ESP-COM.POLIC.AREA METROP-9

Estudo Técnico Preliminar 85/2026

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Objeto

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de execução indireta, de forma continuada e com o emprego de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza das dependências Sede do Décimo Nono Batalhão da Policia Militar Metropolitana.

2.2. Convém ressaltar que o presente estudo baseou-se no modelo de contratação estabelecido no CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, do Governo do Estado de São Paulo, que dispõem sobre as diretrizes para contratações de fornecedores de serviços terceirizados pelos órgãos da Administração Pública Estadual, com padronização de especificações técnicas e valores limites (preços referenciais) para os serviços mais comuns e que representam os maiores gastos do estado, disponível em: https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/

3. Referência Legal

3.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto n.° 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, assim como às disposições do Artigo 8º do decreto Nº 67.888, DE 17 DE AGOSTO DE 2023, que dispõe sobre a utilização dos valores dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados - CADTERC, disponíveis no endereço eletrônico http://www.cadterc.sp.gov.br.

3.2. Aplicam-se à contratação proposta, também, os seguintes marcos normativos:

3.2.1. Lei n° 14.133, de 1 de abril de 2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.2.2. Decreto nº 50.170, de 4 de novembro de 2005, Institui o Selo SOCIOAMBIENTAL no âmbito da Administração Pública estadual e dá providências correlatas.

3.2.3. Decreto Nº 55.938, DE 21 DE JUNHO DE 2010, e da a participação, em licitações, de cooperativas nos casos que especifica e dá providência correlata;

3.2.4. Decreto Nº 57.159 - Decretos, Dá nova redação ao artigo 1º do Decreto nº55.938, de 21 de junho de 2010.

3.2.5. CADTERC - Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados.

4. Descrição da necessidade

2.1. A Sede da Força Tática do 19º BPM/M da Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP) necessita da contratação de serviços especializados de limpeza e conservação para garantir condições adequadas de higiene, saúde e bem-estar dos policiais militares e demais pessoas que utilizam suas instalações.

2.2. Atualmente, os serviços de limpeza e conservação são realizados pelo Policiais Militares, devido a interrupção do contrato anterior por atraso no pagamento dos seus colaboradores.

2.3. A interrupção desse serviço comprometeu a conservação das áreas administrativas, sanitários, corredores, refeitórios, salas de atendimento e demais dependências do Complexo Administrativo, resultando em condições inadequadas de higiene, aumento do risco de contaminação e impactos negativos na rotina de trabalho e no atendimento ao público, ou seja, a falta ou deficiência na prestação deste serviço poderá acarretar irreparáveis gastos públicos para restabelecer a devida qualidade de higiene.

2.4. Dessa forma, a melhor solução é a contratação de uma empresa especializada que garanta a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, com mão de obra qualificada, equipamentos adequados e utilização de insumos certificados. A nova contratação deverá seguir critérios técnicos e ambientais, priorizando o uso de produtos biodegradáveis, a correta gestão de resíduos e práticas sustentáveis, alinhadas às normas sanitárias e trabalhistas vigentes.

2.5. Essa medida visa assegurar a manutenção da limpeza e conservação das instalações do Complexo Administrativo da PMESP, promovendo um ambiente seguro, organizado e adequado para o desempenho das atividades institucionais, garantindo eficiência operacional e qualidade nos serviços prestados à população.

2.6. É importante ressaltar que os serviços a serem contratados são essenciais para o adequado funcionamento das atividades da unidade. A sua implementação garantirá a eficiência operacional e o atendimento das demandas que são cruciais para o desempenho das funções institucionais.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
FORÇA TÁTICA - 19º Batalhão da Policia Militar Metropolitana.	1º SGT PM FERNANDO

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. 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, nas dependências da Sede do 19º BPM/M – sito à Av. Professor Luiz Ignacio de Anhaia Mello nº 8301, Bairro Vila Tolstoi - São Paulo/SP, CEP: 03295-100, que possui áreas distribuídas, conforme segue:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
INTERNA LIMPEZA PREDIAL E PISOS FRIOS	M²	431
AREAS INTERNAS-LIMPEZA PREDIAL-ALMOXERIFADO E GALPOES	M²	130
AREAS INTERNAS-LIMPEZA PREDIAL- C /ESPAÇOS LIVRES /SAGUÃO,HALL E SALÃO	M²	280
AREAS INTERNAS-LIMPEZA PREDIAL-SANITARIOS DE USO PUBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	M²	54
AREAS EXTERNAS-LIMPEZA PREDIAL-PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES CONTIGUOS AS EDIFICAÇÕES	M²	523
AREAS EXTERNAS - LIMPEZA PREDIAL-PÁTIO E AREAS VERDES-MEDIA FREQUENCIA	M²	60
VIDROS EXTERNOS-LIMPEZA PREDIAL-FREQUENCIA TRIMESTRAL-SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	M²	73,1
VIDROS EXTERNOS-		

LIMPEZA PREDIAL-FREQUENCIA TRIMESTRAL-COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	M²	50,6

Visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

6.1.2. considerando a exposição de risco para realização do serviço de limpeza dos vidros externos, a Contratada deverá tomar as devidas providências para a execução de maneira segura e conforme as normas regulamentadoras de segurança, garantindo a integridade dos profissionais envolvidos e a conformidade com a legislação vigente.

6.1.2.1. Ausência de ponto de ancoragem: Caso a edificação não possua ponto de ancoragem adequado, a empresa contratada deverá adotar meios alternativos para garantir a segurança da equipe de limpeza. Estes meios podem incluir: Uso de sistemas móveis de ancoragem; Instalação temporária de pontos de ancoragem certificados; Uso de plataformas elevatórias ou outros dispositivos que assegurem a realização do trabalho com segurança.
6.1.2.2. Normas de segurança: A contratada deverá seguir rigorosamente as normas de segurança aplicáveis, como: NR-35 (Trabalho em Altura); NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); Normas técnicas da ABNT
aplicáveis (NBR 16056, NBR 16556) Demais normas vigentes.

6.1.2.3. A equipe responsável pela execução do serviço deverá possuir treinamento específico para trabalho em altura e estar equipada com todos os EPIs necessários.
6.1.2.4. A contratada deverá disponibilizar responsável técnico para acompanhar o serviço, o qual garantirá que todas as medidas de segurança sejam seguidas durante a execução da limpeza.

6.1.3. horário de serviço: de segundas às sextas-feiras, das 08h:00 as 16h:00 respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

6.1.3.1. na semana que houver feriado, os funcionários poderão compensar horas, a fim de folgarem nessas datas, a critério da contratada e da contratante, no entanto, a contratada deverá solicitar analise da contratante com antecedência de no mínimo 07 (sete) dias úteis.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2. Áreas Internas – Pisos Frios

São consideradas como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, e madeira, incluindo os sanitários.

6.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pisos frios

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Diária	• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido. • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Limpar os elevadores com produto adequado; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	• Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Semanal	• Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; • Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; • Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; • Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03

6.2.2. Consideração Final

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.3. Áreas Internas – Almoxarifados e Galpões

São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

6.3.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
	Áreas Administrativas de Almoxarifados
	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

Diária	- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis. ▪ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Áreas Operacionais de Almoxarifados/ Galpões
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Áreas Administrativas de Almoxarifados
Semanal	▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões
Semanal	▪ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.
	Áreas Administrativas de Almoxarifados
Quinzenal	▪ Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; ▪ Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e

	▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.3.2. Considerações Finais

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.4 Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

6.4.1 Rotina e Frequência de Limpeza
Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ▪ Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Mensal	▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.4.2 Consideração Final

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.5 Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

6.5.1 Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Diária	▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite,

	plurigoma e similares; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis e armários; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.5.2.. Consideração Final
Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.6 Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

6.6.1 Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos; ▪ Limpar adequadamente cinzeiros; ▪ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;

	▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e ▪ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 2.8.2. Utilização da Água.
Semanal	▪ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2.8.2. Utilização da Água; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.6.2 Utilização da Água

a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

6.6.3 Consideração Final

Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.7 Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza quinzenal.

6.7.1 Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Quinzenal	▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

6.7.2 Utilização de Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

6.8 Vidros Externos – Frequência Trimestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco.

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

6.8.1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir. Ressalta- se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente, optando pela frequência trimestral conforme descrição do item 6.8.

Face Externa – Frequência Trimestral	
Quinzenal	▪ Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral	▪ Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

6.9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.9.1. 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:

6.9.1.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas:
6.9.1.1.1. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
6.9.1.1.2. 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;
6.9.1.1.3. observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
6.9.1.1.4. a Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo n.º 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD n.º 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma1 de implantação progressiva do Sistema de
Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

6.9.1.1.5. disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
6.9.1.1.6. 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;
6.9.1.1.7. cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante, no prazo de 24 horas;
6.9.1.1.8. respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

6.9.1.1.9. manter os profissionais que irão executar o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás
com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);.
6.9.1.1.10. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
6.9.1.1.11. 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;
6.9.1.1.12. 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;
6.9.1.1.13. 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;
6.9.1.1.14. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
6.9.1.1.15. cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
6.9.1.1.16. 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;
6.9.1.1.17. exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
6.9.1.1.18. prestar os serviços dentro dos 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;
6.9.1.1.19. a Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
6.9.1.1.20. 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;
6.9.1.1.21. 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 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;
6.9.1.1.22. executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
6.9.1.1.23. assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
6.9.1.1.24. atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
6.9.1.1.25. fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
6.9.1.1.26. apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
6.9.1.1.27. 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;

6.10.1.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais:

6.10.1.2.1. elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água, e redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;
6.10.1.2.2. receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
6.10.1.2.3. quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
6.10.1.2.4. exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
6.10.1.2.4.1. vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
6.10.1.2.4.2. saboneteiras e toalheiros quebrados;
6.10.1.2.4.3. lâmpadas queimadas ou piscando;
6.10.1.2.4.4. tomadas e espelhos soltos;
6.10.1.2.4.5. fios desencapados;
6.10.1.2.4.6. janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
6.10.1.2.4.7. carpete solto.

6.10.1.3. uso Racional da Água:

6.10.1.3.1. a Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água,
disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
6.10.1.3.2. a Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n.º 48.138, de 07/10/2003;
6.10.1.3.3. colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada;
6.10.1.3.4. como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
6.10.1.3.5. sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação

tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo
Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
6.10.1.3.6. manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

6.10.1.4. uso Racional de Energia Elétrica:

6.10.1.4.1. manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
6.10.1.4.2. durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
6.10.1.4.3. comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, e mau funcionamento de instalações energizadas;
6.10.1.4.4. sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação,
instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros;
6.10.1.4.5. ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

6.10.1.4.6. verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros,
e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica;
6.10.1.4.7. realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó, sopradores e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
6.10.1.4.8. repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

6.10.1.5. redução de Produção de Resíduos Sólidos:

6.10.1.5.1. eparar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas s composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à
rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 401, de 5 de novembro de 2008.
6.10.1.5.2. tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
6.10.1.5.3. encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio
ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA n.º 01, de 18 de março de 2010;
6.10.1.5.4. quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de

resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas
cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
6.10.1.5.4.1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS - Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros
pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados,
metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante);
6.10.1.5.4.2. MATERIAIS RECICLÁVEIS - Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável);
6.10.1.5.5. quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;
6.10.1.5.6. fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;
6.10.1.5.7. otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
6.10.1.5.8. observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo n.º 14.973/2009 e o Decreto n.º 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

6.10.1.6. Saneantes Domissanitários:

6.10.1.6.1. manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
6.101.6.2. utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de
menor toxidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
6.10.1.6.3. manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

6.10.1.6.4. observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44 da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA n.º 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos /Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
6.10.1.6.5. fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitáriacompetente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal n.º 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976;

6.10.1.6.6. observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n.º 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal n.º13.236, de 29 de dezembro de 2015;
6.10.1.6.7. em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução n.º 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
6.10.1.6.7.1. considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microorganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
6.10.1.6.7.2. o Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
6.10.1.6.7.3. os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da
análise química da amostra analisada.
6.10.1.6.8. quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
6.10.1.6.9. fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua
composição:
6.10.1.6.9.1. corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
6.10.1.6.9.2. saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001;
6.10.1.6.9.3. saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de 2013;
6.10.1.6.9.4. benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11
de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
6.10.1.6.9.5. inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde n.º 01, de 04 de abril de 1979.
6.10.1.6.10. os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério
da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: (http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm).
6.10.1.6.11. recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
6.10.1.6.12. apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos,

para análise e precauções,
com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

6.10.1.7. Poluição Sonora:

6.10.1.7.1. para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA n.º 020, de 07 de
dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

6.11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

6.11.1.O Contratante obriga-se a:
6.11.1.1. exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
6.11.1.2. indicar as instalações sanitárias;
6.11.1.3. indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
6.11.1.4. destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
6.11.1.5. fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
6.11.1.6. efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
6.11.1.7. indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
6.11.1.8. receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
6.11.1.9. 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;
6.11.1.10. 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;
6.11.1.11. 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;
6.11.1.11.1. tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
6.11.1.11.2. receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada
durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
6.11.1.12. expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos
mesmos;
6.11.1.13. 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;

6.12. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.12.1. 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:
6.12.1.1 ordenar a imediata retirada do local bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
6.12.1.2 . examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da contratada, para comprovar o registro de função profissional;
6.12.1.3. 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

6.12.1.4. utilizar-se do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e
correção de rumos;
6.12.1.5. 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;
6.12.1.6. 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.
6.12.2. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado
ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.
6.12.2.1. a ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a
CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e em seus Anexos.

6.13. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.
6.13.1. Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:
- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento de descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.

- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para que a quantidade de lixo não deve ultrapassar 2/3 da sua capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

6.13.2. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização /controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão
de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

6.14. Objetivo

6.14.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

6.15. Regas Gerais

6.15.1. A avaliação da Contratada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, faz-se por meio de pontuação em conceitos de "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim", sendo:

6.15.1.1. ÓTIMO: Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros Limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequada e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

6.15.1.2. BOM: Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

6.15.1.3. REGULAR: Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

6.15.1.4. RUIM: Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;

- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
  Sanitários e vestiários sujos;

6.15.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, as Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

6.16. CRITÉRIOS

6.16.1. Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

6.17. RESPONSABILIDADES

a) Equipe de Fiscalização:

Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

b) Gestor do Contrato:

Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

6.18. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.18.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
6.18.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

6.18.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

6.19. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados
6.19.1. as avaliações da qualidade do serviço serão feitas através das avaliações anexas (Anexo II e Anexo III);
6.19.2. ao final de cada mês as equipes responsáveis pelas avaliações entregarão ao Gestor do Contrato as avaliações e a somatória da pontuação obtida durante aquele mês;

7. Levantamento de Mercado

7.1. Considerando diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, verificou-se que conforme exposto no item 6 deste Estudo Técnico Preliminar, a contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, deve estar orientada por meio do CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, do Governo do Estado de São Paulo, modelo este utilizado por grande número de órgãos da administração pública. Sendo assim, a análise de mercado não foi objeto de consideração neste planejamento, tendo em vista o disposto no art. 24 da IN n.º 05/2017, a melhor solução a se contratar para os serviços objeto do presente estudo é a contratação fundamentada nas disposições do supracitado normativo, na qual os serviços serão contratados por resultado, com base na área física a ser limpa.

7.2. Tendo em vista que a contratação dos serviços de limpeza é rotineira e comum na administração pública, e que tal objeto não possui elevada complexidade técnica, entendeu-se não ser necessária a realização de audiência pública a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. A solução proposta consiste na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, de execução indireta, de forma continuada e com o emprego de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza das dependências deste grande comando.

8.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

TÍTULO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxiliar de limpeza	5143-20	Executam trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente.

8.3. Os serviços seguirão as disposições previstas no **Termo de Referência** instruindo cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

8.4. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através de Instrumentos de Medição de Resultado, dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

8.5. Todas as funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento são englobadas na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT n.° PB 000041/2020.

8.6. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8.6.1. A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

8.7. A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação compreende o fornecimento de insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

8.8. Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, compreendendo o fornecimento de insumos, materiais e equipamentos.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do atual contrato em execução no âmbito do referido quartel, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

9.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, conforme o caso, 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.

9.3. Em levantamento realizado, as áreas físicas a serem limpas, para fins de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, encontram-se especificadas nas tabelas a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	INTERNA LIMPEZA PREDIAL E PISOS FRIOS	24090	M²	431	R$ 8,25	R$ 3.555,75
2	AREAS INTERNAS-LIMPEZA PREDIAL-ALMOXERIFADO E GALPOES	24090	M²	130	R$ 3,66	R$ 475,80
3	AREAS INTERNAS-LIMPEZA PREDIAL- C /ESPAÇOS LIVRES /SAGUÃO,HALL E SALÃO	24090	M²	280	R$ 6,18	R$ 1.730,40

4	AREAS INTERNAS-LIMPEZA PREDIAL-SANITARIOS DE USO PUBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	24090	M²	54	R$ 10,04	R$ 542,16
5	AREAS EXTERNAS-LIMPEZA PREDIAL-PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES CONTIGUOS AS EDIFICAÇÕES	24090	M²	523	R$ 4,12	R$ 2.154,76
6	AREAS EXTERNAS -LIMPEZA PREDIAL- PÁTIO E AREAS VERDES-MEDIA FREQUENCIA	24104	M²	60	R$ 0,38	R$ 22,80
7	VIDROS EXTERNOS-LIMPEZA PREDIAL-FREQUENCIA TRIMESTRAL-SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	24120	M²	73,1	R$ 2,34	R$ 171,05
8	VIDROS EXTERNOS-LIMPEZA PREDIAL-FREQUENCIA TRIMESTRAL-COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	24120	M²	50,6	R$ 3,20	R$ 161,92
VALOR MENSAL:	**R$ 8.814,64**	**VALOR TOTAL - 30 Meses**	**R$ 264.439,32**			

10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas nos CADTER – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, do Governo do Estado de São Paulo:

10.2. Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante do CADTERC .

10.3. Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos constantes no referido caderno, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas contidas nas convenções coletivas das categorias envolvidas na presente contratação.

10.4. Ficando calculado os valores descritos:

10.4.1 Mensal: R$ 8.814,62

10.4.2 Valor total (30 meses): R$ 264.439,32

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Em regra, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

11.3. É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU, emitido 27/04/2015.

11.4. Diante de todo o exposto, evidencia-se que a contratação da solução não seja parcelada, visto a necessidade de conferir uma administração e fiscalização única por parte dos gestores do contratos.

11.5. Neste caso, a contratação será única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização e limpeza das dependências da unidade. Formato, este, economicamente mais viável e que tem os melhores resultados às especificidades das unidades.

11.6. A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. Não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, Com a suspensão do contrato de limpeza anterior devido a falta de compromisso com o pagamento do salario de seus funcionários, ficando as unidades Policiais sem a devida prestação de serviço de limpeza. Necessitando em caráter de urgência a contratação de uma nova empresa para prestação do serviço solicitado. Uma vez que o valor já foi disponibilizado para o pagamento da prestação de serviço suspenso, já foi disponibilizado para tal fim.

14. Resultados Pretendidos

14.1. Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

14.1.1. que as atividades dos serviços de limpeza, asseio e conservação visem a obtenção das adequadas condições de salubridade e higiene, de maneira eficiente em todas as suas unidades;

14.1.2. que seja garantida a desinfecção, higienização e conservação do ambiente laboral com o intuito de proporcionar o bem-estar dos servidores e usuários, como também a conservação e manutenção do patrimônio público.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

15.1.1.Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços.

15.2.Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:

15.2.1.O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudos Técnicos Preliminares, ou para os servidores os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

15.3.Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:

15.3.1.Conforme informado, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza. Portanto, as especificações socioambientais encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas sustentáveis, para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, além da legislação vigente aplicada ao contexto.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

DECLARA VIAVEL, DEVIDO A NECESSIDADE E CONSERVAÇÃO DA UNIDADE POLICIAL

18. 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.

FERNANDO DE ALMEIDA LEITE

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 15:06:38.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - PLANILHA-LIMPEZA-PREDIAL-ex.jpg (145.4 KB)