações prévias, simultâneas ou complementares para assegurar sua plena operacionalidade ou o atendimento satisfatório da necessidade pública. Essa característica contribui para a simplificação do planejamento e da execução da contratação em questão.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está alinhada com a política de favorecimento às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto nos artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Trata-se da prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, atividade compatível com a destinação de contratação exclusiva para esse segmento, promovendo o fomento ao desenvolvimento local e o cumprimento das diretrizes legais de tratamento diferenciado e favorecido.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se, com a presente contratação, no mínimo, os seguintes resultados:

12.2. Atendimento aos preceitos legais vigentes, em conformidade com as normas que regem as contratações públicas;

12.3. Garantia de execução contratual eficiente, pautada nos princípios da eficiência administrativa, economicidade e sustentabilidade;

12.4. Assegurar condições adequadas de asseio, limpeza e conservação nas instalações do Batalhão e Companhias, por meio do alcance dos objetivos delineados neste Estudo Técnico Preliminar.

13. Providências a serem Adotadas

11. Para a realização da futura contratação, não será necessário efetuar adaptações no ambiente onde os serviços serão executados. Isso se deve ao fato de que a Sede do 37º BPM/M já dispõe de espaços adequados para o armazenamento dos materiais e equipamentos pertencentes à contratada, bem como conta com instalações sanitárias e vestiários para seus funcionários.

11.1. Adicionalmente, o 37º BPM/M e Cias designará servidores para desempenhar os papéis de Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo, conforme estabelecido pela Instrução Normativa/SEGES/MP nº 05/2017. Esses servidores serão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, podendo ainda ser designados outros profissionais ou substitutos, caso necessário, para garantir a execução adequada do objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar.

14. Possíveis Impactos Ambientais

15. Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, a contratada durante a prestação de serviço a ser realizada deve seguir as normas ambientais vigentes.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A manutenção da ordem e da higiene nas instalações de uma instituição é fundamental para assegurar um ambiente propício ao desenvolvimento das atividades operacionais. Além de proporcionar condições adequadas de trabalho aos colaboradores, a limpeza regular contribui diretamente para a segurança e o bem-estar de todos os ocupantes.

A terceirização permite que a instituição direcione seus recursos e esforços para as atividades primárias e estratégicas, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz.

Empresas especializadas garantem um nível elevado de profissionalismo, utilizando materiais e equipamentos adequados para uma limpeza segura e integral das instalações.

Contratar serviços terceirizados elimina a necessidade de investimentos em treinamento, compra de produtos de limpeza e supervisão direta. Todas essas responsabilidades ficam a cargo da empresa contratada, reduzindo custos e otimizando o uso de recursos.

As empresas terceirizadas oferecem flexibilidade para ajustar a equipe e os recursos de acordo com as necessidades da instituição. Essa escalabilidade permite respostas rápidas a demandas extraordinárias.

A terceirização assegura que as normas e regulamentações relacionadas à higiene e segurança sejam cumpridas, mitigando riscos de sanções e penalidades por descumprimento de exigências legais.

Diante desses benefícios, a terceirização dos serviços de limpeza é uma solução eficiente e justificável. Além de garantir a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, essa prática permite à instituição concentrar-se em suas atividades essenciais e no cumprimento de sua missão.

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](#).

LEANDRO PEROTO RIGUETO

1º Ten PM Chefe Seção de Materiais



Assinou eletronicamente em 05/03/2026 às 09:51:22.