

Termo de Referência 93/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
93/2023	154054-FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL /MS	BEATRIZ ALVES LOURENCO	11/01/2024 17:50 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90471/2023	23104.016371 /2023-45

1. Definição do objeto

EMBASAMENTO LEGAL

O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na *Lei n.º 14.133/2021*, pela Instrução Normativa (IN) nº 73/2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço, na forma eletrônica.

As aquisições devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno.

Observadas principalmente, no que couber e se aplicar: Lei nº 14.133/2021, Art. 2º, inciso II, Art. 5º, Art. 6º, Incisos XI, XV, Art. 19, inciso IV, Art. 44, 47, 48, 49. Art. 78, inciso IV, Artigos 82 a 85; Decreto nº 8.538, de 2015; Decreto nº 7.746, de 2012; Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022; Instrução Normativa Seges /ME n. 65, de 2021; Instrução Normativa 98 de 26/12/2022, IN 05/2017; Manual de Sanções UFMS Resolução CD 446/20263 – SEI 4579281, IN 14/2023 – UFMS (Estabelece os procedimentos operacionais padrões para os serviços do Plano de Limpeza e de Conservação dos Espaços no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.) – SEI 4579755 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU – 6ª Edição – SEI 4579284.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de gestão e execução de limpeza, asseio e conservação predial para atender à Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (Cidade Universitária de Campo Grande, Campus de Aquidauana, Fazenda Escola/Instalações em Terenos, Campus de Chapadão do Sul, Campus de Coxim, Campus de Corumbá, Campus de Naviraí, Campus de Nova Andradina, Campus de Paranaíba, Campus de Ponta Porã e Campus de Três Lagoas), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de manter a conservação, asseio e limpeza predial incluindo o fornecimento de uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ESTIMATIVA DE PREÇOS POR LOTES

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/CATSER	CATSER- Descrição do serviço/ Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$ - Campo Grande	M² a contratar- Campo Grande	Frequên- cia/Dias úteis	Valor Mensal-R\$ / Valor anual - R\$	Qtde. fun. serv./ Qtde. func. serv. insa- lubre	Qtde. encarregado
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	1/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	18,05	3.716,00	2,00	<u>134.166,07/</u> <u>1.609.992,84</u>	<u>166/</u> <u>09</u>	06
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	2/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	12,03	9.718,00	0,33	<u>38.985,34/</u> <u>467.824,08</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	3/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de	13,41	2.136,00	2,00	<u>57.287,52/</u> <u>687.450,24</u>		

			limpeza área interna produtividade 450 m² - INSALUBRE						
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	4/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450m²	12,03	10.753,00	2,00	<u>258.824,50/</u> <u>3.105.894,00</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	5/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,61	22.776,00	1,00	<u>82.232,68/</u> <u>986.792,16</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	6/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,51	24.452,00	2,00	<u>220.709,69/</u> <u>2.648.516,28</u>		
			Prestação de Serviço de						

1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	7/27782	Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,51	37.513,00	0,33	<u>56.433,57/</u> <u>677.202,34</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	8/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,51	7.903,00	1,00	<u>35.667,19/</u> <u>428.006,28</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	9/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	3,01	54.947,00	0,33	<u>55.107,21/</u> <u>661.286,52</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E	10/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	0,90	22.776,00	0,33	<u>6.852,72/</u> <u>82.232,64</u>		

	Terenos (Fazenda Escola)		UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²						
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	11/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	1,21	17.300,00	0,01	<u>290,26/</u> <u>3.483,12</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	12/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ TERNOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300m²	17,28	27,00	2,00	<u>933,12/</u> <u>11.197,44</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	13/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ TERNOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,32	249,00	0,33	<u>358,56/</u> <u>4.302,72</u>		

1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	14/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/TERENOS - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	1,16	46,00	0,01	0,74/ 8,88		
Valor Total Campo Grande (UFMS) e Terenos (fazenda escola)							<u>947.849,17/</u> <u>11.374.190,04</u>	<u>166/</u> <u>09</u>	6
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							<u>947.849,17/</u> <u>11.374.190,04</u>	<u>166</u> <u>0/9</u>	6

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/CATSER	CARTSER-Descrição do serviço/Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$	M² a contratar	Frequência/Dias úteis	Valor Mensal R\$/Valor anual R\$	Qtde. fun. serv./Qtde. func. serv. insalubre	Qtde. encarregado
2	Aquidauana (CPAQ)	15/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	24,79	284,00	2,00	<u>14.081,32/</u> <u>168.975,84</u>	<u>15/</u> <u>0</u>	1

2	Aquidauana (CPAQ)	16/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	16,53	1.015,00	0,33	<u>5.591,76/</u> <u>67.101,12</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	17/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,96	1.787,00	1,00	<u>8.860,32/</u> <u>106.323,84</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	18/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,20	2.266,00	2,00	<u>28.088,28</u> <u>337.059,36</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade				<u>3.931,45/</u>		

2	Aquidauana (CPAQ)	19/27782	800 a 1200 m131/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,20	1.903,00	0,33	<u>47.177,40</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	20/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,20	402,00	1,00	<u>2.491,50/</u> <u>29.898,00</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	21/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	4,13	27.150,00	0,33	<u>37.393,20/</u> <u>448.718,40</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	22/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área	1,24	7.911,00	0,33	<u>3.268,70/</u> <u>39.224,40</u>		

			externa, produtividade 6000 m²						
2	Aquidauana (CPAQ)	23/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	0,28	2.624,00	0,01	<u>10,07/</u> <u>120,84</u>		
2	Corumbá (CPAN)	24/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	25,44	576,00	2,00	<u>29.310,53/</u> <u>351.726,36</u>	<u>13/</u> <u>0</u>	1
2	Corumbá (CPAN)	25/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	16,96	1.030,00	0,33	<u>5.823,66/</u> <u>69.883,92</u>		

2	Corumbá (CPAN)	26/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	5,09	1.613,00	1,00	<u>8.207,96/</u> <u>98.495,52</u>		
2	Corumbá (CPAN)	27/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,36	2.964,00	2,00	<u>37.706,78/</u> <u>452.481,36</u>		
2	Corumbá (CPAN)	28/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,36	2.958,00	0,33	<u>6.271,74/</u> <u>75.260,88</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas internas - 44 horas Semanais - Produtividade				<u>9.471,22/</u>		

2	Corumbá (CPAN)	29/27782	800 a 1200 m ² /	6,36	1.489,00	1,00	<u>133.654,64</u>		
			CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m ²						
2	Corumbá (CPAN)	30/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	0,14	1.093,00	0,33	<u>51,86/</u> <u>622,32</u>		
			CPAN - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m ²						
2	Corumbá (CPAN)	31/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	1,27	2.559,00	0,33	<u>1.085,15/</u> <u>13.021,80</u>		
			CPAN - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m ²						
2	Corumbá (CPAN)	32/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/	0,28	1.772,00	0,01	<u>6,98/</u> <u>83,76</u>		
			CPAN - Serviço de limpeza esquadrias interna						

		/externa, produtividade 130m²							
Valor Total Aquidauana (CPAQ)							103.716,60/ 1.244.599,20	15/ 0	1
Valor Total Corumbá (CPAN)							97.935,88/ 1.175.230,56	13/ 0	1
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							201.652,48/ 2.419.829,76	28/ 0	2

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/CATSER	CARTSER/Descrição do serviço/ Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$ Campo Grande	M² a contratar Campo Grande	Fre-quência/ Dias úteis	Valor Mensal R\$/ Valor anual R\$	Qtde. fun. serv./ Qtde. f unc. serv. insa- lubre	Qtde. encar-regado
3	Coxim (CPCX)	33/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	15,23	158,00	2,00	4.811,81/ 57.741,72	5/ 0	1
3	Coxim (CPCX)	34/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m	10,15	35,00	0,33	118,43/ 1.421,16		
3	Coxim (CPCX)	35/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/	10,15	337,00	2,00	6.842,12/ 82.105,44		

			CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²						
3	Coxim (CPCX)	36/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,05	734,00	1,00	<u>2.235,36/</u> <u>26.824,32</u>		
3	Coxim (CPCX)	37/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,81	686,00	2,00	<u>5.222,95/</u> <u>62.675,40</u>		
3	Coxim (CPCX)	38/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,81	358,00	0,33	<u>454,28/</u> <u>5.451,36</u>		
3	Coxim (CPCX)	39/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,81	108,00	1,00	<u>411,13/</u> <u>4.933,56</u>		
3	Coxim (CPCX)	40/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,34	400,00	0,33	<u>44,80/</u> <u>537,60</u>		

3	Coxim (CPCX)	41/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,76	2.668,00	0,33	<u>677,10/</u> <u>8.125,20</u>		
3	Coxim (CPCX)	42/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,17	403,00	0,01	<u>0,95/</u> <u>11,40</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	43/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	15,73	153,00	2,00	<u>4.813,38/</u> <u>57.760,56</u>	<u>4/</u> <u>0</u>	1
3	Chapadão do Sul (CPCS)	44/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	10,49	1.043,00	0,33	<u>3.646,16/</u> <u>43.753,92</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	45/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,14	503,00	1,00	<u>1.579,42/</u> <u>18.953,04</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	46/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/	3,93	545,00	2,00	<u>4.283,70/</u> <u>51.404,40</u>		

			CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²						
3	Chapadão do Sul (CPCS)	47/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	911,00	0,33	<u>1.193,41/</u> <u>14.320,92</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	48/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,42	3.850,00	0,33	<u>539,02/</u> <u>6.468,24</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	49/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,79	610,00	0,33	<u>160,63/</u> <u>1.927,56</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	50/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,18	526,00	0,01	<u>1,31/</u> <u>15,72</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	51/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	15,73	131,00	2,00	<u>4.121,60/</u> <u>49.459,20</u>	<u>4/</u> <u>0</u>	1

3	Paranaíba (CPAR)	52/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,15	745,00	1,00	<u>2.343,96/</u> <u>28.127,52</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	53/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	741,00	2,00	<u>5.828,44/</u> <u>69.941,28</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	54/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	850,00	0,33	<u>1.114,30/</u> <u>13.371,60</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	55/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	817,00	1,00	<u>3.213,11/</u> <u>38.557,32</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	56/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,42	1.350,00	0,33	<u>189/</u> <u>2.268,00</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras						

3	Paranaíba (CPAR)	57/ 24040	Necessidades - Outra Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,79	1.349,00	0,33	<u>353,69/</u> <u>4.244,28</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	58/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,18	547,00	0,01	<u>1,33/</u> <u>15,96</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	59/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	14,58	1.037,00	2,00	<u>30.232,24/</u> <u>362.786,88</u>	<u>28/</u> <u>0</u>	1
3	Três Lagoas (CPTL)	60/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	9,72	1.482,00	0,33	<u>4.800,62/</u> <u>57.607,44</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	61/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	9,72	804,00	2,00	<u>15.626,31/</u> <u>187.515,72</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	62/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	2,92	3.137,00	1,00	<u>9.145,47/</u> <u>109.745,64</u>		

3	Três Lagoas (CPTL)	63/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,64	3.657,00	2,00	<u>26.653,64/</u> <u>319.843,68</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	64/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,64	6.940,00	0,33	<u>8.430,23</u> <u>101.162,76</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	65/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,64	1.441,00	1,00	<u>5.251,28/</u> <u>63.015,36</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	66/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,07	24.614,00	0,33	<u>594,45/</u> <u>7.133,40</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	67/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,73	3.456,00	0,33	<u>839,62/</u> <u>10.075,44</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -						

3	Três Lagoas (CPTL)	68/ 24112	Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,16	728,00	0,01	<u>1,64/</u> <u>19,68</u>		
Valor Total Coxim (CPCX)							<u>20.818,93/</u> <u>249.827,16</u>	<u>5/</u> <u>0</u>	1
Valor Total Chapadão do Sul (CPCS)							<u>16.217,03/</u> <u>194.604,36</u>	<u>4/</u> <u>0</u>	1
Valor Total Paranaíba (CPAR)							<u>17.165,43/</u> <u>205.985,16</u>	<u>4/</u> <u>0</u>	1
Valor Total Três Lagoas (CPTL)							<u>101.575,50/</u> <u>1.218.906,00</u>	<u>28/</u> <u>0</u>	1
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							<u>155.776,89/</u> <u>1.869.322,68</u>	<u>41/</u> <u>0</u>	4

LOTE	LOCAL- SERVIÇO	ITEM/ CATSER	CARTSER /Descrição do serviço/ Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$ Campo Grande	M² a contratar Campo Grande	Fre- quência/ Dias úteis	Valor Mensal R\$/ Valor anual R\$	Qtde. fun. serv./ Qtde. func. serv. insa- lubre	Qtde. encar- regado
4	Nova Andradina (CPNA)	69/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	22,15	108,00	2,00	<u>4.784,02/</u> <u>57.408,24</u>	<u>4/</u> <u>0</u>	1

4	Nova Andradina (CPNA)	70/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,43	1.434,00	1,00	<u>6.352,12/</u> <u>76.225,44</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	71/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,54	1.207,00	2,00	<u>13.366,48/</u> <u>160.397,76</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	72/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m³1/ CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,54	227,00	0,33	<u>418,97/</u> <u>5.027,64</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	73/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,42	2.550,00	0,33	<u>356,98/</u> <u>4.283,76</u>		
4		74/	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	1,11	750,00	0,33	<u>276,85/</u>		

	Nova Andradina (CPNA)	24040	CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²				<u>3.322,20</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	75/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNA - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,25	496,00	0,01	<u>1,70/</u> <u>20,40</u>		
4	Naviraí (CPNV)	76/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	21,64	144,00	2,00	<u>6.233,55/</u> <u>74.802,60</u>	<u>5/</u> <u>0</u>	1
4	Naviraí (CPNV)	77/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,33	869,00	1,00	<u>3.761,78/</u> <u>45.141,36</u>		
4	Naviraí (CPNV)	78/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,41	1.190,00	2,00	<u>12.878,36/</u> <u>154.540,32</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44horas						

4	Naviraí (CPNV)	79/ 27782	Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,12	279,00	0,33	<u>503,23/</u> <u>6.038,76</u>		
4	Naviraí (CPNV)	80/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,41	116,00	1,00	<u>627,68/</u> <u>7.532,16</u>		
4	Naviraí (CPNV)	81/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,34	4.896,00	0,33	<u>548,32/</u> <u>6.579,84</u>		
4	Naviraí (CPNV)	82/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1,08	503,00	0,33	<u>181,45/</u> <u>2.177,40</u>		
4	Naviraí (CPNV)	83/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,24	446,00	0,01	<u>1,49/</u> <u>17,88</u>		

4	Ponta Porã (CPPP)	84/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	22,69	100,00	2,00	<u>4.537,54/</u> <u>54.450,48</u>	<u>5/</u> <u>0</u>	1
4	Ponta Porã (CPPP)	85/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,54	1.160,00	1,00	<u>5.263,55/</u> <u>63.162,60</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	86/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,67	1.230,00	2,00	<u>13.952,96/</u> <u>167.435,52</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	87/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,67	490,00	0,33	<u>926,41/</u> <u>11.116,92</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	88/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	0,36	3.866,00	0,33	<u>469,64/</u> <u>5.635,68</u>		

			CPPP - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²						
4	Ponta Porã (CPPP)	89/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1,13	4.317,00	0,33	<u>1.632,38/</u> <u>19.588,56</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	90/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,25	497,00	0,01	<u>1,74/</u> <u>20,88</u>		
Valor Total Nova Andradina (CPNA)							<u>25.557,12/</u> <u>306.685,44</u>	<u>4/</u> <u>0</u>	1
Valor Total Naviraí (CPNV)							<u>24.735,86/</u> <u>296.830,32</u>	<u>5/</u> <u>0</u>	1
Valor Total Ponta Porã (CPPP)							<u>26.784,22/</u> <u>321.410,64</u>	<u>5/</u> <u>0</u>	1
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							<u>77.077,20</u> <u>924.926,40</u>	<u>14/</u> <u>0</u>	3

Valor Total	M² A CONTRATAR	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$	QTDE FUNC. SERV.	QTDE FUNC. SERV. INSALUBRE	QTDE ENCARGADO

	370.437,00	1.382.355,74	16.588.268,88	249	9	15
--	------------	--------------	---------------	-----	---	----

Total de Setentes 258

Total de Encarregados 15

TOTAL GERAL 273

1.2. Justificativa para o parcelamento ou não do objeto: conforme ETP DIGITAL 188/2023 (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022). As contratações, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

1.2.1. § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

1.2.1.1. I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

1.2.1.2. II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

1.2.1.3. III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

1.2.2. § 3º O parcelamento não será adotado quando:

1.2.2.1. I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

1.2.2.2. II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

1.2.2.3. III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

1.2.3. § 4º Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

1.2.4. Combinados estes Parágrafos à **súmula 247 do TCU**: *É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, visando maior competitividade observada a quantidade mínima, prazo e local de entrega;*

1.2.5. Do Agrupamento dos itens em lotes:

1.2.5.1. O agrupamento dos itens em lote se justifica tendo em vista a necessidade de centralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento, tais como economias de escala e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento;

1.2.5.2. Também se justifica pela necessidade de preservação e manutenção das condições de higiene, asseio e conservação das diversas unidades e campus da UFMS, aliada à inexistência de postos nos quadros da Administração Pública Federal.

1.2.5.3. O fornecimento pela empresa a ser CONTRATADA, do material de limpeza, asseio e conservação, bem como dos equipamentos necessários à execução dos serviços, tem como motivo a economicidade na aplicação dos recursos públicos, haja vista que a alternativa de terceirização vem se traduzindo em otimização desses serviços, com grande economia nos gastos que anteriormente eram despendidos pela Administração Pública com a aquisição direta de materiais e equipamentos necessários para execução desse tipo de serviço.

1.2.5.6. Outro fundamento é que o manuseio destes materiais estará a cargo de profissionais treinados, uma vez que a UFMS não possui em seu quadro pessoal capacitado para este fim. Assim sendo, a empresa ficará responsável pelo fornecimento e reposição, monitorando o controle pelo uso correto destes materiais, visando tanto a eficiência quanto à eficácia no emprego destes.

1.2.5.7. Com o agrupamento, a empresa que estiver realizando a limpeza, com o fornecimento da mão de obra, assim que constatar a necessidade de adquirir material poderá proceder com a compra desde que atenda as exigências do Termo de Referência.

1.2.5.8. Outra vantagem do agrupamento é termos apenas uma empresa contratada para executar este contrato, deste modo, a responsabilidade ficará melhor definida, tanto da limpeza realizada quanto dos insumos empregados no serviço executado. Em caso de baixa qualidade do serviço ou qualquer revisão solicitada, a responsabilização ficaria dificultada em havendo mais empresas prestadoras de serviços, inviabilizando pronta resposta quanto as correções necessárias.

1.2.5.9. Ainda, em atenção às disposições do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021, conforme estudos preliminares e a natureza dos serviços, não foi demonstrada a viabilidade técnica e vantajosidade econômica em se realizar a licitação por itens parcelados, considerando a aplicação do parágrafo 1º, inciso II, do referido dispositivo, qual seja, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos com divisão do objeto em itens.

1.2.5.10. Tendo em vista que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global por lote, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista na Lei 14.133/2021, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

1.3. Os serviços da presente contratação são classificados como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o Artigo 6º - Inciso XIII da Lei 14.133/2021;

1.4. Concomitantemente, e conforme o inciso XVI do Artigo 6º da Lei 14.133/2021, os serviços também são classificados como serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois seu modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

1.4.1. os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

1.4.2. o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

1.4.3. o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

1.4.4. Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comum continuado, tendo em vista que podem ser especificados e têm as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto Nº 11.246/2022, Decreto Nº 10.936/2022, IN Nº 58/2022, IN Nº 65/2021, IN Nº 73/2022, IN Nº 81/2022, IN 98/2022;, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6. A Contratação será realizada sob o escopo da Lei 14133/2021 com as respectivas regulamentações e subsídios da IN 05/2017- SEGES/MPDG.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares 188/2023, apêndice deste Termo de Referência, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP:15461510000133-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP:19/05/2023

III) Id do item no PCA: 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108

IV) Classe/Grupo:853

V) Identificador da Futura Contratação:154054-90030/2023

2.3. TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA ESTÃO EM PLANILHA ANEXA A ESTE DOCUMENTO, CUJAS CLASSES DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS SE ENCONTRAM IDENTIFICADAS – Inciso II, Parágrafo 1º do Artigo 18 da Lei 14.133/2021 - SEI 4584452.

2.4. Considerando o ETP DIGITAL 188/2023:

2.5. A UFMS é uma Instituição pública federal de educação superior, de qualidade, gratuita, financiada pelos cidadãos brasileiros, inclusiva e socialmente referenciada, que atua mediante processos integrados de ensino,

pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação; para gerar, difundir, socializar e aplicar conhecimentos que contribuam para a melhoria da qualidade de vida do ser humano em um ambiente sustentável, e formar profissionais que atendam aos anseios da sociedade brasileira.

2.6. Alinhamento aos Planos de Desenvolvimento Institucionais:

2.6.1. Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024, disponível no site Institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) - SEI 4234058;

2.6.2. Anexo à Resolução nº 263 – Conselho Diretor, de 10 de maio de 2022 do Plano de Gestão de Logística Sustentável – Eixo Temático 6 - Compras, Obras e Contratações Sustentáveis, cujo objetivo estratégico são as Práticas de sustentabilidade para os processos de compras, obras, contratações e patrimônio - SEI 4231947;

2.6.3. Complementando a resolução 263/2022 - CD UFMS, observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (SEI 4230901); Página 225 e 226;

2.6.4. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos UFMS SEI 4151613;

2.6.5. Instrução Normativa 14/2023 UFMS: (Estabelece os procedimentos operacionais padrões para os serviços do Plano de Limpeza e de Conservação dos Espaços no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.) – SEI 4579755;

2.6.6. Diretrizes para o Plano de Contratações Anual UFMS: SEI 4232214;

2.7. Conforme o disposto no Inciso VII, ARTIGO 12 da Lei 14.133/2021, a partir do Documento de Formalização de Demanda - SEI nº 4067172, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

2.8. A presente contratação justifica-se:

2.8.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios, a serem executados no âmbito da UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, em todos os campi;

2.8.2. Tal contratação almeja garantir um ambiente limpo e saudável aos servidores, alunos e público externo que demandam atendimento junto ao órgão por meio da contratação de empresa especializada para prestação do referido serviço;

2.8.3. A UFMS conta hoje com um contrato que tem validade até 01.03.2024, sem interesse da administração na possibilidade de prorrogação;

2.8.4. Assim, a terceirização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios para serem executados de forma indireta é totalmente possível e encontra amparo legal, desde que vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contrato;

2.8.5. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Limpeza, Asseio e Conservação com fornecimento de materiais e equipamentos se justifica pela natureza continuada desses serviços, os quais são essenciais ao adequado funcionamento da instituição, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições mínimas de higiene e limpeza, sendo que a interrupção desse serviço pode comprometer a continuidade de diversas atividades, visto a necessidade de limpeza constante, principalmente em laboratórios utilizados para aulas práticas, que precisam manter sua integridade e descontaminação. Ademais, os espaços de convivência e de trabalho precisam manter um nível aceitável de higiene e conservação para oferecer um ambiente seguro, limpo e agradável à comunidade escola.

2.8.6. Busca-se assegurar a continuidade do serviço de limpeza e conservação, a fim de garantir que sejam mantidas as condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e a funcionalidade das instalações, adequadas para o trabalho dos servidores e demais usuários, bem como para atendimento ao público externo, sendo que a interrupção do serviço poderia comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional da UFMS.

2.8.7. O serviço de limpeza e conservação, ou a sua descontinuidade, pode afetar a percepção dos usuários e da comunidade sobre as instalações das Unidades da UFMS, podendo ter impacto na imagem do órgão.

2.8.8. A decisão pela execução indireta dos serviços se justifica pelo fato de que a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul não dispõe, em seu quadro pessoal, de recursos humanos necessários para a execução direta destes serviços. Os cargos relacionados com o objeto dessa contratação não fazem parte do plano de carreira da Instituição, o que impede a UFMS de alocar servidores do quadro para executar tais serviços. Ainda, a Portaria nº 443, de 27/12/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, determina que os serviços de limpeza sejam preferencialmente objeto de execução indireta (art. 1º inciso XIV).

2.8.9. A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de execução das atividades específicas encontra amparo legal no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, devendo o processo licitatório observar as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, IN 58/2022 de 08 de agosto de 2022, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº5/2017, IN 81/2022 de 28/11/2022, Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, com suas alterações posteriores e demais legislação, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.

2.8.10. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e execução de limpeza, asseio e conservação predial que compreenderá o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

2.8.11. A Secretaria de Segurança e Conservação (SESEG), juntamente com a Diretoria de Serviços (DISERV), dentre outras atribuições, possuem como responsabilidade a gestão e fiscalização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra relacionados a prestação de serviços terceirizados de limpeza na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

2.8.12. Desta forma, em função da proximidade do encerramento do Contrato nº 95/2023-UFMS, vigente até 01.03.2024, bem como da impossibilidade de haver interrupção na prestação dos serviços, faz-se necessária nova licitação para a contratação de serviços de limpeza e conservação para a UFMS.

2.9. Considera-se Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos neste Termo de Referência e POP.

2.10. Com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

2.11. Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme tabelas de locais constantes em anexos próprios.

2.12. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na IN nº 5/2017, pode ser adaptada às especialidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

2.13. Os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência enquadram-se como serviços continuados, na forma definida no Anexo II e III da IN nº 05/2017, e estabelecida na Lei 14.133/2021. A natureza complementar e de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão

institucional da UFMS imprimir a necessidade de que os serviços não sofram solução de descontinuidade, pois sua interrupção comprometeria a execução das atividades da Administração, de modo que, a necessidade de contratação estende-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, "com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração".

2.14. O presente Termo de Referência busca a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos para atender todas as áreas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

2.15. Os serviços pretendidos são de fundamental importância para o desempenho das atividades executadas na UFMS, haja vista a necessidade da conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros da comunidade universitária.

2.16. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.17. Justificativa da necessidade da contratação (art. 24, § 1º, inciso I e Item 3.1 do Anexo III da IN/SEGES/MP nº 05/2017):

2.18. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (art. 24, § 1º, inciso II e Item 3.2 do Anexo III da IN/SEGES/MP nº 05/2017):

2.18.1. O Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024, disponível no site Institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), é possível observar a Infraestrutura física como um dos eixos estratégico da Universidade, assim a Infraestrutura como uma das área estratégicas;

2.18.2. O Anexo à Resolução nº 263 – Conselho Diretor, de 10 de maio de 2022 do Plano de Gestão de Logística Sustentável – Eixo Temático 6 - Compras, Obras e Contratações Sustentáveis, cujo objetivo estratégico são as Práticas de sustentabilidade para os processos de compras, obras, contratações e patrimônio com adequação dos novos contratos de prestação de serviços ao Decreto 5.940/2006, com a inclusão de cláusula sobre segregação de resíduos recicláveis e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis; inclusão de cláusula contratual que contemple a capacitação de seus funcionários, por parte da empresa contratada, sobre a correta segregação de resíduos; inserção nos editais de contratação de serviços, cláusulas sobre saúde, segurança no trabalho e critérios de sustentabilidade e revisão dos critérios e especificações de sustentabilidade ambiental nos contratos de terceirização dos serviços de obras/engenharia;

2.18.3. A Sede da UFMS representada pelas Faculdades, Institutos, Escola, Pró-Reitorias, Áreas Comuns e Campus do Interior, totaliza 152.047,56 m² de área. Somente a área da Sede de Campo Grande é de 85.260,06 m², segundo QUADRO 17, pg. 118 do Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024 - SEI 4234058.

2.18.4. A necessidade Institucional na manutenção de sua Infraestrutura em atenção aos objetivos estabelecidos no PDI e Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2022-2024, objetiva-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos para atender necessidades da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares 188/2023, apêndice deste Termo de Referência - SEI 4584413.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Contratação sob o escopo da Lei 14133/2021 com as respectivas regulamentações e subsídios da IN 05 /2017-SEGES/MPDG.

4.1.2. Os serviços da presente contratação são classificados como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o Artigo 6º - Inciso XIII da Lei 14.133/2021;

4.1.3. Concomitantemente, e conforme o inciso XVI do Artigo 6º da Lei 14.133/2021, os serviços também são classificados como serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois seu modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

4.1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.1.5. Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas, mas tendo a UFMS a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

4.1.6. O enquadramento da(s) categoria(s) profissional(is) que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os Profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades da UFMS conforme especificações definidas a partir deste estudo. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

4.1.6.1. Servente de Limpeza – CBO 5143-20

4.1.6.2. Encarregado de Limpeza – CBO 4101-05

4.1.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.8. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, considerando a baixa complexidade dos serviços. A recomendação é de que o serviço ora especificado seja contratado na Modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.1.10. Nos termos do Inciso XLI do Artigo 6º da Lei 14.133/2021 - o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

4.1.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste termo de referência.

4.1.12. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.

4.1.13. A contratada não compartilhará os recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

4.1.14. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos, materiais e equipamentos alocados aos seus contratos.

4.1.15. Deverá ser firmado entre o órgão e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

4.1.16. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

4.1.17. Os valores dos salários de referência utilizados pela UFMS para estimar os valores desta contratação, consideram a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais abrangidas (Convenção Coletiva sob registro MS000050/2023) junto ao Ministério do Trabalho.

4.1.18. Os funcionários não poderão realizar horas extras, exceto se autorizado pelo fiscal técnico ou gestor do contrato, em virtude da organização do trabalho, que visa a cobrir todo o horário de funcionamento das unidades da UFMS.

4.1.19. Considerando a RESOLUÇÃO Nº 232, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022., que Aprova o Calendário Acadêmico dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, para o ano letivo de 2023 e 2024; que incluem o sábado como dia letivo normal, e portanto os setores e unidades já preparados funcionamento no sábado, a carga horária para a prestação de serviço do referido estudo será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 04 (quatro) horas trabalhada no sábado, e/ou adequação de 09 (nove) horas diárias de segunda a quinta-feira, mais 08 (horas) na sexta-feira, para os setores com funcionamento de 40 (quarenta) horas semanais.

4.1.20. Com base no laudo técnico apresentado por profissional capacitado na área de Engenharia de Segurança do Trabalho, LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA UFMS (sei nº 4142127); de 20 de junho de 2023, não foi previsto o pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade para os os encarregados e serventes de limpeza que executem a atividade de limpeza nas áreas determinadas a seguir, exceto os serventes de limpeza que prestam serviços no Centro Cirúrgico da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootécnica (FAMEZ).

4.1.21. Para a presente contratação foram separadas áreas médico hospitalares e assemelhados, com possibilidade de pagamento de adicional de insalubridade aos trabalhadores que executem a atividade de limpeza e conservação destas áreas, conforme prevê o LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA UFMS; E o licitante no ato convocatório terá conhecimento das atividades e locais que fazem jus ou não ao adicional, e através do laudo emitido por nosso profissional competente (engenheira de segurança do trabalho), constatado a necessidade de adicional ou não, e que tais custos já sejam previsto na Planilha de Formação de Custos e Preços.

4.1.22. Constatado os locais que fazem jus ao adicional de insalubridade, a prestação desta parcela de serviço, deverão ser designadas equipes específicas.

4.1.23. O LTCAT apresentado vem ao encontro das considerações relacionadas na IN 05/2027:

Capítulo ANEXO I - DEFINIÇÕES:

XIX - REMUNERAÇÃO: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

No **Módulo 1 - Composição da Remuneração** (O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses).

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	Total	

4.1.23.1. LOCAL ONDE SE APLICA O PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:

4.1.23.2. Na Cidade Universitária - Campo Grande/MS

I - Endereço: Cidade Universitária, Av. Costa e Silva - Pioneiros, MS, 79070-900

a) Área da Saúde: Áreas Médico-hospitalares, Centro Cirúrgico do Hospital Veterinário – Cidade Universitária Setor 4 – Campo Grande /MS;

4.2. SUSTENTABILIDADE

4.2.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, a licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFMS.

4.2.2. Geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.2.3. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.

4.2.4. Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a: Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços; Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.2.5. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE; Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;

4.2.6. O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA; Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água potável;

4.2.7. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizado pelo CONTRATANTE;

4.2.8. Utilizar produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

4.2.9. Implementar ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente;

4.2.10. Manter seus equipamentos em adequado estado de conservação e regulação, de maneira a evitar o desperdício de água e energia, ou de oferecer riscos aos operadores dos equipamentos e ocupantes dos edifícios atendidos;

4.2.11. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

4.2.12. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensioativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

4.2.13. Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.2.14. “Nos termos da Lei n.º 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, Instrução normativa n. 5/2017-SEGES/MPDG e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª EDIÇÃO (SEI 4579284); Página 189 a 191;

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

4.2.15. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.3.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.3.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.3.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.3.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.3.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.3.7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

4.3.8. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. Não serão admitidas subcontratações.

4.5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.5.1. Na presente contratação não será exigida a indicação de marcas para os materiais, insumos, EPIs, uniformes e equipamentos relacionados no sub itens 5.31, 5.32, 5.33, 5.34 e 5.38, porém será realizada

fiscalização sobre a qualidade apresentada (que deve estar conforme o descrito neste Termo de Referência).

4.5.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05 /2017).

4.6. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.6.1. Não haverá vedações de marcas, porém a Administração não aceitará o fornecimento de produtos que estiverem em desacordo com o preconizado neste Termo de Referência, para a realização dos serviços contratados. (Os produtos / equipamentos / insumos encontram-se relacionados nos sub itens 5.29, 5.30, 5.31, 5.32 e 5.36).

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Será exigida a garantia da contratação de 5% conforme o que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.7.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação

4.8. VISTORIA

4.8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas, porém a vistoria não é obrigatória, podendo ser substituída para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, pela opção do item 4.8.4 deste TR.

4.8.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Os serviços serão executados pela contratada, de acordo com as especificações e periodicidade descritas a seguir;

5.3. A descrição dos serviços atende o contido na IN nº 05, de 25 de abril de 2017, e IN 14/2023 – UFMS SEI 4579755 para áreas específicas.

5.4. Os serviços descritos constituem relação mínima de atividades, devendo a CONTRATADA, sempre que a execução dos trabalhos demandar, realizar outros serviços não previstos na relação.

5.5. ÁREAS FÍSICAS

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

5.5.2. 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.

5.6. ÁREAS INTERNAS

5.6.1. Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel;

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

5.7. TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

5.7.1. Áreas internas – Pisos acarpetados

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

5.7.1.2. Produtividade de referência – 600 m²;

5.7.2. Áreas internas – Pisos frios

5.7.2.1. Características – aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

5.7.2.2. Produtividade de referência – 600 m².

5.7.3. Áreas internas – Laboratórios

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

5.7.3.2. Produtividade de referência – 330 m².

5.7.4. Áreas internas – Almoxarifados/Galpões.

5.7.4.1. Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

5.7.4.2. Produtividade de referência – 1.350 m².

5.7.5. Áreas internas – Oficinas.

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

5.7.5.2. Produtividade de referência – 1.200m².

5.7.6. Áreas internas – Áreas com espaços livres – Oficinas.

5.7.6.1. Características – compreende as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

5.7.6.2. Produtividade de referência – 800 m².

5.8. ÁREAS INTERNAS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA DE REFERÊNCIA.

5.8.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

5.8.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

5.8.2.1. Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

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

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

5.8.2.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

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

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

5.8.2.8. Varrer pisos de cimento;

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

5.8.2.10. Abastecer com papel toalha, higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

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

5.8.2.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

5.8.2.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

5.8.2.15. 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;

5.8.2.16. Limpar os corrimãos;

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

5.8.2.18. Regar as plantas existentes nas áreas internas dos prédios da UFMS;

5.8.2.19. Limpeza na superfície e no fundo das piscinas utilizando produtos adequados e operando equipamentos de aspirar, escovar e retirar impurezas.

5.8.2.20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.8.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

5.8.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

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

5.8.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.8.3.9. Limpar os aparelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

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

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

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

5.8.3.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.8.4. MENSALMENTE, UMA VEZ.

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

5.8.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.8.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.8.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;

5.8.4.5. Remover manchas das paredes;

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

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

5.8.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

5.8.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

5.8.5.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

5.8.5.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

5.9. ÁREAS EXTERNAS

5.9.1. Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel.

5.9.2. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos,

pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

5.10. TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

5.10.1. Áreas externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações;

5.10.2. Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete;

5.10.3. Produtividade de referência – 1.200 m²;

5.10.4. Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos;

5.10.5. Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do CONTRATANTE;

5.10.6. Produtividade de referência – 6.000 m² ;

5.10.7. Áreas externas – Pátios e áreas verdes – Alta frequência;

5.10.8. Características – áreas externas nas dependências do CONTRATANTE que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana;

5.10.9. Produtividade de referência – 1.200 m²;

5.10.10. Áreas externas – Pátios e áreas verdes – Média frequência;

5.10.11. Características – áreas externas nas dependências do CONTRATANTE que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena;

5.10.12. Produtividade de referência – 1.200 m²;

5.10.13. Áreas externas – Pátios e áreas verdes – Baixa frequência;

5.10.14. Características – áreas externas nas dependências do CONTRATANTE que necessitam de limpeza mensal. Considera-se baixa frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês;

5.10.15. Produtividade de referência – 1.200 m²;

5.10.16. Áreas externas – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária;

5.10.17. Características – áreas externas com e sem pavimento, pedregulhos, jardins e gramados;

5.10.18. Produtividade de referencia – 100.000 m².

5.10.19. A área externa do campus onde existe piscinas, exceto o Campus de Campo Grande, inclui a aspiração e limpeza da piscina com área de 1.800 a 6.000m², consoante planilha em anexo.

5.11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.11.1. Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e destinando aos locais credenciados para acolhimento do referido material de acordo com as Normas Vigentes (loais de compostagem, aterros sanitários e Cooperativas no caso de papéis e ou documentos devendo estes últimos serem descaracterizados) sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, assim como a destinação ou armazenamento para locais não autorizados observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

5.11.2. Utilização de água: A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

5.11.3. Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação de metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.12. ÁREAS EXTERNAS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

5.12.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

5.13. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO - CONFORME IN 14/2023 UFMS.

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

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

5.13.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

5.13.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local credenciado para recebimento;

5.12.1.5. 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 (quando for o caso);

5.13.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.14. SEMANALMENTE, UMA VEZ. (DUAS VEZES) - CONFORME IN 14/2023 UFMS.

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

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

5.14.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, duas vezes na semana;

5.14.1.4. Regar as plantas localizadas nas áreas externas dos prédios da UFMS, duas vezes na semana;

5.14.1.5. Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água, duas vezes na semana;

5.14.1.6. Limpar as calhas de escoamento de água da chuva – estabelecer e encaminhar mensalmente à Contratante Cronograma de limpeza de calhas por Unidade Administrativa;

5.14.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.14.2. MENSALMENTE, UMA VEZ.

5.14.2.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento.

5.14.2.2. 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 e veículos.

5.14.2.3. Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados pela Instrução Normativa n. 14/UFMS, de maio de 2023, devendo receber tratamento diferenciado.

5.15. ESQUADRIAS

5.13.1. ESQUADRIAS EXTERNAS, CARACTERÍSTICAS

5.15.1.1. Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição a situação de risco;

5.15.1.2. Considera-se exposição a 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.

5.15.1.3. A produtividade de referência para esquadria externa – face interna com exposição à situação de risco é de 110 m²;

5.15.1.4. Nos casos em que não há exposição a situação de risco a produtividade de referência a 220 m².

5.16. ÁREAS EXTERNAS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

5.16.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

5.16.2. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

5.17. FACHADAS ENVIDRAÇADAS, CARACTERÍSTICAS

5.17.1. 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.

5.17.2. A produtividade se referência é de 110 m².

5.17.3. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

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

5.18. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DIÁRIOS - CONFORME IN 14/2023 UFMS.

5.18.1. BANHEIROS

5.18.1.1. Limpar primeiro o banheiro feminino depois o masculino;

5.18.1.2. Qualquer problema, AVISAR imediatamente a (o) RESPONSÁVEL pelo setor;

5.18.1.3. CESTOS DE LIXO: Retirar o lixo 2 vezes ao dia (se necessário, deverá ser retirado mais vezes conforme o volume de pessoas que usam os banheiros). Lavar os cestos no início da rotina da manhã, com detergente e hipoclorito e finalizar com desinfetante. No segundo momento de retirada do lixo, apenas passar o desinfetante no cesto;

5.18.1.4. PORTAS DE FERRO OU MADEIRA: passar pano embebido em solução fraca de água com desinfetante ou hipoclorito; finalizar a limpeza com lustra móveis. Se necessário usar a esponja dupla face (lado verde) ou a esponja branca com detergente para remover os encardidos;

5.18.1.5. AZULEJOS: Passar um pano embebido em álcool gel 70' em todos os azulejos, inclusive na área do banho;

5.18.1.6. VASO SANITÁRIO, ASSENTOS, TAMPAS E PIAS: Lavar preferencialmente 2 vezes ao dia (manhã e tarde) usando a esponja dupla face (usando o lado verde), com detergente, hipoclorito, e após, finalizar com desinfetante. Repor sempre que necessário a pedra sanitária. Todas as vezes que for retirar os lixos, borrifar o banheiro com desodorizador de ambiente;

5.18.1.7. SUPORTES PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE LÍQUIDO: passar álcool gel 70% o em todos os suportes;

5.18.1.8. ESPELHOS: limpar os espelhos com o álcool 70o, e após passar o limpa vidro para tirar o embaçado;

5.18.1.9. MAÇANETAS: Passar pano embebido em álcool 70";

5.18.1.10. PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante;

5.18.1.11. MATERIAIS DE HIGIENE: Repor todos os materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), colocar recipiente com álcool gel 70°.

5.18.2. SALAS (Administrativas/Professores / Aula) - ROTINA.

5.18.2.1. CESTOS DE LIXO: Retirar lixo dos cestos -1 x dia (se necessário, retirar mais vezes, conforme o volume de materiais descartados). De acordo com o material colocar saco preto (lixo comum) ou saco verde (lixo reciclável). Passar álcool 70o nos cestos;

5.18.2.2. COMPUTADORES: Passar pano umedecido apenas com água. --- Verificar se tem produto específico para fazer a limpeza;

5.18.2.3. MAÇANETAS: Passar pano embebido em álcool 70°;

5.16.2.4. TELEFONE: Retirar o pó dos telefones com pano úmido embebido em álcool gel;

5.18.2.5. PISOS: Limpar o piso com hipoclorito bem diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante;

5.18.2.6. Finalizar a limpeza da sala passando no ambiente o desodorizador de ar. Prestar atenção aos locais que proíbem o uso desse produto (arquivo - particularidades dos setores);

5.18.2.7. PLANTAS: Regar as plantas que se encontram nas salas, usando borrifador com água (na medida em que não vaze para o chão);

5.18.2.8. COLETA DE LIXO: Colocar todos os lixos do saco verde para reciclagem no contêiner destinado a eles. Os sacos de cor preta (lixo comum), devem ser descartados nos contêineres de lixo comum;

5.18.2.9. Qualquer problema, AVISAR imediatamente a (o) RESPONSÁVEL pelo setor.

5.18.3. COPA - ROTINA.

5.18.3.1. CUBAS DE INOX: lavar com lâ de aço com detergente e sapólio cremoso. Enxaguar bem;

5.18.3.2. CUBAS DE EPOXI: usar esponja verde com detergente e hipoclorito;

5.18.3.3. TORNEIRAS: lavar com lâ de aço usando o sapólio cremoso e enxaguar bem. Se a torneira estiver sem brilho, usar o brilha alumínio;

5.18.3.4. GELADEIRA E FOGÃO. Passar pano por fora com álcool gel e finalizar com lustra móveis;

5.18.3.5. BANCADA DE EPOX: limpar usando esponja dupla face (lado verde) com detergente, e finalizar com hipoclorito. Se necessário usar a esponja verde para tirar o encardido, tomando o cuidado de não estragar o epóxi. BANCADA DE INOX: limpar usando lâ de aço com detergente, e finalizar com hipoclorito e/ou álcool 70°;

5.18.3.6. PAREDES REVESTIDAS COM AZULEJOS: passar álcool 70°;

5.18.3.7. MAÇANETAS: passar pano embebido em álcool gel 70°;

5.18.3.8. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: Passar pano com álcool gel 70°. Se estiver muito encardido passar com limpador geral;

5.18.3.9. ARMÁRIOS DE METAL: passar pano embebido em hipoclorito e detergente e após passar o lustra móveis. ARMÁRIOS DE MADEIRA: passar pano embebido em hipoclorito e detergente e após passar o lustra móveis;

5.18.3.10. APARELHO DE MICROONDAS: passar pano embebido em detergente e após passar o lustra móveis;

5.18.3.11. PORTAS DE FERRO OU MADEIRA: passar pano embebido em solução fraca de água com hipoclorito; finalizar a limpeza com lustra móveis. Se necessário usar a esponja dupla face (lado verde) ou a esponja branca com detergente para remover os encardidos;

5.18.3.12. PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante;

5.18.3.13. CESTOS DE LIXO: Retirar lixo dos cestos e limpar com hipoclorito 2 vezes ao dia. Repor com o saco preto (lixo comum);

5.18.3.14. MATERIAIS DE LIMPEZA: Verificar e, caso necessário, repor detergente, álcool 70°; e papel toalha;

5.18.3.15. PLANTAS: Regar as plantas que se encontram nas salas, usando borrifador com água (na medida em que não vaze para o chão);

5.18.3.16. TOMAR CUIDADO PARA NÃO ESTRAGAR CARTAZES E/OU AVISOS NOS LOCAIS EM QUE ESTÃO REALIZANDO A LIMPEZA.

5.18.4. OUTROS - ROTINAS

5.18.4.1. CORRIMÃO: Limpar os corrimãos usando esponja dupla face (lado verde) com detergente e/ou limpador geral, e após passar pano limpo com álcool gel 70°. Se necessário, (e o local permitir), enxaguar com mangueira, secar e passar finalizar com o álcool gel 70°;

5.18.4.2. BEBEDOUROS: Limpar os bebedouros de coluna usando lâ de aço com brilha alumínio, e após passar pano limpo com álcool gel 70°;

5.18.4.3. CORREDORES: varredura diária.

5.19. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SEMANAIS - CONFORME IN 14/2023 UFMS.

5.19.1. BANHEIROS - ROTINA

5.19.1.1. PISO - Lavar o piso (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos onde a máquina não consegue limpar, remover a sujeira usando a esponja verde. Finalizar com cera líquida acrílica antiderrapante;

5.19.1.2. PAREDES e TETOS: Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha, traças e/ou outros insetos;

5.19.1.3. BOX: Lavar o piso de dentro do box (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos do box onde a máquina não conseguir remover a sujeira, usar a esponja verde;

5.19.1.4. PIAS: Desencardir com limpa pedra usando a esponja dupla face (lado verde);

5.19.1.5. AZULEJOS: Lavar os azulejos utilizando "vassoura porta esponja" (para alcançar os mais altos), cuidando para não sujar a pintura do teto. Enxaguar usando a mangueira com esguicho, tomando todo o cuidado para não molhar os avisos (caso aconteça, informar ao responsável para repor o mesmo);

5.19.1.6. ASSENTOS E TAMPAS: Se necessário, desencardir e finalizar com desinfetante;

5.19.1.7. PORTAS Do Box: Lavar as portas dos boxes com esponja dupla face (parte macia), usando detergente e hipoclorito. Reforçar a limpeza nos cantos dos alumínio com esponja branca. Enxaguar bem, e depois de seco passar lustra móveis;

5.19.1.8. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: passar pano com álcool gel 70". Se estiver muito encardido passar com limpador geral;

5.19.1.9. MAÇANETAS e TORNEIRAS: passar brilha alumínio (polidor de metais).

5.19.2. SALAS (Professores/Administrativas / Aula), ROTINA

5.19.2.1. CESTOS DE LIXO: Lavar os cestos 7 vezes na semana com esponja dupla face, usando detergente e hipoclorito. Finalizar com álcool 70°;

5.19.2.2. PAREDES E TETO: Passar a vassoura de remover teias de aranha, traças e/ou outros insetos, se perceber marcas de mão ou outro tipo de sujeira, remover usando a esponja dupla face (lado verde) ou branca (limpeza leve) para não estragar a tintura da parede, usando detergente e tirando o excesso com um pano limpo;

5.19.2.3. MÓVEIS: Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos. Limpar atrás dos móveis e na frente usando pano umedecido com desinfetante, e após secar passar lustra móveis, desencardir os arquivos de metal com esponja dupla face ou esponja branca (passando levemente para não arranhar) com detergente. Após secar, passar o lustra móveis;

5.19.2.4. DIVISÓRIAS e PORTAS: Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e divisórias de vidro; Divisórias de PYC devem ser limpas usando esponja dupla face (lado verde) com detergente e hipoclorito. Tirar bem o excesso dos produtos com pano limpo. Finalizar com álcool 70'. Divisórias de Madeira: limpar com detergente, usando esponja dupla face (lado amarelo), passar bem o pano para remover o excesso do detergente. Finalizar com lustra móveis. Divisórias de vidro: Limpar com limpa vidro e após passar pano seco para dar brilho;

5.19.2.5. BATENTES DE PORTAS E JANELAS: Limpar com esponja dupla face ou esponja branca, usando detergente, passar o pano para remover o sabão e finalizar com lustra móveis;

5.19.2.6. METAIS, VÁLVULAS, REGISTROS: Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Antes de fazer a limpeza neste item, precisa-se conhecer o material e se podem usar produtos químicos nos mesmos. Alguns, como os extintores para combater incêndios, podem apenas usar pano umedecido em água;

5.19.2.7. PISO: Lavar o piso (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos onde a máquina não consegue limpar, remover a sujeira usando a esponja verde. Finalizar com cera acrílica antiderrapante. Se for preciso, passar a cera mais de uma vez na semana;

5.19.2.8. CADEIRAS ESTOFADAS DE TECIDO: Passar pano úmido com água e desinfetante. Limpar as "pernas" das cadeiras com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral. Finalizar com o lustra móveis;

5.19.2.9. MESAS: Se for de madeira, passar pano úmido com detergente, e após secar, passar o lustra móveis. Se a mesa for com tampo de vidro: passar pano com álcool gel 70°, e passar pano seco para dar brilho. Mesa de mármore e/ou granito: limpar a superfície usando esponja dupla face (lado verde) ou branca com limpador geral. Finalizar com lustra móveis, limpar as "pernas" das mesas com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral. Finalizar com o lustra móveis. Mesa de fórmica: limpar usando esponja dupla face (lado amarelo) com detergente, e finalizar com lustra móveis;

5.19.2.10. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: Limpar com limpador geral.

5.19.3. COPA, ROTINA

5.19.3.1. CESTOS DE LIXO: Lavar os cestos de lixo 1 vez na semana com esponja dupla face, detergente e hipoclorito;

5.19.3.2. GELADEIRA: Limpar a geladeira por dentro e por fora, passar pano embebido em hipoclorito e detergente e, após, passar o lustra móveis;

5.19.3.3. FOGÃO: Limpar o fogão, por dentro e fora;

5.19.3.4. PAREDES DE ALVENARIA E TETO: Passar a vassoura de remover teias de aranha, traças e/ou outros insetos (sempre que necessário). Se perceber marcas de mão ou outro tipo de sujeira, remover usando a esponja dupla face (lado verde) ou branca (limpeza leve) com detergente, para não estragar a pintura da parede;

5.19.3.5. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: passar pano com álcool gel 70°, se estiver muito encardido passar com limpador geral.

5.19.4. OUTROS, ROTINA

5.19.4.1. CONTÊINERES: Lavar os containers onde se coloca o lixo comum, risco biológico e reciclável - 1 vez na semana com detergente e hipoclorito, usando a máquina de lava jato;

5.19.4.2. CALÇADAS: lavar com lava jato 1 vez na semana. Se a calçada estiver muito encardida, usar a máquina de lavar piso com disco verde utilizando hipoclorito e detergente;

5.19.4.3. GRELHAS DE ESCOAMENTO DE ÁGUA: Antes de usar a lava jato, remover as folhas das plantas e outras sujeiras;

5.19.4.4. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

5.20. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO QUINZENAL - CONFORME IN 14/2023 UFMS.

5.20.1. BANHEIROS

5.20.1.1. VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo, caso necessário utilizar a mangueira de água.

5.20.1.2. PISO: Remover a cera do piso com removedor, se houver a necessidade e/ou perda do brilho do piso;

5.20.2. SALAS (Administrativa/Professores / Aula).

5.20.2.1. VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo. Caso necessário utilizar a mangueira de água.

5.20.3. COPA

5.20.3.1. VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo. Caso necessário utilizar a mangueira de água;

5.20.3.2. GELADEIRA: Descongelar a geladeira. Passar pano com detergente e após passar o lustra móveis.

5.20.4. OUTROS

5.20.4.1. Limpar ralos, desobstruir grades e caixas de gordura.

5.21. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO MENSAL - CONFORME IN 14/2023 UFMS.

5.21.1. BANHEIROS

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

5.21.2. SALAS (Administrativas/Professores / Aula)

5.21.2.1. CORTINAS DE TECIDO: Aspirar o pó e após passar um pano umedecido com desinfetante;

5.21.2.2. PERSIANAS: Aspirar o pó e após passar a esponja branca com detergente, secar com pano umedecido com desinfetante;

5.21.2.3. ARQUIVOS E DEPÓSITOS: Limpar arquivos e depósitos em geral;

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

5.21.3. COPA

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

5.21.4. OUTROS

5.21.4.1. Limpar placas de sinalização Internas e externas em todas as dependências da UFMS;

5.21.4.2. Limpar os Split e ar condicionado de janela por fora usando produto adequado;

5.21.4.3. Remover a cera das áreas encerada e que apresentam o piso amarelado e/ou encardido;

5.21.4.4. Após remoção, reaplicar a cera em várias camadas, ao longo do mês, quantas vezes forem necessárias.

5.22. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SEMESTRAIS - CONFORME IN 14/2023 UFMS.

5.22.1. SALAS

5.22.1.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, com produtos e equipamentos adequados;

5.22.1.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

5.23. LABORATÓRIOS - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DIÁRIOS

5.23.1. Verificar procedimentos para limpezas onde houver contaminantes, reagentes e/ou equipamentos;

5.23.1.1. CESTOS DE LIXO: Retirar lixo dos cestos 2 x dia (se necessário, retirar mais vezes, conforme o volume de materiais descartados). De acordo com o material colocar saco preto (lixo comum) ou saco verde (lixo reciclável). Passar álcool 70° nos cestos;

5.23.1.2. BANCADA DE EPÓXI: limpar usando esponja dupla face com detergente, e finalizar com hipoclorito. Se necessário usar a esponja verde, tomando o cuidado de não estragar o epóxi;

5.23.1.3. BANCADA DE FORMICA: limpar usando esponja dupla face (lado amarelo) com detergente, e finalizar com hipoclorito;

5.23.1.4. BANCADA DE INOX: limpar usando lâ de aço com detergente, e finalizar com hipoclorito e/ou álcool 70°;

5.23.1.5. CUBAS DE INOX: lavar com lâ de aço com detergente e sapólio cremoso. Enxaguar bem;

5.23.1.6. CUBAS DE EPOXI: usar esponja dupla face com detergente e hipoclorito;

5.23.1.7. TORNEIRAS: lavar com lâ de aço usando o sapólio cremoso e enxaguar bem. Usar o brilha alumínio se a torneira estiver sem brilho;

5.23.1.8. PORTAS DE FERRO OU MADEIRA: passar pano embebido em solução fraca de água com hipoclorito; finalizar a limpeza com lustra móveis. Caso necessário usar a esponja dupla face (lado verde) ou a esponja branca com detergente para remover os encardidos;

5.23.1.9. PAREDES REVESTIDAS COM AZULEJO: Passar álcool 70°;

5.23.1.10. MAÇANETAS: Passar pano embebido em álcool gel 70°;

5.23.1.11. MATERIAIS DE HIGIENE: Repor todos os materiais de higiene (papel toalha, sabonete líquido, dispenser com álcool gel 70°). Os suportes destes materiais devem ser desinfetados com álcool gel;

5.23.1.12. TOMAR CUIDADO PARA NÃO ESTRAGAR CARTAZES E/OU AVISOS NOS LOCAIS EM QUE ESTÃO REALIZANDO A LIMPEZA.

5.23.1.13. PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante;

5.23.1.14. COLETA DE LIXO: Levar os sacos para os contêineres específicos- resíduos de serviços de saúde deverá ser feita por colaborador autorizado, enquadrado nos requisitos de insalubridade, até as "bombonas" de armazenamento;

5.23.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.24. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SEMANAIS

5.24.1. CESTOS DE LIXO: Lavar os cestos com esponja dupla face (lado verde), usando detergente e hipoclorito. Finalizar com álcool 70°;

5.24.2. PAREDES DE ALVENARIA E TETO: Passar a vassoura tipo vasculho para remover teias de aranha, traças e/ou outros insetos. Se perceber marcas de mão ou outro tipo de sujeira, remover usando detergente e esponja dupla face (lado verde) ou branca (limpeza leve), para não estragar a pintura da parede, e tirando o excesso com um pano limpo;

5.24.3. MÓVEIS: Limpar atrás dos móveis (armários, arquivos.) e na frente também, usando pano umedecido com desinfetante; desencardir os arquivos de metal com esponja dupla face ou esponja branca (passando levemente para não arranhar) com detergente. Após secar e passar o lustra móveis;

5.24.4. DIVISÓRIAS e PORTAS: Divisórias de PVC devem ser limpas usando esponja dupla face (lado verde) com detergente e hipoclorito. Tirar bem o excesso dos produtos com pano limpo. Finalizar com álcool 70°. Divisórias de Madeira: limpar com detergente, usando esponja dupla face (lado amarelo), passar bem o pano para remover o excesso do detergente e finalizar com lustra móveis. Divisórias de vidro: Limpar com limpa vidro e após passar pano branco seco para dar brilho;

5.24.5. BATENTES DE PORTAS E JANELAS: Limpar com esponja dupla face (lado verde) ou esponja branca, usando detergente; retirar o detergente e finalizar com lustra móveis;

5.24.6. METAIS, VÁLVULAS, REGISTROS: Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.). Antes de fazer a limpeza neste item, precisa-se conhecer o material e se podem usar produtos químicos nos mesmos;

5.24.7. MESAS: Se for de madeira passar pano úmido com detergente, e após secar, passar o lustra móveis. Se a mesa for com tampo de vidro: passar pano com álcool gel 70' e dar brilho. Mesa de mármore e/ou granito: limpar a superfície usando esponja dupla face ou branca com limpador geral. Após secar finalizar com lustra móveis. Limpar as "pernas" das mesas com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral. Finalizar com o lustra móveis. Mesa de fórmica: limpar usando esponja dupla face (lado amarelo) com detergente, e finalizar com lustra móveis;

5.24.8. CADEIRAS ESTOFADAS com tecido: passar pano úmido com água e desinfetante, limpar as "pernas" das cadeiras com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral e finalizar com o lustra móveis;

5.24.9. POLTRONA DE COURO: Limpar as poltronas de couro usando apenas detergente com a esponja branca (se necessário passar o lustra móveis);

5.24.10. ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: passar pano com álcool gel 70o. Se estiver muito encardido passar com limpador geral;

5.24.11. PISO: Lavar o piso (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos onde a máquina não consegue limpar, remover a sujeira usando a esponja verde. Finalizar com cera líquida acrílica antiderrapante;

5.24.12. GELADEIRAS ou B.O.D.: limpar por fora com detergente neutro 1 x por semana. r Executar demais serviços considerados necessários à frequência semana.

5.25. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SEMANAIS

5.25.1. VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo;

5.26. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO MENSAIS

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

5.27. ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS – CARACTERÍSTICAS

5.27.1. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportar-se aos ambientes

cirúrgicos, enfermarias, ambulatorios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação;

5.27.2. A produtividade de referência é de 330 m².

5.27.3. BIOTÉRIO

5.27.3.1 As orientações e atividades atinentes a essa unidade estão descritas no ANEXO I deste Termo.

5.27.4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.27.4.1. São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

5.27.4.2. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.27.4.3. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.27.4.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

5.27.5. DEFINIÇÕES DE LIMPEZA

5.27.5.1. LIMPEZA – É a remoção de sujidades depositadas nas superfícies, utilizando-se de meios mecânicos (fricção), físicos (temperaturas), enzimáticos ou químicos (saneantes) em um determinado período de tempo;

5.27.5.2. LIMPEZA CONCORRENTE – É a limpeza no ambiente hospitalar enquanto ocupadas por pacientes, ao iniciar a jornada de trabalho e ao término de procedimentos;

5.27.5.3. LIMPEZA TERMINAL – Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada após óbito, transferência, alta do paciente ou nas internações de longa duração (programada);

5.27.5.4. LIMPEZA SEMANAL – É a chamada “faxina”, que deve ser realizada criteriosamente uma vez por semana, nas áreas críticas e semicríticas, conforme cronograma disponível no setor de Hotelaria Hospitalar;

5.27.5.5. LIMPEZA PERIÓDICA – É realizada em intervalos de seis meses. Visa manutenção do piso garantindo sua durabilidade e aparência. Consiste na remoção da cera (decapagem) seguida de aplicação de base seladora e aplicação de cera para impermeabilização, conforme cronograma disponível no setor de hotelaria hospitalar.

5.27.5.6. O SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES NO AMBIENTE HOSPITALAR – Visa garantir aos usuários internos e externos uma permanência em local limpo, como também em um ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo com a redução da possibilidade de transmissão de infecções oriundas de fontes inanimadas.

5.27.5.7. O SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPREENDE: Limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas.

5.27.5.8. SUPERFÍCIES EM AMBIENTE HOSPITALAR: Mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas, maçanetas, tetos, janelas, bancadas, pias, macas, suporte para soro, equipamentos para a saúde, entre outros.

5.27.5.9. SUPERFÍCIES COM MAIOR GRAU DE CONTATO COM AS MÃOS: Bancadas, maçanetas, interruptores, unidade do paciente, banheiros e outros.

5.27.5.10. SUPERFÍCIES COM MÍNIMO CONTATO COM AS MÃOS: Teto, piso e outros.

5.27.5.11. SUPERFÍCIES DE EQUIPAMENTOS: Máquina de diálise, aparelho de RX, carrinhos e outros.

5.27.5.12. DESCONTAMINAÇÃO: É a remoção de matéria orgânica das superfícies (deverá ocorrer de uma solução desinfetante aplicada diretamente sobre a matéria orgânica).

5.27.5.13. **DESINFECÇÃO:** É o processo de destruição do microrganismo patogênico forma vegetativa existentes presentes em superfícies inertes, mediante aplicação de agentes químicos e físicos, (mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa).

5.27.5.14. **MATÉRIA ORGÂNICA:** sangue, secreções, excrementos entre outros.

5.28. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS HOSPITALARES

5.28.1. **Áreas críticas** – São os ambientes que apresentam risco aumentado de transmissão de infecção, já que se realizam procedimentos

de riscos, com ou sem pacientes e onde há também maior número de pacientes imunodeprimidos. Exemplos: Centro Cirúrgicos (CC), Central de Material de Processamento e Esterilização (CPME), Berçário, Necrotério, entre outros.

5.28.2. **Áreas semicríticas** – São os ambientes onde há pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não

infecciosas. Exemplos: Enfermarias, Banheiros, Ambulatórios, Corredores, entre outros.

5.28.3. **Áreas não-críticas** – São os demais ambientes hospitalares não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. Exemplos: Salas Administrativas, Almoxarifados, Vestiários, Copas, entre outros.

5.29. PROCESSOS DE LIMPEZA

5.29.1. **LIMPEZA CONCORRENTE:** É o processo de limpeza realizado diariamente na unidade do paciente, como também em todos os

ambientes do hospital. Tem por finalidade limpar e organizar, identificar materiais e/ou equipamentos não funcionantes, repor materiais de consumo diário e recolher RSS (Resíduos de Serviços de Saúde).

5.29.2. Merece destaque:

5.29.2.1. A limpeza das superfícies horizontais, como: maçanetas das portas, telefones, interruptores, cabeceira do leito, entre outros;

5.29.2.2. Nas salas de cirurgia, a limpeza concorrente deverá ser realizada imediatamente após o término de cada cirurgia e sempre que se fizer necessário;

5.29.2.3. Nas áreas que exigirem precaução de contato, a limpeza concorrente deverá ser realizada a cada troca de plantão ou 2 (duas) vezes ao dia.

5.29.3. **LIMPEZA TERMINAL:** É o processo de limpeza mais amplo incluindo as superfícies horizontais, verticais, internas e externas, realizado na unidade do paciente após a alta hospitalar, transferência, óbito, nas internações de longa permanência ou em períodos programados. O procedimento inclui: limpeza de paredes /divisórias, piso, tetos, mesas de cabeceira, colchão, macas, bancadas, janelas, vidros, armários, portas, berços, incubadoras e peitoris, entre outros. Cabe mencionar que o responsável do setor deverá verificar as não conformidades no checklist de execução de serviço e assinar a finalização da limpeza.

5.30. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

5.30.1. A higienização das mãos é a principal medida de bloqueio para prevenir a propagação das infecções relacionadas à saúde, uma vez que elimina a sujidade (visível ou não) e parte dos micro-organismos que se aderem à pele mesmo estando a mão enluvada. Obs.: Deve-se higienizar as mãos antes e após execução de qualquer atividade. Vale lembrar de manter as unhas naturais, limpas e curtas e sem acessórios.

5.30.2. **QUANDO HIGIENIZAR AS MÃOS:** Antes de:

5.30.2.1. Iniciar o trabalho;

5.30.2.2. Manusear alimentos e medicamentos;

5.30.2.3. Alimentar-se;

5.30.2.4. Utilizar o banheiro. Após:

a) Contato direto com secreções e matéria orgânica;

b) Contato com superfícies e artigos contaminados;

c) Procedimentos de higiene pessoal;

d) Manusear resíduos;

e) Término de cada atividade;

f) Usar o banheiro;

g) Término da jornada de trabalho.

5.31. AGENTES DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PADRONIZADOS

5.31.1. Detergente neutro – É utilizado para remoção de sujidades e detritos, elimina as gorduras das superfícies;

5.31.2. Ácido oxálico – É utilizado para limpeza e remoção de manchas, parcialmente solúvel em água etanol e outros solventes;

5.31.3. Limpa vidros – É utilizado para remoção de resíduos em vidros e acrílicos, formulado a base de detergentes e desengordurante;

5.31.4. Lustra móveis – É utilizado na limpeza de móveis em madeira, garantindo proteção brilho natural sem engordurar;

5.31.5. Álcool a 70% - Desinfetante, pode ser aplicado em superfícies ou artigos por meio da fricção, indicado para mobiliário em geral;

5.31.6. Hipoclorito de Sódio a 1% - É utilizado na desinfecção de materiais não metálicos, utilizados na assistência ao paciente, assim como nas áreas administrativas;

5.31.7. Hipoclorito de Sódio a 5% - É utilizado na desinfecção das máquinas de diálise e atomizadoras do laboratório;

5.31.8. Hipoclorito de sódio 2,5%;

5.31.9. Quaternário de amônio – É utilizado na desinfecção de materiais, equipamentos e superfícies das áreas assistenciais;

5.31.10. Cera Líquida antiderrapante acrílica, composição:

- agente formador de filme,
- plastificante,
- aditivo adjuvante,
- coadjuvante,
- agente nivelador,
- conservante e veículo.

- Vantagens:

- Produto biodegradável

- Não inflamável
- Impermeabilizante
- Rendimento por litro – até 70 m2
- Base de polímeros acrílicos que forma um filme protetor sobre o piso
- Resistente ao tráfego intenso e aos detergentes
- Impede penetração de sujidades.

5.31.11. Cera Líquida Comum;

5.31.12. Desinfetante de uso geral;

5.31.13. Desinfetante para banheiros;

5.31.14. Desinfetante a base de amônia quaternária;

5.31.15. Desodorizador de ar;

5.31.16. Detergente limpa cerâmica e azulejo, para banheiros;

5.31.17. Detergente neutro líquido;

5.31.18. Detergente neutro líquido 500 ml para limpeza de utensílios domésticos;

5.31.19. Esponja/palha de aço;

5.31.20. Esponja dupla face;

5.31.21. Fibra verde de limpeza, uso geral (fibra sintética abrasiva para limpeza de superfícies não delicadas) tais como utensílios de cozinha, mesas, bancadas, cadeiras, paredes e pisos;

5.31.22. Flanela multiuso 100% algodão;

5.31.23. Flanela pano, multiuso sintético;

5.31.24. Limpador de carpetes;

5.31.25. Limpa pedra;

5.31.26. Limpa vidros;

5.31.27. Limpador Multiuso – para limpeza de móveis e equipamentos em geral;

5.31.28. Limpador Multiuso – para limpeza de cozinhas, fogões, geladeiras, plásticos esmaltados e superfícies engorduradas;

5.31.29. Lustra móveis;

5.31.30. Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor amarela P-M-G;

5.31.31. Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor verde P-M-G;

5.31.32. Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor azul P-M-G;

5.31.33. Pano de limpeza de piso – xadrez (Pano de Chão Xadrez)

5.31.34. Pano de limpeza de piso – branco (Pano de Chão Branco)

5.31.35. Papel Higiênico folha dupla alta absorção;

5.31.36. Papel higiênico Folha rolon (simples) 220 mt;

5.31.37. Papel toalha interfolhas luxo, branco, folha simples de alta absorção e de boa qualidade gofrado, 100% celulose virgem;

5.31.38. Pedra Sanitária;

5.31.39. Polidor de metais;

5.31.40. Removedor de ceras e impermeabilizante, descrição:

- Removedor detergente, à base de água, de emulsões acrílicas – linha profissional, sem fragrância, incolor, apresentação – galão com 2 litros
- Composição: Lauril Eter Sulfato de Sódio, Metassilicato de Sódio, Butil Glicol, pH: 100% 10 – 12.;

6.31.41. Brilha alumínio 500 ml;

5.31.42. Sabão em barra;

5.31.43. Sabão em pó;

6.31.44. Sabão Gelatinoso 5L

5.31.45. Sabonete;

5.31.46. Sabonete líquido neutro, com características sobre engordurantes e emolientes, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto;

5.31.47. Saco de lixo comum preto, capacidade 20 litros, 100 unidades;

5.31.48. Saco de lixo comum preto, capacidade 50 litros, 100 unidades;

5.31.49. Saco de lixo comum preto, capacidade 100 litros, 1000 unidades;

5.31.50. Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 30 litros, 100 unidades;

5.31.51. Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 50 litros, 100 unidades;

5.31.52. Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 100 litros, 100 unidades;

5.31.53. Saponáceo cremoso.

5.32. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES e ÁREAS.

5.32.1. Aplicador de cera líquida;

5.32.2. Aspirador de pó e líquidos;

5.32.3. Balde para limpeza cor preta;

5.32.4. Balde para limpeza cor verde;

5.32.5. Balde para limpeza cor azul;

5.32.6. Borrifador;

5.32.7. Carro funcional com bolsa de vinil;

5.32.8. Disco abrasivo para enceradeira cor preta;

5.32.9. Disco abrasivo para enceradeira cor verde;

- 5.32.10. Disco abrasivo para enceradeira cor branca;
- 5.32.11. Dispensador de sabonete líquido;
- 5.32.12. Escada com plataforma de apoio e dispositivos laterais para suporte de materiais;
- 5.32.13. Escova de mão;
- 5.32.14. Escova para vaso sanitário;
- 5.32.15. Escova de cerdas duras com cabo longo – mínimo 1,60 m;
- 5.32.16. Escova para lavagem de carpetes – para enceradeiras industriais e lavadoras de piso;
- 5.32.17. Kits para limpeza de vidros, tetos e forros;
- 5.32.18. Faixas de sinalização;
- 5.32.19. Lavadora de alta pressão;
- 5.32.20. Equipamento para limpeza e desentupimento de calhas e encanamentos;
- 5.32.21. Lixeira 30 litros – escritório;
- 5.32.22. Lixeira 50 litros com pedal;
- 5.32.23. Mangueiras;
- 5.32.24. Máquina lavadora com injeção automática de solução;
- 5.32.25. Máquina enceradeira de baixa rotação;
- 5.32.26. Máquina enceradeira de alta rotação;
- 5.32.27. Máquina enceradeira profissional lavadora de pisos e carpetes;
- 5.32.28. Pá de lixo;
- 5.32.29. Placas de sinalização;
- 5.32.30. Porta papel higiênico;
- 5.32.31. Porta papel toalha ou toalheiro interfolhado;
- 5.32.32. Conjunto Mops (cabo, armação ou haste ou suporte e luva ou refil);
- 5.32.33. Rodos de borracha dupla com cabo, para limpeza geral;
- 5.32.34. Rodos para limpeza de vidros;
- 5.32.35. Rodo tipo profissional com cabo (mínimo 1,60m) e base com lâmina de maior extensão (mínimo 0,60).
- 5.32.36. Baldes;
- 5.32.37. Panos para limpeza;
- 5.32.38. Borrifador;
- 5.32.39. Escadas;

- 5.32.40. Escova de cerdas duras;
- 5.32.41. Carro funcional com bolsa de vinil;
- 5.32.42. Placa de sinalização;
- 5.32.43. Carro para transporte de RSS (Resíduos de Serviços de Saúde) e resíduo comum;
- 5.32.44. Luvas emborrachadas;
- 5.32.45. Enceradeira;
- 5.32.46. Pá de resíduo plástica;
- 5.32.47. Saco plástico de resíduo de acordo com o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) da UFMS;
- 5.32.48. Kits para limpeza de vidros;
- 5.32.49. Palha de aço;
- 5.32.50. Desentupidor de pia e ralos;
- 5.32.51. Desentupidor de vaso sanitário;
- 5.32.52. Lixeiras;
- 5.32.53. Pegador de lixo manual;
- 5.32.54. Vassouras com cerda de nylon;
- 5.32.55. Vassouras com cerda de pelo;
- 5.32.56. Vassoura tipo Gari;
- 5.32.57. Balaio;
- 5.32.58. Carrinho de mão;
- 5.32.59. Carro coletor de lixo, plataforma mini, para transporte de cargas.
- 5.32.60. Enxada;
- 5.32.61. Facão;
- 5.32.62. Lixeira Gari com Rodas (container lixeira modelo gari);
- 5.32.63. Mangueira para jardim;
- 5.32.64. Rastelo;
- 5.32.65. Vassoura piaçava (exclusiva para área externa);
- 5.32.66. Moto Poda;
- 5.32.67. Serra elétrica;
- 5.32.68. Saboneteira;
- 5.32.69. Roçadeira à gasolina;

5.32.70. Cortador de grama;

5.32.71. Hidrojato;

5.32.72. Soprador/Sugador de folhas;

5.32.73. Cordas;

5.32.74. Vassoura ancinho;

5.32.75. Gasolina LT

5.32.76. Motosserra;

5.32.77. Roçadeira manual

5.32.78. Outros.

5.33. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

5.33.1. Avental impermeável;

5.33.2. Máscara descartável;

5.33.3. Calçado de Segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço;

5.33.4. Calçado de Segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço;

5.33.5. Bota de PVC, cano curto;

5.33.6. Bota de PVC, cano médio;

5.33.7. Bota de PVC, cano longo;

5.33.8. Perneira em couro;

5.33.9. Luva de vaqueta;

5.33.10. Luva de raspa de couro;

5.33.11. Protetor auricular – abafador;

5.33.12. Óculos de proteção com lentes transparentes;

5.33.13. Óculos de proteção com lentes escuras;

5.33.14. Protetor solar;

5.33.15. Botas de borracha;

5.33.16. Luvas de borracha grossa e longa;

5.33.17. É obrigatório o uso de uniforme completo (calça, blusa, crachá de identificação e sapato fechado);

5.33.18. Outros, de acordo com o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

5.34. GUARDA DE MATERIAL:

5.34.1. Local: Depósito de Materiais de Limpeza – DML, O DML não deverá ser utilizado para outros fins, como: copa, expurgo e convivência;

5.34.2. Pia – para lavagem das mãos;

5.34.3. Suporte – para pendurar vassouras*, rodos, disco de enceradeira e pás;

5.34.4. Prateleiras – para baldes, panos, pequenos utensílios e produtos de limpeza;

5.34.5. Desinfetantes – deverão estar devidamente rotulados e tampados.

5.35. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.35.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.35.2. Início da execução do objeto: Até 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

5.35.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme descritos nos itens 5.1. a 5.34.5.;

5.36. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.36.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO	DISTÂNCIA DE CAMPO GRANDE
CAMPO GRANDE - MS	UFMS	Cidade Universitária, Av. Costa e Silva, CEP 79070-900	MARCO 0KM
TERENOS - MS	FAMEZ/FAZ. ESCOLA	Rodovia BR 262, KM 380 - Terenos	35 KM
CORUMBÁ - MS	Campus do Pantanal - CPAN/UFMS	Av. Rio Branco 1.270, Universitário – 79304-902 - Corumbá	432 KM
AQUIDAUANA - MS	Campus do Aquidauana - CPAQ /UFMS	R. Oscar Trindade de Barros, 740 - Da Serraria, CEP 79200-000, Aquidauana	145 KM
CHAPADÃO DO SUL - MS	Campus de Chapadão do Sul - CPCS/UFMS	Rod MS 306, Km 105, Caixa Postal 112, CEP 79560-000, Chapadão do Sul	340 KM
COXIM - MS	Campus de Coxim - CPCX/UFMS	Av. Márcio Lima Nantes s/n, 79400-000, Coxim	262 KM
PARANAÍBA - MS	Campus de Paranaíba - CPAR /UFMS	Avenida Pedro Pedrossian, n.º725, Bairro Universitário, CEP: 79.500-000	409KM
NAVIRAÍ - MS	Campus de Naviraí - CPNV/UFMS	Rodovia MS 141, Km 04, Saída para Ivinhema Cx Postal 103. CEP 79950.000	361 KM
NOVA ANDRADINA - MS	Campus de Nova Andradina - CPNA /UFMS	Avenida Rosilene Lima Oliveira, 64 - Jardim Universitário, CEP 79750-000	294 KM
PONTA PORÃ - MS	Campus de Ponta Porã - CPPP/UFMS	BR 463,– Km 4,5 - Rua Itiberê Vieira - Res. Julia de Oliveira Cardinal, CEP 79900- 000	313 KM
TRÊS LAGOAS - MS	Campus de Três Lagoas - CPTL /UFMS	Av. Cap. Olinto Mancini, 1662 - Jardim Primavera, CEP 79600-080	328 KM

5.36.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.36.2.1. Para efeito de prestação dos serviços, deve ser considerado que a UFMS tem funcionamento administrativo e letivo compreendido de segunda a sexta-feira das 07:00 às 23:00 horas, e das 08:00 às 18:00

horas aos sábados, sendo o fluxo de pessoas diário e ininterrupto, e por isso a prestação dos serviços deve adequar-se a tal horário, mas sempre sendo respeitada a carga horária máxima de 44 horas semanais;

5.37. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS CONFORME IN 14/2023 UFMS.

5.37.1. A execução contratual observará as rotinas elencadas nos itens 5.1 a 5.30.2.4.

5.38. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

5.38.1.1. MATERIAIS:

MATERIAIS DE CONSUMO						LOTE 01(UFMS /TER)		LOTE 02 (CPAN/CPAQ)		LOTE 03 (CPCX/ CPCS/CPAR /CPTL)		LOTE 04 CPNA/ CPNV/CPPP)	
Item	Especificação	Unid	Valor Unit. R\$	Quant. Mensal	Valor Total Mensal R\$	Quant. Mensal	Valor Total Mensal R\$	Quant. Mensal	Valor Total Mensal R\$	Quant. Mensal	Valor Total Mensal R\$	Quant. Mensal	Valor Total Mensal R\$
1	Hipoclorito de sódio 2,5%	UN	11,50	200	2.300,00	100	1.150,00	50	575,00	50	575,00		
2	Álcool 70% 1L	UN	5,55	40	222	20	111,00	10	55,50	10	55,50		
3	Brilha alumínio 500ml	UN	3,07	12	36,84	12	36,84	12	36,84	12	36,84		
4	Cera líquida - antiderrapante, acrílica 5L - composição: (agente formador de filme, plastificante, aditivo adjuvante, coadjuvante, agente nivelador, conservante e veículo)	UN	98,47	25	2461,75	6	590,82	4	393,88	3	295,41		
5	Cera líquida comum 5L	UN	33,89	10	338,90	6	203,34	8	271,12	3	101,67		
6	Desinfetante de uso geral 5L	UN	24,80	200	4.960,00	100	2.480,00	40	992,00	40	992,00		
7	Desinfetante para banheiros 5L	UN	38,93	300	11.679,00	200	7.786,00	40	1.557,20	40	1.557,20		
8	Desinfetante a base de amônia quaternária 5L	UN	47,00	20	940,00	12	564,00	12	564,00	12	564,00		
9	Desodorizador de ar 300 ml	UN	8,30	40	332,00	20	166,00	10	83,00	10	83,00		
	Detergente limpa												

10	cerâmica e azulejo, para banheiros 5L	UN	13,70	20	274,00	20	274,00	12	164,40	12	164,40
11	Detergente neutro líquido 500ml para limpeza de utensílios domésticos	UN	2,05	20	41,00	20	41,00	12	24,60	12	24,60
12	Esponja/Palha de lã de aço	UN	1,54	20	30,80	20	30,80	12	18,48	12	18,48
13	Esponja/Palha de lã de aço	UN	1,62	40	64,80	20	32,40	20	32,40	20	32,40
14	Fibra verde de limpeza, uso geral (fibra sintética abrasiva para limpeza de superfícies não delicadas) tais como utensílios de cozinha, mesas, bancadas, cadeiras, paredes e pisos 100x260	UN	3,12	20	62,40	10	31,20	10	31,20	10	31,20
15	Flanela multiuso 100% algodão 28x38	UN	1,34	50	67	30	40,20	20	26,80	15	20,10
16	Flanela/pano multiuso sintético (70% viscose 30% poliéster)	UN	1,66	50	83,00	30	49,80	30	49,80	30	49,80
17	Limpador de carpete 1L	UN	28,79	10	287,90	6	172,74	4	115,16	3	86,37
18	Limpa-pedra 5L	UN	24,84	10	248,40	12	298,08	12	298,08	12	298,08
19	Limpa vidros 5L	UN	23,09	20	461,80	12	277,08	12	277,08	12	277,08
20	Limpador multiuso - para limpeza de móveis e equipamentos em geral 5L	UN	14,97	20	299,40	20	299,40	12	179,64	12	179,64
21	Limpador multiuso - para limpeza de cozinhas, fogões, geladeiras, plásticos, esmaltados e superfícies engorduradas 5L	UN	14,97	20	299,40	20	299,40	12	179,64	12	179,64
22	Lustra móveis 200 ml	UN	2,98	30	89,40	10	29,80	12	35,76	12	35,76
23	Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor amarela P-M-G, para limpeza de copas.	UN	2,34	200	468,00	50	117,00	60	140,40	60	140,40
24	Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor verde P-M-G, para limpeza de laboratórios.	UN	5,48	200	1.096,00	50	274,00	60	328,80	60	328,80
	Luva em látex natural sem forro,										

25	palma antiderrapante, cor azul P- M-G, para limpeza de corredores e salas.	UN	5,04	200	1.008,00	50	252,00	60	302,40	60	302,40
26	Pano de limpeza de piso - xadrez (Pano de chão XADREZ)	UN	3,84	200	768,00	100	384,00	60	230,40	60	230,40
27	Pano de limpeza de piso - branco (Pano de chão BRANCO)	UN	5,07	200	1.014,00	100	507,00	60	304,20	60	304,20
28	Papel higiênico, branco, folha dupla, alta absorção Pct/4	UN	5,56	1896	10.541,76	524	2.913,44	524	2.913,44	524	2.913,44
29	Papel higiênico Folha rolon (simples) 220 mt	UN	3,08	1024	3.153,92	387	1.191,96	244	751,52	244	751,52
30	Papel toalha interfolhas luxo, branco, folha simples de alta absorção e de boa qualidade gofrado, 100% celulose virgem 500 grms Pacote	UN	4,87	1956	9.525,72	1039	5.059,93	320	1558,40	320	1558,40
31	Pedra sanitária unid.	UN	1,98	1000	1.980,00	500	990,00	100	198,00	100	198,00
32	Polidor de metais 500ml	UN	1,90	10	19,00	6	11,40	8	15,20	8	15,20
33	Removedor de ceras e impermeabilizantes 2L (Removedor detergente, à base de água, de emulsões acrílicas – linha profissional, sem fragrância, incolor, apresentação – galão com 2 litros; Composição: Lauril Eter Sulfato de Sódio, Metassilicato de Sódio, Butil Glicol, pH: 100% 10 – 12.)	UN	97,82	125	12.227,50	30	2.934,60	12	1.173,84	12	1.173,84
34	Sabão em barra pct c /5	UN	8,20	100	820,00	50	410,00	12	98,40	12	98,40
35	Sabão Gelatinoso 5L	UN	24,89	100	2.489,00	50	1.244,50	12	298,68	12	298,68
36	Sabonete barra unid.	UN	5,35	50	267,50	20	107,00	12	64,20	12	64,20
37	Sabonete líquido, neutro, com características sobre engordurantes e emolientes, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto 5l	UN	18,50	605	11.192,50	130	2.405,00	27	499,50	27	499,50

38	Saco para lixo comum, preto capacidade 20 litros, 100 unidades	UN	8,68	500	4.340,00	300	2.604,00	80	694,40	80	694,40
39	Saco para lixo comum, preto, capacidade 50 litros, 100 unidades	UN	18,75	500	9.375,00	300	5.625,00	20	375,00	20	375,00
40	Saco de lixo comum, preto, capacidade 100 litros, 100 unidades	UN	25,90	500	12.950,00	300	7.770,00	20	518,00	20	518,00
41	Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 20 litros, 100 unidades	UN	17,13	500	8.565,00	300	5.139,00	80	1.370,40	80	1.370,40
42	Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 50 litros, 100 unidades	UN	18,75	500	9.375,00	300	5.625,00	20	375,00	20	375,00
43	Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 100 litros, 100 unidades	UN	38,77	500	19.385,00	300	11.631,00	20	775,40	20	775,40
44	Saponáceo cremoso 300 ml	UN	3,77	50	188,50	10	37,70	12	45,24	12	45,24
45	Aplicador de cera líquida	UN	12,00	20	240,00	10	120,00	12	144,00	12	144,00
46	Balde para limpeza - cor preta	UN	12,24	50	612,00	20	244,80	24	293,76	24	293,76
47	Balde para limpeza - cor verde	UN	12,24	50	612,00	20	244,80	16	195,84	12	146,88
48	Balde para limpeza - cor azul	UN	12,24	50	612,00	20	244,80	16	195,84	12	146,88
49	Borrifador	UN	13,02	50	651,00	20	260,40	12	156,24	12	156,24
50	Desentupidor de pia	UN	13,00	50	650,00	20	260,00	12	156,00	12	156,00
51	Desentupidor de vaso sanitário	UN	5,87	50	293,50	20	117,40	12	70,44	12	70,44
52	Discos abrasivos para enceradeira - cor preta	UN	23,58	20	471,60	12	282,96	8	188,64	12	282,96
53	Discos abrasivos para enceradeira - cor verde	UN	23,58	20	471,60	12	282,96	8	188,64	12	282,96
54	Discos abrasivos para enceradeira - cor branca	UN	23,58	20	471,60	12	282,96	8	188,64	12	282,96
55	Dispensador de sabonete líquido	UN	40,53	100	4.053,00	20	810,60	12	486,36	16	648,48
56	Escova de mão	UN	11,28	100	1.128,00	20	225,60	12	135,36	16	180,48
57	Escova para vaso sanitário	UN	6,02	100	602,00	30	180,60	12	72,24	16	96,32
	Escova de cerda										

58	duras com cabos longo (mínimo 1,60 m)	UN	10,81	50	540,50	20	216,20	10	108,10	12	129,72
59	Escova para lavagem de carpetes - para enceradeiras industriais e lavadoras de piso	UN	38,98	50	1.949,00	20	779,60	8	311,84	12	467,76
60	Kits para limpeza de vidros e tetos	UN	175,84	50	8.792,00	20	3.516,80	12	2.110,08	16	2.813,44
61	Lixeira 30L (escritório)	UN	46,10	50	2.305,00	30	1.383,00	12	553,20	12	553,20
62	Lixeira 50L com pedal	UN	102,50	50	5.125,00	30	3.075,00	8	820,00	9	922,50
63	Mangueiras 30 mts	UN	79,99	30	2.399,70	20	1.599,80	8	639,92	8	639,92
64	Pá de lixo	UN	7,58	50	379,00	20	151,60	10	75,80	10	75,80
65	Placas de sinalização	UN	49,99	50	2.499,50	30	1.499,70	40	1.999,60	30	1.499,70
66	Porta papel higiênico	UN	26,85	100	2.685,00	50	1.342,50	12	322,20	10	268,50
67	Porta papel toalha ou toalheiro interfolhado	UN	32,81	100	3.281,00	50	1.640,50	30	984,30	30	984,30
68	Rodo borracha dupla com cabo, para limpeza geral	UN	6,65	100	665,00	30	199,50	30	199,50	30	199,50
69	Rodo para limpeza de vidros	UN	16,21	50	810,50	20	324,20	30	486,30	30	486,30
70	Rodo tipo profissional com cabo (mínimo 1,60 m) e base com lâmina de maior extensão (mínimo 0,60)	UN	26,25	50	1.312,50	30	787,50	20	525,00	3	78,75
71	Saboneteira	UN	22,52	50	1.126,00	20	450,40	10	225,20	10	225,20
72	Vassoura com cerdas de nylon	UN	10,00	50	500,00	20	200,00	12	120,00	10	100,00
73	Vassoura com cerdas de pelo	UN	11,20	50	560,00	20	224,00	12	134,40	10	112,00
74	Vassoura tipo gari	UN	16,79	50	839,50	20	335,80	12	201,48	10	167,90
75	Balaio	UN	35,59	50	1.779,50	20	711,80	12	427,08	10	355,90
76	Vassoura ancinho (rastelo)	UN	24,20	50	1.210,00	20	484,00	12	290,40	10	242,00
77	Gasolina lt	LT	5,49	200	1098,00	50	274,50	50	274,50	50	274,50
Valor Total Mensal					197.054,19		94.951,71		32.273,30		32.174,24
Total de Pessoas					175		28		41		14
Valor Mensal por Pessoa					1.126,02		3.391,13		787,15		2.298,16

5.38.1.2. EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS					
i tem	Descrição	Un	Qtde	Vida útil mensal	Valor Unitário
1	Aspirador de pó e líquidos	Un	19	60	331,93
2	Carro funcional com bolsa de vinil	Un	30	60	713,93

3	Carro para transporte de resíduos	Un	25	60	419,08
4	Escada com plataforma de apoio e dispositivos laterais para suporte de materiais	Un	20	60	585,15
5	Conjunto MOP	Un	34	12	110,68
6	Lavadora de alta pressão	Un	30	60	445,70
7	Maquina lavadora com injeção automática de solução	Un	28	60	981,64
8	Maquina enceradeira de baixa rotação	Un	18	60	1.914,91
9	Maquina enceradeira de alta rotação	Un	18	60	2.176,90
10	Maquina enceradeira profissional lavadora de pisos ou carpetes	Un	18	60	2.451,30
11	Carro coletor de lixo, plataforma mini, para transporte de cargas	Un	19	60	168,64
12	Lixeira gari com rodas (container lixeira modelo gari)	Un	28	60	537,90
13	Carrinho de mão	Un	13	60	56,25
14	Enxada	Un	18	60	22,99
15	Facão	Un	18	60	318,38
16	Motos-serra	Un	14	60	1.291,00
17	Rastelo	Un	30	60	18,00
18	Roçadeira manual	Un	30	60	871,99
19	Soprador / sugador de folhas	Un	30	60	424,85

LOTE 1 (UFMS/TER)				
item	Qtde	Valor	Total	Depreciação
1	8	2.655,44		44,26
2	10	7.139,30		118,99
3	5	2.095,40		34,92
4	5	2.925,75		48,76
5	10	1.106,80		92,23
6	10	4.457,00		74,28
7	8	7.853,12		130,89
8	5	9.574,55		159,58
9	5	10.884,50		181,41
10	5	12.256,50		204,28
11	8	1.349,12		22,49
12	12	6.454,80		107,58
13	4	225,00		3,75
14	5	114,95		1,92
15	5	1.591,90		26,53
16	5	6.455,00		107,58
17	10	180,00		3,00
18	10	8.719,90		145,33
19	10	4.248,50		70,81
Valor Mensal Total		90.287,53		1.578,58
Valor				

Mensal Depreciado			1.578,58
Total de Pessoas			175
Valor Mensal por Pessoa			9,02
LOTE 02(CPAN/CPAQ)			
item	Qtde	Valor Total	Depreciação
1	4	1.327,72	22,13
2	6	4.283,58	71,39
3	6	2.514,48	41,91
4	6	3.510,90	58,52
5	10	1.106,80	92,23
6	6	2.674,20	44,57
7	6	5.889,84	98,16
8	6	11.489,46	191,49
9	6	13.061,40	217,69
10	6	14.707,80	245,13
11	4	674,56	11,24
12	6	3.227,40	53,79
13	2	112,50	1,88
14	6	137,94	2,30
15	6	1.910,28	31,84
16	2	2.582,00	43,03
17	6	108,00	1,80
18	6	5.231,94	87,20
19	6	2.549,10	42,49
Valor Mensal Total		77.099,90	1.358,79
Valor Mensal Depreciado			1.358,79
Total de Pessoas			28
Valor Mensal por Pessoa			48,53
LOTE 03 (CPCX/CPCS/ CPAR/CPTL)			
item	Qtde	Valor Total	Depre- ciação
1	4	1.327,72	22,13
2	8	5.711,44	95,19
3	8	3.352,64	55,88
4	6	3.510,90	58,52
5	8	885,44	73,79

6	8	3.565,60	59,43
7	8	7.853,12	130,89
8	4	7.659,64	127,66
9	4	8.707,60	145,13
10	4	9.805,20	163,42
11	4	674,56	11,24
12	4	2.151,60	35,86
13	4	225,00	3,75
14	4	91,96	1,53
15	4	1.273,52	21,23
16	4	5.164,00	86,07
17	8	144,00	2,40
18	8	6.975,92	116,27
19	8	3.398,80	56,65
Valor Mensal Total		72.478,66	1.267,01
Valor Mensal Depreciado			1.267,01
Total de Pessoas			41
Valor Mensal por Pessoa			30,90
LOTE 04 (CPNA/CPNV/ CPPP)			
item	Qtde	Valor Total	Depre- ciação
1	3	995,79	16,60
2	6	4.283,58	71,39
3	6	2.514,48	41,91
4	3	1.755,45	29,26
5	6	664,08	55,34
6	6	2.674,20	44,57
7	6	5.889,84	98,16
8	3	5.744,73	95,75
9	3	6.530,70	108,85
10	3	7.353,90	122,57
11	3	505,92	8,43
12	6	3.227,40	53,79
13	3	168,75	2,81
14	3	68,97	1,15
15	3	955,14	15,92
16	3	3.873,00	64,55
17	6	108,00	1,80
18	6	5.231,94	87,20
19	6	2.549,10	42,49

Valor Mensal Total		55.094,97	962,52
Valor Mensal Depreciado			962,52
Total de Pessoas			14
Valor Mensal por Pessoa			68,75

5.36.1.3. UNIFORMES

SERVENTE DE LIMPEZA												
UNIFORME	LOTE 01(CG/TER)			LOTE 02(CPAN/CPAQ)			LOTE 03 (CPCX/CPCS/CPAR/CPTL)			LOTE 04 (CPNA/CPNV/CPPP)		
	Serv. Limpeza	Serv. Limpeza Área Verde	Encar-regados	Serv. Limpeza	Serv. Limpeza Área Verde	Encar-regados	Serv. Limpeza	Serv. Limpeza Área Verde	Encar-regados	Serv. Limpeza	Serv. Limpeza Área Verde	Encar-regados
Todos os funcionários	186	12	6	26	7	2	37	8	4	12	3	3

LOTE 01(CG/TER)							
Item	Especificação	Unid.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Anual medio	Total de Funcionários	Valor Total Anual R\$
1	Camisa ou camiseta	Unid.	6	25,20	151,20	181	27.367,20
2	Calça	Unid.	6	41,50	249,00	181	45.069,00
3	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Par	3	59,50	178,50	171	30.523,50
4	Bota de PVC, cano longo	Par	3	60,00	180,00	164	29.520,00
5	Protetor solar	Unid.	12	33,95	407,40	181	73.739,40
6	Calçado de segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço	Par	4	79,00	316,00	10	3.160,00
7	Perneira em couro	Par	4	41,27	165,08	10	1650,80
8	Protetor auricular	Par	4	1,45	5,80	10	58,00
9	Óculos de proteção com lentes transparentes	Unid.	4	17,39	69,56	10	695,60
Total			359,26	1722,54			211.783,50
Valor Total Mensal							17.648,63
Total de Pessoas							181

Valor Mensal por Trabalhador				97,51
------------------------------	--	--	--	-------

LOTE 02(CPAN/

CPAQ)

Item	Especificação	Unid.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Anual medio	Total de Funcionários	Valor Total Anual R\$
1	Camisa ou camiseta	Unid.	6	25,20	151,20	30	4.536,00
2	Calça	Unid.	6	41,50	249,00	30	7.470,00
3	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Par	3	59,50	178,50	25	4.462,50
4	Bota de PVC, cano longo	Par	3	60,00	180,00	23	4.140,00
5	Protetor solar	Unid.	12	33,95	407,40	30	12.222,00
6	Calçado de segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço	Par	4	79,00	316,00	5	1.580,00
7	Perneira em couro	Par	4	41,27	165,08	5	825,40
8	Protetor auricular	Par	4	1,45	5,80	5	29,00
9	Óculos de proteção com lentes transparentes	Unid.	4	17,39	69,56	5	347,80
Total				1.722,54			35.612,70
Valor Total Mensal							2.967,73
Total de Pessoas							30
Valor Mensal por Trabalhador							98,92

LOTE 03 (CPCX/CPCS/

CPAR/CPTL)

Item	Especificação	Unid.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Anual medio	Total de Funcionários	Valor Total Anual R\$
1	Camisa ou camiseta	Unid.	6	25,20	151,20	45	6.804,00
2	Calça	Unid.	6	41,50	249,00	45	11.205,00
3	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Par	3	59,50	178,50	37	6.604,50
4	Bota de PVC, cano longo	Par	3	60,00	180,00	36	6.480,00
5	Protetor solar	Unid.	12	33,95	407,40	45	18.333,00
6	Calçado de segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço	Par	4	79,00	316,00	5	1.580,00
7	Perneira em couro	Par	4	41,27	165,08	5	825,40
8	Protetor auricular	Par	4	1,45	5,80	5	29,00
9	Óculos de proteção com lentes transparentes	Unid.	4	17,39	69,56	5	347,80

Total	1.722,54	52.208,70
Valor Total Mensal		4.350,73
Total de Pessoas		45
Valor Mensal por Trabalhador		96,68

LOTE 04 (CPNA/ CPNV/CPPP)							
Item	Especificação	Unid.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Anual medio	Total de Funcionários	Valor Total Anual R\$
1	Camisa ou camiseta	Unid.	6	25,20	151,20	17	2.570,40
2	Calça	Unid.	6	41,50	249,00	17	4.233,00
3	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Par	3	59,50	178,50	15	2.677,50
4	Bota de PVC, cano longo	Par	3	60,00	180,00	12	2.160,00
5	Protetor solar	Unid.	12	33,95	407,40	17	6.925,80
6	Calçado de segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço	Par	4	79,00	316	2	632,00
7	Perneira em couro	Par	4	41,27	165,08	2	330,16
8	Protetor auricular	Par	4	1,45	5,80	2	11,60
9	Óculos de proteção com lentes transparentes	Unid.	4	17,39	69,56	2	139,12
Total				1.722,54			19.679,58
Valor Total Mensal							1.639,97
Total de Pessoas							17
Valor Mensal por Trabalhador							96,47

5.39. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.39.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.39.1.1. Para efeito de prestação dos serviços, deve ser considerado que a UFMS tem funcionamento administrativo e letivo compreendido de segunda a sexta-feira das 07:00 às 23:00 horas, e das 08:00 às 18:00 horas aos sábados, sendo o fluxo de pessoas diário e ininterrupto, e por isso a prestação dos serviços deve adequar-se a tal horário, mas sempre sendo respeitada a carga horária máxima de 44 horas semanais;

5.39.1.2. A CONTRATADA deverá Instalar, no local de prestação dos serviços, equipamento de controle de frequência (ponto) na forma da legislação vigente.

5.39.1.3. A CONTRATADA deverá buscar adequar o horário da limpeza das áreas da universidade (salas administrativas, salas de aula, laboratórios, biblioteca, corredores, etc.) de maneira que não coincida com o horário de funcionamento sempre que possível, de modo a otimizar o tempo e a eficiência dos serviços e também que venha a interferir o mínimo possível na rotina diária das atividades principais da UFMS;

5.39.1.4. Para a isonomia no julgamento das propostas e lances, os participantes deverão cotar preços com base na CCT em vigor da categoria profissional com abrangência no estado de Mato Grosso do Sul;

5.39.1.5. O Acordo ou Convenção Coletiva utilizada deverá ser da localidade da prestação de serviços, independentemente da localização da sede da empresa licitante;

5.39.1.6. O mobiliário e equipamentos eletroeletrônicos e alguns bens existentes na UFMS são, em sua maioria, novos ou seminovos, assim como alguns bens existentes, requerendo cuidados que preservem suas características originais, evitando-se o uso inadequado de produtos e utensílios que os danifiquem;

5.39.1.7. Na UFMS existem ambientes que precisam de procedimentos especiais de limpeza, como a biblioteca, laboratórios de análises químicas e biológicas, laboratórios de informática, estúdios de música e quadra poliesportiva;

5.39.1.8. Existem áreas com diferentes tipos de pisos e forrações, como, por exemplo, porcelanato liso e áreas acarpetadas, requerendo utilização de produtos e equipamentos próprios para manter sua limpeza, sem que perca suas características originais;

5.39.1.9. As áreas a serem limpas, divididas por unidade, assim como as suas metragens, estão descritas no Item 1. deste Termo de Referência, e também na Planilha de formação de custo - SEI 4579691.

5.39.1.10. Segundo disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 05/2017 e suas alterações, os salários, bem como demais benefícios, deverão ser definidos de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

a) Sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva;

b) Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na alínea anterior;

5.39.1.11. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com as Planilhas de custo e formação de preço e a Proposta, todos os documentos e informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria profissional, como condição indispensável para classificação da proposta.

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

5.39.1.13. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.39.1.14. Os pisos salariais e benefícios utilizados como base na formação do preço estimado desse Termo de Referência são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE sob o número MS000050/2023, de 23/02/2023.

5.39.1.15. A CONTRATADA deverá, na apresentação de sua proposta na fase de aceitação, apresentar a Convenção Coletiva/Acordo Coletivo de Trabalho, desde que abranja o município da prestação dos serviços, em que baseou seus custos de mão de obra.

5.39.1.16. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.39.1.17. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

5.39.1.18. O quantitativo de pessoal poderá ter quantidades diferentes desde que atendam os itens 5.37.1.16. e 5.37.1.17. deste termo.

5.40. UNIFORMES

5.40.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.40.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.40.2.1. Uniformes e EPI'S;

5.40.2.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, levando em consideração a atividade desenvolvida e o clima da região que é tropical úmido, com verão quente e temperaturas baixas no inverno.

5.40.2.3. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da UFMS e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

5.40.2.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo desde que previamente aceitas pela Fiscalização do Contrato.

5.40.2.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: entrega de 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme de acordo com a estação e clima a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Fiscalização da UFMS sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.40.2.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.40.2.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue à Fiscalização do Contrato para conferência, fiscalização e comprovação do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do contrato;

5.40.2.8. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

5.40.2.9. A CONTRATADA poderá apor sua logomarca bordada ou aplicada nos bolsos das camisas e jaquetas/casacos;

5.50. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.50.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. PREPOSTO

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período execução da prestação do serviço.

6.6.2.1. A manutenção de um preposto da empresa no local de execução do objeto é uma medida estratégica que traz diversos benefícios para ambas as partes envolvidas no contrato, dentre os quais podemos citar (JUSTIFICATIVAS):

a) **Supervisão e Qualidade do Serviço:** Um preposto da empresa no local de execução permite uma supervisão direta das atividades realizadas, garantindo que os serviços estejam sendo prestados de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos

b) A presença do preposto facilita a comunicação entre a contratante e a contratada, permitindo uma troca rápida de informações, esclarecimentos de dúvidas e resolução imediata de problemas. Com isso, evita-se mal-entendidos e ações inadequadas, promovendo um fluxo de trabalho mais eficiente.

c) **Garantia de Segurança:** Em casos onde os serviços prestados podem ter impacto na segurança das instalações, dos funcionários ou do público em geral, um preposto no local pode atuar como um ponto de contato direto para questões de segurança, implementação de medidas preventivas e resposta a emergências.

d) **Tomada de Decisões Rápidas:** Situações inesperadas podem requerer decisões rápidas para minimizar danos ou problemas. Um preposto capacitado no local está em posição de tomar decisões informadas e imediatas, evitando atrasos ou impactos negativos.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

6.7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.8.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.1.6. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Modelo (sei nº 4160449)] para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.8.1.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8.1.8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.8.1.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.8.1.10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.8.1.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.8.1.12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.8.1.13. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.8.1.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

6.8.1.15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

6.8.1.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Verificação por amostragem dos locais de prestação de serviços sempre que achar necessário;
- b) Entrevista aos funcionários da empresa sempre que achar necessário.

6.8.1.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios

redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.1.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.8.1.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.8.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8.2.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.8.2.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

II - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

d) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

e) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

f) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- i) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- j) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- k) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- l) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- m) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- n) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- o) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- p) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- q) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- r) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- s) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.8.2.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.8.2.4 acima deverão ser apresentados.

6.8.2.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.8.2.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.8.2.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.8.2.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.8.2.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.8.2.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.8.2.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.8.2.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.8.2.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.8.2.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.8.2.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.8.2.16. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.8.2.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.8.2.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.8.2.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.8.2.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.8.2.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.8.2.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8.2.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.8.2.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.8.2.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.8.3. GESTOR DO CONTRATO

6.8.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.8.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

6.8.4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

6.8.4.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.8.4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

IV - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.8.4.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

I - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio[1]alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

II - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

III - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.8.4.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

6.8.4.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8.4.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.8.4.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.8.4.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.8.4.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 14.133/2021.

6.8.4.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.8.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.8.5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

6.8.5.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

6.8.5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

6.8.5.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.8.5.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.8.5.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

6.8.5.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

I - relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinado pela contratada;

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

IV - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

6.8.5.10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.8.5.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

6.8.5.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.8.5.13. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

6.8.5.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.8.5.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

6.8.5.19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

6.8.5.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.8.5.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

6.8.5.23. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

I - viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições

previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

II - viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

III - oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.8.5.24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

6.8.5.25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

6.8.5.27. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.8.5.28. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.8.5.29. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

6.8.5.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.8.5.33. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

6.8.5.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

6.8.5.35. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

6.8.5.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos art. da Lei nº 14.133/2021.

6.8.5.37. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.8.5.38. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

6.8.5.39. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.8.5.40. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.8.5.41. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.8.5.42. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.8.5.43. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

6.8.5.44. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.8.5.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.8.5.46. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.8.5.47. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

I - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

II - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.8.5.48. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- 6.8.5.49. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.8.5.50. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.8.5.51. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.8.5.52. Promover o controle e acompanhamento do pessoal contratado, os quais serão registrados pelo profissional, através de cartão ponto, os horários de início e término de funcionamento de cada dia de serviço.
- 6.8.5.53. Atribuir ao supervisor (encarregado), as funções de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, bem como a apresentação pessoal dos mesmos, mantendo-se sempre em contato com o fiscal de execução do contrato pela UFMS o qual terá acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.
- 6.8.5.54. Fornecer à Administração, relatório técnico mensal das atividades realizadas, com base no Plano de Execução de Serviços, constando relações nominais de licenças, faltas, coberturas, substituições se houver; bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 6.8.5.55. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da UFMS ou em suas residências, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução e serviços em regime extraordinário.
- 6.8.5.56. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao patrimônio da UFMS, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.
- 6.8.5.57. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFMS ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais contratados para observância do disposto neste subitem.
- 6.8.5.58. Apresentar semestralmente e sempre que solicitada, a escala de férias dos profissionais alocados no contrato, sem prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços. Observando que o início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal, por força do Precedente Normativo nº 100, do Tribunal Superior do Trabalho.
- 6.8.5.59. Apresentar à UFMS a documentação de faturamento até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sob pena de sanção administrativa.
- 6.8.5.60. É vedada a retirada de qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização da Fiscalização.
- 6.8.5.61. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e acessórios, necessários à execução dos serviços, tendo seu (%) de remuneração mensal previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços, aba “Equipamentos”, Anexo deste Termo de Referência, que será apresentada pela CONTRATADA quando da apresentação de sua proposta de preços.
- 6.8.5.62. Manter sinalização adequada e necessária durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.
- 6.8.5.63. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramental utilizado na execução das atividades objeto deste contrato.

6.8.5.64. Fornecer até o 05º (quinto) dia útil de cada mês os materiais de limpeza e conservação, não se admitindo atrasos e desabastecimentos.

6.8.5.65. Apresentar à UFMS no dia do início da prestação dos serviços, os equipamentos e materiais (para o período de 1 mês) constantes neste Termo de Referência, que deverão estar em perfeitas condições de uso.

6.8.5.66. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela Fiscalização, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado e aceitas as justificativas.

6.8.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO ÀS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

6.8.6.1. A CONTRATADA deverá observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

6.8.6.2. Com fundamento no artigo 5º, “caput”, da Lei Federal nº. 14.133/2021, foram inseridas previsões ambientais com o objetivo de observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, do interesse público. Também observado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, onde se relacionam a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. a Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional) e a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências), além dos direitos fundamentais garantidos pela Constituição Federal: Proteção à saúde, proteção ao meio ambiente natural e princípio do trabalho e da redução de resíduos poluentes no meio ambiente, decorrentes desta contratação. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais obrigatórias.

6.8.6.3. Realizar treinamento/reciclagem anual dos empregados/supervisores no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.8.6.4. Comunicar a UFMS, por meio de seu supervisor, quando observadas necessidades de manutenção, como algumas situações descritas abaixo:

- I - Vazamentos em torneiras ou sifões de lavatórios e chuveiros;
- II - saboneteiras e porta-toalhas quebrados (quando de propriedade da UFMS);
- III - lâmpadas queimadas ou piscando;
- IV - tomadas e espelhos soltos;
- V - fios desencapados;
- VI - janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- VII - carpete solto (se houver), piso vinílico solto (se houver), entre outras.

6.8.7. USO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA

6.8.7.1. Capacitar seus empregados para fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo.

6.8.7.2. O uso da água deverá observar as práticas de uso racional e conservação, quando implantadas pela UFMS.

6.8.8. USO SUSTENTÁVEL DA ENERGIA ELÉTRICA

6.8.8.1. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

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

6.8.8.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

6.8.8.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.8.8.5. Observar as ações de uso racional e conservação de energia, quando implantadas pela UFMS.

6.8.9. REDUÇÃO E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

6.8.10. A CONTRATADA deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

6.8.11. É obrigação da CONTRATADA respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.8.12. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

6.8.13. Colaborar de forma efetiva na implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da UFMS e para tanto deverá:

I - retirar e acondicionar em saco plástico específico os resíduos sólidos recicláveis descartados pela UFMS, armazenando-os em local apropriado por ela determinado;

II - não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis;

III - acondicionar em local adequado os resíduos recicláveis que deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à uma entidade cooperativa/associação de catadores de materiais recicláveis, e que deverá ser apresentado juntamente a Nota Fiscal mensalmente, relatório com identificação da entidade, com a quantidade/peso de recolhimento do material reciclável;

IV - organizar e disponibilizar seus empregados para que esses recebam treinamento adequado sobre gerenciamento de resíduos sólidos.

V - otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização à capacidade e necessidade;

VI - descartar corretamente as embalagens dos produtos, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, quando implantado pela UFMS.

VII - dar destinação dos resíduos não recicláveis em locais próprios para descartes, materiais inorgânico, como por exemplo: folhas, galhos, troncos, frutos, etc;

VIII - As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA n.º 401/2008 e suas alterações.

IX - A CONTRATADA deverá recolher as pilhas e lâmpadas fluorescentes utilizadas para prestação dos serviços, para descartá-las junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

6.8.14. VIGÊNCIA CONTRATUAL E CUSTOS RENOVÁVEIS:

6.8.14.1. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra os custos não renováveis já pagos e amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação. (Redação da IN 05/2017) Tal consideração encontra amparo legal nos seguintes arcos:

6.8.14.2. **Acórdão TCU n.º 1586/2018 - Plenário**, o qual trata de assunto correlato: Item 23: No que tange à legislação regente, a Instrução Normativa - SLTI/MP 2/2008, no art. 19, XVII, incluído na IN - SLTI/MP 3/2009, já deixava assente que os instrumentos convocatórios para contratação de serviços continuados deveriam conter regra estabelecendo que, nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deveriam ser eliminados como condição para a renovação. Adiante, no art. 30-A, § 4º, a norma reforça a obrigatoriedade de negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos mencionados custos;

6.8.14.3. **Anexo IX, item 9 IN n.º 5/2017**: "A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.";

6.8.14.4. **Item 23 da Instrução Normativa - SLTI/MP 2/2008, no art. 19, XVII, incluído na IN - SLTI/MP 3/2009.**

6.8.14.5. Item 12 da Nota Técnica n.º 652/2017 (2656965), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: 12. Como é cediço, os custos não renováveis são aqueles itens da planilha de formação de preços que já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação, de forma que enseja sua exclusão da planilha de custos e formação de preços, ex vi, inciso XVII **do art. 19 da IN n.º 2, de 2008**, a seguir, *ipsis litteris*:

6.8.14.6. IN n.º 2, de 30 de abril de 2008 "Art. 19 (...) XVII - regra estabelecendo que, nas eventuais **prorrogações contratuais, os custos não renováveis** já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação **deverão ser eliminados como condição para renovação;** (...) Art. 30-A Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666, de 1993. §4º A administração **deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis** que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação." (REVOGADA)

6.8.14.7. **Nota Técnica 652/2017 MP**: A retirada dos custos não renováveis é na prorrogação contratual. Para retirada deve-se verificar as ocorrências, principalmente no que diz respeito ao Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado ; A multa e CS sobre FGTS é item de custo renovável (deve ser mantida); Na Primeira prorrogação retira-se obrigatoriamente o percentual apresentado (Aviso Prévio Trabalhado) do item provisão para rescisão. Conforme as ocorrências será incluído os 3 dias nos itens Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado. Já na prorrogação do contrato, entende-se que atinge a exclusão de itens não renováveis, a exemplo dos provisionamentos para maternidade, paternidade, ausências legais, aviso prévio trabalhado e indenizado, dentre outros, **a depender da especificidade da contratação.**

6.8.14.8. Item 1.2 do Anexo VII - F, da IN n.º 5/2017.

6.8.14.9. Exemplos de Custos Considerados Não Renováveis no Contrato - insta frisar que a lista **não é exaustiva**, e, portanto, é passível de análise e verificação sobre as peculiaridades da contratação (itens provisionados e não utilizados) - Como é cediço, os custos não renováveis são aqueles itens da planilha de custos e formação de preços que já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação, de forma que enseja sua exclusão da planilha de custos e formação de preços:

I - Aviso Prévio Trabalhado (% conforme prazo contrato);

II - Aviso Prévio Indenizado;

III - Custos de reposição de profissional ausente (quando não utilizados), exemplo, maternidade, paternidade, auxílio-doença, faltas legais etc. (item 17);

IV - Materiais não utilizados;

V - Equipamentos conforme for a forma de repasse para o preço;

VI - Conforme IN 7/18 —Férias do titular do posto.

6.8.14.10. Conforme a regra estabelecida no inciso 9, Anexo IX - Da vigência e da Prorrogação, da IN n.º 05 /2017: **"A CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação"**.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo modelo de avaliação mensal de execução de serviços (sei nº 4160449) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Módulo 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza;

7.4.2. Módulo 2: Equipe de Limpeza;

7.4.3. Módulo 3: Cumprimento da Programação de Atividades;

7.4.4. Módulo 4: Móveis;

7.4.5. Módulo 5: Pisos e Paredes;

7.4.6. Módulo 6: Esquadrias;

7.4.7. Módulo 7: Recipientes para Resíduos (Lixeiras);

7.4.8. Módulo 8: Áreas externas;

7.4.9. Módulo 9: Limpeza dos banheiros;

7.4.10. Módulo 10: Material de higiene pessoal dos banheiros;

7.5. A atualização monetária será conforme a convenção trabalhista dos cargos.

7.5. DO RECEBIMENTO

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.5.6.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.6.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. LIQUIDAÇÃO

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar; e

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 /2021.

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária a seguir explicitado: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização

financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100)/365	I = 0,00016438 Percentual da taxa anual = 6%	TX =
-----------------	------------------------	---	-------------

Anexo XI, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

7.7.3. IN 98/2022 : Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.8. FORMA DE PAGAMENTO

7.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.9. CESSÃO DE CRÉDITO

7.9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.9.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.9.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.9.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem

como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.9.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.9.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.10. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.10.1. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.10.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.10.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.10.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.10.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.10.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.10.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.10.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.10.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.10.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.10.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito, para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima, ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.10.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.10.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.10.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.10.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.11. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

7.11.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado em se referindo a direitos trabalhistas previstos em CCT, desde que solicitado pela CONTRATADA, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES /MP nº 5, de 2017.

7.11.2. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.11.2.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.11.2.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

7.11.2.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.11.3. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.11.4. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.11.5. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.11.6. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7.11.7. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.12. DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS INSUMOS

7.12.1. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento dos preços dos insumos e materiais necessários à execução dos serviços, cuja variação de custos decorra do mercado, será pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

7.12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.12.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

8.2. REGIME DE EXECUÇÃO

8.2.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global por lote.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1. Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

IV - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

V - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

VI - A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 50, inciso I a VI da Lei 14.133/2021, c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

8.4. HABILITAÇÃO JURIDICA

8.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4.8. **Empresa reunidas em consórcio:** poderá participar desde que se sigam as seguintes normas do Artigo 15 da lei 14.133/2021:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

8.4.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, e que se sigam as seguintes normas presentes no Artigo 16 da Lei 14.133/2021:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

8.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta) - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I);

8.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.6.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.6.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.6.3.5. No caso de empresa constituída há menos de 2 (dois) anos. admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício;

8.6.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN 05/2017, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.6.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.6.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.8.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 6 meses do início de sua execução.

8.8.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.8.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017. e § 5º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021.

8.8.3.1 A comprovação da experiência de 02 (dois) anos na prestação de serviços similares ao objeto da licitação como requisito de Qualificação Técnica se justifica, entre outros, no fato da empresa necessitar possuir experiência na gestão de mão obra ao longo de vários anos, precisando estar apta a lidar com fatos como organização da mão de obra para suprir ausências decorrentes de afastamentos, organização de escalas de férias, entre outras. Além disto, é necessário que a empresa tenha experiência na gestão de passivos trabalhistas que se acumulam ao longo do tempo de execução contratual, como indenizações por tempo trabalhado, abonos de férias, aviso prévio dos empregados, dentre outros. Cabe ressaltar que embora o prazo inicial do contrato seja de 12 meses, é comum a prorrogação desse tipo de contratação (conforme demonstrado na avaliação da contratação anterior), fato este que também reforça a necessidade da exigência de 02 anos de experiência como requisito de Qualificação Técnica.

8.8.4. Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo (§ 1º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021), vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, conforme o § 2º do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

8.8.4.1. Acerca dos quantitativos para os atestados de capacidade, justificamos que as exigências estão de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, sendo definido o valor de 50% da área de cada grupo, tendo em vista a maior segurança em virtude da essencialidade da continuidade dos serviços de limpeza e conservação.

8.8.4.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) funcionários, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de pessoal a serem contratados.

8.8.4.3. Quando o número de funcionários a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em quantidade de pessoal equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.8.4.4. Para a comprovação do número mínimo de pessoal exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de pessoal compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.8.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.8.5.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Para todos os grupos: experiência mínima em serviços de limpeza e conservação, com desempenho satisfatório, durante pelo menos 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, considerando os principais tipos de ambientes previstos no Termo de Referência. A exigência da experiência mínima de 02 (dois) anos está justificada no Termo de Referência e nos Estudos Preliminares da Contratação.

b) Para o Grupo 01: comprovação de quantitativo mínimo de 107.156 m² (cento e sete mil, cento e cinquenta e seis metros quadrados) de área limpa em cada um dos meses durante todo o tempo de experiência mínima exigido, equivalente a 50% da área total do grupo.

c) Para o Grupo 02: comprovação de quantitativo mínimo de 30.698 m² (trinta mil, seiscentos e noventa e oito metros quadrados) de área limpa em cada um dos meses durante todo o tempo de experiência mínima exigido, equivalente a 50% da área total do grupo.

d) Para o Grupo 03: comprovação de quantitativo mínimo de 33.927 m² (trinta e três mil, novecentos e vinte e sete metros quadrados) de área limpa em cada um dos meses durante todo o tempo de experiência mínima exigido, equivalente a 50% da área total do grupo.

e) Para o Grupo 04: comprovação de quantitativo mínimo de 13.437 m² (treze mil, quatrocentos e trinta e sete metros quadrados) de área limpa em cada um dos meses durante todo o tempo de experiência mínima exigido, equivalente a 50% da área total do grupo.

8.8.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.8.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.8.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.8.9. Observado o disposto no caput e no § 1º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021, a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4%(quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

8.8.10. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.8.11. Em sendo o caso, a apresentação de *certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.*

8.8.12. É imprescindível que a contratada disponha de profissionais devidamente qualificados e com comprovada capacidade técnica para a realização de podas de árvores. Esses profissionais devem estar aptos a executar o serviço de forma segura e eficiente, respeitando as normas técnicas e ambientais pertinentes. Além disso, a contratada é responsável por fornecer todas as ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a realização do serviço.

8.8.12.1. A contratada também deverá se responsabilizar pelo correto manejo, transporte e descarte do material residual proveniente da poda, cumprindo todas as normativas ambientais e de saúde pública aplicáveis.

8.8.13. Conforme o § 7º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021, sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.8.14. Conforme o § 8º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021, será exigida a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.588.268,88

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ESTIMATIVA DE PREÇOS POR LOTES

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/ CATSER	CATSER- Descrição do serviço/ Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$ - Campo Grande	M² a contratar- Campo Grande	Frequên- cia/Dias úteis	Valor Mensal-R\$ / Valor anual - R\$	Qtde. fun. serv./ Qtde. func. serv. insa- lubre	Qtde. encarregado
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -						

1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	1/ 24090	Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	18,05	3.716,00	2,00	<u>134.166,07/</u> <u>1.609.992,84</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	2/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	12,03	9.718,00	0,33	<u>38.985,34/</u> <u>467.824,08</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	3/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m² - INSALUBRE	13,41	2.136,00	2,00	<u>57.287,52/</u> <u>687.450,24</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	4/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de	12,03	10.753,00	2,00	<u>258.824,50/</u> <u>3.105.894,00</u>		

			limpeza área interna produtividade 450m²						
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	5/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,61	22.776,00	1,00	<u>82.232,68/</u> <u>986.792,16</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	6/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,51	24.452,00	2,00	<u>220.709,69/</u> <u>2.648.516,28</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	7/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,51	37.513,00	0,33	<u>56.433,57/</u> <u>677.202,34</u>		
			Prestação de Serviço de						

1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	8/27782	Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,51	7.903,00	1,00	<u>35.667,19/</u> <u>428.006,28</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	9/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	3,01	54.947,00	0,33	<u>55.107,21/</u> <u>661.286,52</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	10/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,90	22.776,00	0,33	<u>6.852,72/</u> <u>82.232,64</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos	11/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/	1,21	17.300,00	0,01	<u>290,26/</u> <u>3.483,12</u>		

	(Fazenda Escola)		UFMS CG - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²						
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	12/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ TERENOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300m²	17,28	27,00	2,00	<u>933,12/</u> <u>11.197,44</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	13/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ TERENOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,32	249,00	0,33	<u>358,56/</u> <u>4.302,72</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	14/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ TERENOS - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa,	1,16	46,00	0,01	0,74/ 8,88		

			produtividade 130m²						
Valor Total Campo Grande (UFMS) e Terenos (fazenda escola)							<u>947.849,17/</u> <u>11.374.190,04</u>	<u>166 (no total de locais)/</u> <u>09 (no total de locais)</u>	6 <u>(no total de locais)</u>
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							<u>947.849,17/</u> <u>11.374.190,04</u>	<u>166 (no total de locais)</u> <u>09 (no total de locais)</u>	6 <u>(no total de locais)</u>

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/ CATSER	CARTSER- Descrição do serviço/ Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$	M² a contratar	Frequên- cia/Dias úteis	Valor Mensal R\$/ Valor anual R\$	Qtde. fun. serv./ Qtde. func. serv. insa- lubre	Qtde. encar- regado
2	Aquidauana (CPAQ)	15/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	24,79	284,00	2,00	14.081,32/ 168.975,84		
2	Aquidauana (CPAQ)	16/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	16,53	1.015,00	0,33	5.591,76/ 67.101,12		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades -						

2	Aquidauana (CPAQ)	17/24090	Outras Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,96	1.787,00	1,00	<u>8.860,32/</u> <u>106.323,84</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	18/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,20	2.266,00	2,00	<u>28.088,28</u> <u>337.059,36</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	19/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,20	1.903,00	0,33	<u>3.931,45/</u> <u>47.177,40</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	20/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,20	402,00	1,00	<u>2.491,50/</u> <u>29.898,00</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	21/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área	4,13	27.150,00	0,33	<u>37.393,20/</u> <u>448.718,40</u>		

			externa, produtividade 1800 m²						
2	Aquidauana (CPAQ)	22/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1,24	7.911,00	0,33	<u>3.268,70/</u> <u>39.224,40</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	23/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,28	2.624,00	0,01	<u>10,07/</u> <u>120,84</u>		
2	Corumbá (CPAN)	24/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	25,44	576,00	2,00	<u>29.310,53/</u> <u>351.726,36</u>		
2	Corumbá (CPAN)	25/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	16,96	1.030,00	0,33	<u>5.823,66/</u> <u>69.883,92</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e						

2	Corumbá (CPAN)	26/24090	Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	5,09	1.613,00	1,00	<u>8.207,96/</u> <u>98.495,52</u>		
2	Corumbá (CPAN)	27/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,36	2.964,00	2,00	<u>37.706,78/</u> <u>452.481,36</u>		
2	Corumbá (CPAN)	28/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,36	2.958,00	0,33	<u>6.271,74/</u> <u>75.260,88</u>		
2	Corumbá (CPAN)	29/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,36	1.489,00	1,00	<u>9.471,22/</u> <u>133.654,64</u>		
2	Corumbá (CPAN)	30/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	0,14	1.093,00	0,33	<u>51,86/</u> <u>622,32</u>		

			CPAN - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²						
2	Corumbá (CPAN)	31/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/CPAN - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1,27	2.559,00	0,33	<u>1.085,15/</u> <u>13.021,80</u>		
2	Corumbá (CPAN)	32/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/CPAN - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,28	1.772,00	0,01	<u>6,98/</u> <u>83,76</u>		
Valor Total Aquidauana (CPAQ)							<u>103.716,60/</u> <u>1.244.599,20</u> 0	<u>15 (no total de locais)/</u> 0	1 (no total de locais)
Valor Total Corumbá (CPAN)							<u>97.935,88/</u> <u>1.175.230,56</u> 0	<u>13 (no total de locais)/</u> 0	1 (no total de locais)
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							<u>201.652,48/</u> <u>2.419.829,76</u> 0	<u>28 (no total de locais)/</u> 0	2 (no total de locais)

		ITEM/	CARTSER/Descrição do serviço/	Valor unitário R\$	M² a contratar	Fre-quência/	Valor Mensal R\$/	Qtde. fun. serv./	Qtde.
--	--	-------	-------------------------------	--------------------	----------------	--------------	-------------------	-------------------	-------

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	CATSER	Descrição complementar do serviço	Campo Grande	Campo Grande	Dias úteis	Valor anual R\$	Qtde. f unc. serv. insa-lubre	encar-regado
3	Coxim (CPCX)	33/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	15,23	158,00	2,00	<u>4.811,81/</u> <u>57.741,72</u>		
3	Coxim (CPCX)	34/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m	10,15	35,00	0,33	<u>118,43/</u> <u>1.421,16</u>		
3	Coxim (CPCX)	35/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	10,15	337,00	2,00	<u>6.842,12/</u> <u>82.105,44</u>		
3	Coxim (CPCX)	36/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,05	734,00	1,00	<u>2.235,36/</u> <u>26.824,32</u>		
3	Coxim (CPCX)	37/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,81	686,00	2,00	<u>5.222,95/</u> <u>62.675,40</u>		

3	Coxim (CPCX)	38/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,81	358,00	0,33	<u>454,28/</u> <u>5.451,36</u>		
3	Coxim (CPCX)	39/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,81	108,00	1,00	<u>411,13/</u> <u>4.933,56</u>		
3	Coxim (CPCX)	40/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,34	400,00	0,33	<u>44,80/</u> <u>537,60</u>		
3	Coxim (CPCX)	41/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,76	2.668,00	0,33	<u>677,10/</u> <u>8.125,20</u>		
3	Coxim (CPCX)	42/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,17	403,00	0,01	<u>0,95/</u> <u>11,40</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	43/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/	15,73	153,00	2,00	<u>4.813,38/</u> <u>57.760,56</u>		

			CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²						
3	Chapadão do Sul (CPCS)	44/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	10,49	1.043,00	0,33	<u>3.646,16/</u> <u>43.753,92</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	45/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,14	503,00	1,00	<u>1.579,42/</u> <u>18.953,04</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	46/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	545,00	2,00	<u>4.283,70/</u> <u>51.404,40</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	47/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	911,00	0,33	<u>1.193,41/</u> <u>14.320,92</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	48/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,42	3.850,00	0,33	<u>539,02/</u> <u>6.468,24</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras						

3	Chapadão do Sul (CPCS)	49/ 24040	Necessidades - Outra Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,79	610,00	0,33	<u>160,63/</u> <u>1.927,56</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	50/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,18	526,00	0,01	<u>1,31/</u> <u>15,72</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	51/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	15,73	131,00	2,00	<u>4.121,60/</u> <u>49.459,20</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	52/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,15	745,00	1,00	<u>2.343,96/</u> <u>28.127,52</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	53/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	741,00	2,00	<u>5.828,44/</u> <u>69.941,28</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	54/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	850,00	0,33	<u>1.114,30/</u> <u>13.371,60</u>		

3	Paranaíba (CPAR)	55/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m ¹³² / CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m ²	3,93	817,00	1,00	<u>3.213,11/</u> <u>38.557,32</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	56/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m ²	0,42	1.350,00	0,33	<u>189/</u> <u>2.268,00</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	57/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m ²	0,79	1.349,00	0,33	<u>353,69/</u> <u>4.244,28</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	58/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m ²	0,18	547,00	0,01	<u>1,33/</u> <u>15,96</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	59/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m ²	14,58	1.037,00	2,00	<u>30.232,24/</u> <u>362.786,88</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	60/	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/	9,72	1.482,00	0,33	<u>4.800,62/</u>		

		24090	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²				<u>57.607,44</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	61/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	9,72	804,00	2,00	<u>15.626,31/</u> <u>187.515,72</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	62/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	2,92	3.137,00	1,00	<u>9.145,47/</u> <u>109.745,64</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	63/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,64	3.657,00	2,00	<u>26.653,64/</u> <u>319.843,68</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	64/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,64	6.940,00	0,33	<u>8.430,23</u> <u>101.162,76</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	65/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,64	1.441,00	1,00	<u>5.251,28/</u> <u>63.015,36</u>		

3	Três Lagoas (CPTL)	66/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,07	24.614,00	0,33	<u>594,45/</u> <u>7.133,40</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	67/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,73	3.456,00	0,33	<u>839,62/</u> <u>10.075,44</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	68/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,16	728,00	0,01	<u>1,64/</u> <u>19,68</u>		
Valor Total Coxim (CPCX)							<u>20.818,93/</u> <u>249.827,16</u>	<u>5 (no total de locais)/</u> <u>0</u>	<u>1 (no total de locais)</u>
Valor Total Chapadão do Sul (CPCS)							<u>16.217,03/</u> <u>194.604,36</u>	<u>4 (no total de locais)/</u> <u>0</u>	<u>1 (no total de locais)</u>
Valor Total Paranaíba (CPAR)							<u>17.165,43/</u> <u>205.985,16</u>	<u>4 (no total de locais)/</u> <u>0</u>	<u>1 (no total de locais)</u>
Valor Total Três Lagoas (CPTL)							<u>101.575,50/</u> <u>1.218.906,00</u>	<u>28 (no total de locais)/</u> <u>0</u>	<u>1 (no total de locais)</u>
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							<u>155.776,89/</u> <u>1.869.322,68</u>	<u>41 (no total de locais)/</u> <u>0</u>	<u>4 (no total de locais)</u>

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/ CATSER	CARTSER /Descrição do serviço/ Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$ Campo Grande	M² a contratar Campo Grande	Fre- quência/ Dias úteis	Valor Mensal R\$/ Valor anual R\$	Qtde. fun. serv./ Qtde. func. serv. insa- lubre	Qtde. encar- regado
4	Nova Andradina (CPNA)	69/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	22,15	108,00	2,00	<u>4.784,02/</u> <u>57.408,24</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	70/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,43	1.434,00	1,00	<u>6.352,12/</u> <u>76.225,44</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	71/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,54	1.207,00	2,00	<u>13.366,48/</u> <u>160.397,76</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas						

4	Nova Andradina (CPNA)	72/ 27782	Semanais - Produtividade 800 a 1200 m ³ /	5,54	227,00	0,33	<u>418,97/</u> <u>5.027,64</u>		
			CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m ²						
4	Nova Andradina (CPNA)	73/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	0,42	2.550,00	0,33	<u>356,98/</u> <u>4.283,76</u>		
			CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m ²						
4	Nova Andradina (CPNA)	74/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	1,11	750,00	0,33	<u>276,85/</u> <u>3.322,20</u>		
			CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m ²						
4	Nova Andradina (CPNA)	75/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/	0,25	496,00	0,01	<u>1,70/</u> <u>20,40</u>		
			CPNA - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m ²						
4	Naviraí (CPNV)	76/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/	21,64	144,00	2,00	<u>6.233,55/</u> <u>74.802,60</u>		
			CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m ²						
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas						

4	Naviraí (CPNV)	77/ 24090	Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,33	869,00	1,00	<u>3.761,78/</u> <u>45.141,36</u>		
4	Naviraí (CPNV)	78/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,41	1.190,00	2,00	<u>12.878,36/</u> <u>154.540,32</u>		
4	Naviraí (CPNV)	79/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,12	279,00	0,33	<u>503,23/</u> <u>6.038,76</u>		
4	Naviraí (CPNV)	80/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,41	116,00	1,00	<u>627,68/</u> <u>7.532,16</u>		
4	Naviraí (CPNV)	81/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,34	4.896,00	0,33	<u>548,32/</u> <u>6.579,84</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas						

4	Naviraí (CPNV)	82/ 24040	Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1,08	503,00	0,33	<u>181,45/</u> <u>2.177,40</u>		
4	Naviraí (CPNV)	83/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,24	446,00	0,01	<u>1,49/</u> <u>17,88</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	84/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	22,69	100,00	2,00	<u>4.537,54/</u> <u>54.450,48</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	85/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,54	1.160,00	1,00	<u>5.263,55/</u> <u>63.162,60</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	86/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,67	1.230,00	2,00	<u>13.952,96/</u> <u>167.435,52</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas						

4	Ponta Porã (CPPP)	87/ 27782	Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,67	490,00	0,33	<u>926,41/</u> <u>11.116,92</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	88/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,36	3.866,00	0,33	<u>469,64/</u> <u>5.635,68</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	89/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1,13	4.317,00	0,33	<u>1.632,38/</u> <u>19.588,56</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	90/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,25	497,00	0,01	<u>1,74/</u> <u>20,88</u>		
Valor Total Nova Andradina (CPNA)							<u>25.557,12/</u> <u>306.685,44</u> 0	<u>4 (no total de</u> <u>locais)/</u> 0	<u>1 (no total de</u> <u>locais)</u>
Valor Total Naviraí (CPNV)							<u>24.735,86/</u> <u>296.830,32</u> 0	<u>5 (no total de</u> <u>locais)/</u> 0	<u>1 (no total de</u> <u>locais)</u>
Valor Total Ponta Porã (CPPP)							<u>26.784,22/</u> <u>321.410,64</u> 0	<u>5 (no total de</u> <u>locais)/</u> 0	<u>1 (no total de</u> <u>locais)</u>

Valor Total do lote a contratar mensal e anual				77.077,20	14 (no total de locais)/	3 (no total de locais)
				924.926,40	0	
Valor Total	M² A CONTRATAR	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$	QTDE FUNC. SERV.	QTDE FUNC. SERV. INSALUBRE	QTDE ENCARREGADO
	370.437,00	1.382.355,74	16.588.268,88	249	9	15

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.588.268,88 (dezesesseis milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, duzentos e sessenta e oito e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por lote (global anual e por item).

9.2.1. Lote 01 - Campo Grande/Terenos (UFMS), valor global mensal estimado de R\$ 947.849,17 (novecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e quarenta e nove reais e dezessete centavos), e valor global anual estimado de R\$ 11.374.190,04 (onze milhões, trezentos e setenta e quatro mil, cento e noventa reais e quatro centavos);

9.2.2. Lote 02 - Aquidauana (CPAQ)/Corumbá (CPAN), valor global mensal estimado de R\$ 201.652,48 (duzentos e um mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e quarenta e oito centavos), e valor global anual de R\$ 2.419.829,76 (dois milhões, quatrocentos e dezenove mil, oitocentos e vinte e nove reais e setenta e seis centavos);

9.2.3. Lote 03 - Coxim (CPCX)/Chapadão do Sul (CPCS)/Paranaíba (CPAR)/Três Lagoas (CPTL), valor global mensal estimado de R\$ 155.776,89 (cento e cinquenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e oitenta e nove centavos), e valor global anual de R\$ 1.869.322,68 (um milhão, oitocentos e sessenta e nove mil, trezentos e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos);

9.2.4. Lote 04 - Nova Andradina (CPNA)/Naviraí (CPNV)/Ponta Porã (CPPP), valor global mensal estimado de R\$ 77.077,20 (setenta e sete mil, setenta e sete reais e vinte centavos), e valor global anual de R\$ 924.926,40 (novecentos e vinte e quatro mil, novecentos e vinte e seis reais e quarenta centavos);

9.2.5. Valor total mensal estimado R\$ 1.382.355,74 (um milhão, trezentos e oitenta e dois mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos), e valor total global anual estimado R\$ 16.588.268,88 (dezesesseis milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, duzentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

9.2.6. O RELATÓRIO DESCRITIVO DA METODOLOGIA DE PESQUISA UTILIZADA PARA A FORMAÇÃO DOS PREÇOS ESTÁ NO DOC SEI 4230724 (INICIAL) E DOC SEI 4580095.

9.2.7. AS MEMÓRIAS DE CÁLCULO ESTÃO NOS DOCS SEI 4230473, SEI 4229687 e SEI 4579691.

10. Adequação orçamentária

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, e do manual de sanções da UFMS – Resolução 446/2023 – CD - UFMS, a contratada que, na fase de execução contratual:

10.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

10.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, conforme Artigo 156, e Manual de Sanções da UFMS RESOLUÇÃO 446/2023, as seguintes sanções:

I – Advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa: Comutável em outras sanções. Será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações relacionadas nos itens: 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021;

III - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.9, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: Esta sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.8, 10.9, 10.10, 10.11 e 10.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 e 10.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III (impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.14 Conforme o § 1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.15 A sanção estabelecida no inciso IV do item 10.13 (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR) será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de **competência exclusiva da autoridade máxima da entidade**;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

10.16 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do sub item 10.13 poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção a prevista no inciso II deste mesmo sub item.

10.17 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.18 A aplicação das sanções previstas no item 10.13 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.19 Conforme o Art. 157 da Lei 14.133/2021, na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 10.13, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.20 Conforme o Art. 158 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.13 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.20.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.20.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.21 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.22 Conforme o Artigo 159 da Lei 14133/2021, os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei o em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos

lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.23 Conforme o Art. 160 da Lei 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.24 Conforme o Art. 161 da Lei 14.133/2021, os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

10.24.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **item 10.13 deste Termo de Referência**, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.25 De acordo com o Art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

10.25.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.26 Conforme o Artigo 163 da Lei 14.133/2021, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.26.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos 10.8 e 10.12 deste Termo de Referência, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10.26.2 (MANUAL DE SANÇÕES UFMS) Fica admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade atendendo cumulativamente aos seguintes critérios: reparação integral do dano causado à Administração Pública; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A ser informado oportunamente pela PROPLAN/UFMS.

Em razão deste termo de referência tratar de serviço comum, não sigiloso, não há necessidade em classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), conforme previsão do artigo 10 da Instrução Normativa nº 81, de 2022.

11. 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](#).

PATRICKSON CHAMORRO LUCAS PELZL

Membro da comissão de contratação

JACKSON JACINTHO DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/01/2024 às 17:44:42.

ISRAEL ZEBALLOS FAJARDO NOGUEIRA

Membro da comissão de contratação

LAIS EMI FUJII ISHIBASHI

Membro da comissão de contratação

ANDREIA MAGALHAES DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/01/2024 às 17:47:38.

HENDRIUS SAVIO MARTINS DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/01/2024 às 17:50:58.

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 - Anexo I - Orientações gerais biotério.pdf (1.16 MB)
- Anexo II - UFMS_areas_Totais_atualizada.zip (90.15 KB)
- Anexo III - 15461510000133 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - 2024 (1).zip (156.42 KB)
- Anexo IV - ETP188_2023 (6).pdf (1.8 MB)

Anexo I - Anexo I - Orientações gerais biotério.pdf



SERVIÇOS DE LIMPEZA NA UNIDADE DE APOIO BIOTÉRIO CENTRAL / DICT/PROPP Empresa Terceirizada

Informações Importantes

O Biotério Central é uma Unidade de Apoio - UAP vinculada a PROPP que tem como objetivo produzir e fornecer animais de laboratório com qualidade genética e sanitária, para atender aos Programas de Pós-Graduação da Instituição e de instituições parceiras.

Está dividido em quatro áreas e/ou setores:

- Área de Criação (subdividida em Salas de Animais e Higienização),
- Área de Experimentação (NB2 e NB3 – em conclusão)
- Laboratórios de Controle Sanitário e Reprodução Assistida (REPROGEN)
- Área Administrativa

Todas as atividades desenvolvidas no Biotério Central da UFMS obedecem a legislações nacionais. Hoje fazemos parte de uma seleta rede com os 26 melhores biotérios do país (REBIOTÉRIO), o que nos obriga a manter uma rígida programação de limpeza e higienização de todos os espaços, fundamental para o sucesso das nossas atividades e para a produção dos animais com a qualidade necessária.

Assim, **algumas orientações são imprescindíveis** para a parceira plena entre o Biotério Central e a Empresa responsável pela limpeza:

Orientações Gerais

1. Todas as atividades do Biotério são programadas e organizadas para execução diária. A divisão de atividades é de responsabilidade da chefia do Biotério, cabendo a colaboradora da empresa, cumprir o que for determinado;
2. As rotinas obedecem, **obrigatoriamente**, as necessidades desta unidade, as quais são muito particulares. Assim, a colaboradora deve se adequar a essas rotinas e nunca o



contrário. O trabalho no biotério sempre terá o objetivo de reduzir fontes de contaminação e melhorar a qualidade dos animais produzidos.

3. **As funções do colaborador devem ser desempenhadas RIGOROSAMENTE de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) específicos;**
4. Todos os espaços devem ser mantidos devidamente organizados. **O Biotério inicia o dia organizado e termina organizado, inclusive no horário de almoço;**
5. A supervisão das atividades será feita por todos os servidores do Biotério. Deve-se fazer sempre o que for pedido pelo técnico responsável pela área/sala/setor;
6. Sempre que os técnicos solicitarem, dar suporte às atividades de limpeza, mesmo fora da programação diária;
7. As atividades de higienização, dependendo da área, **NÃO DEVEM** ser deixadas para o dia seguinte;
8. Obrigatório **CHECAR** e **MANTER TODOS** os materiais nos locais devidamente organizados ao final das atividades (baldes e rodos lavados, botas limpas, panos nos devidos lugares);
9. Responsabilizar-se pela manutenção, controle, limpeza e desinfecção de todos os equipamentos utilizados;
10. Atender aos colegas e usuários com cordialidade, **BOM HUMOR**, respeito e disponibilidade;
11. É obrigatório cumprir o horário nas dependências do Biotério e avisar possíveis atrasos/ faltas/ saídas para que possamos reorganizar a rotina;
12. Deve-se evitar, sempre que possível, saídas no horário do expediente (médicos ou assuntos pessoais), para evitar que a rotina diária seja prejudicada. Além disso, em caso de faltas, a empresa precisa fazer a reposição da vaga, mesmo que temporariamente;
13. Qualquer dano a equipamentos e/ou outros materiais (p.ex. lava jato, vassouras, rodos, baldes) deverá ser comunicado imediatamente à chefia do Biotério.

Orientações Sobre Uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPIs

É obrigatório o uso de EPI's em todas as áreas do Biotério Central. Cada área exige uso obrigatório, conforme descrito abaixo:



- Área de Criação – Macacão, bota, máscara, gorro, óculos e luvas
- Área de Experimentação – Macacão, bota, máscara, gorro, óculos e luvas
- Área administrativa – Uniforme da empresa ou macacão do Biotério, óculos, bota e luvas

Os EPIs (macacões e jalecos) estão sinalizados com o nome HIGIENIZAÇÃO

- Para retirar lixo dos banheiros é OBRIGATÓRIO USO DE EPI'S (luvas e máscaras). O saco de lixo deve ser levado até a lixeira externa com o uso de todos os EPI's (máscara e luvas).

Orientações sobre rotinas

- Todos os setores do Biotério possuem panos de limpeza específicos (piso, parede, estante, visores, chão) devidamente sinalizados, os quais não devem ser misturados, em hipóteses alguma. A rotina de utilização e lavagem será explicada no setor.
- Todas as rotinas internas de limpeza e higienização serão passadas no ingresso ao setor, pelo servidor supervisor da área.
- Sobre a limpeza dos ambientes, a sequência de limpeza é: 1º teto, 2º paredes e 3º rodapés e 4º piso.
- **É obrigatória a diluição do hipoclorito, tanto para as áreas internas quanto externas, conforme orientação impressa no medidor para diluição.**
- A limpeza do Biotério **não** é somente do piso, inclui paredes, portas, janelas e móveis.
- As geladeiras devem ser descongeladas e limpas, de acordo com a programação.
- Deve-se ter muito cuidado quando da limpeza dos laboratórios; não retirar nenhum equipamento do lugar.

Orientações sobre uso racional de materiais

- O colaborador deve controlar o uso racional de materiais de consumo e EPI's, lembrando que a empresa possui o ônus do fornecimento dos materiais.
- A conservação do material é de responsabilidade de quem usa.
- A solicitação semanal de materiais de limpeza deve ser de acordo com a relação dos armários (número e localização).



- É obrigatório lavar e desinfetar as botas todas às sextas-feiras.
- Existem três pontos de energia na área externa (SEMPRE CONFERIR A VOLTAGEM ANTES DE LIGAR QUAISQUER EQUIPAMENTOS).
- É PROIBIDO usar ou autorizar o uso de equipamentos na área externa ligados em tomadas da área interna.
- É PROIBIDO fazer alteração em qualquer equipamento (cortar plugue, cortar fio, dentre outras).
- A limpeza e organização dos armários destinados a materiais de higienização (10 armários totais) ficam a cargo das responsáveis – semanalmente.
- As lixeiras devem permanecer nos locais devidamente sinalizados.
- Os dispensers com Álcool gel devem ser repostos a cada 3 dias (não encher muito pois a demora na reposição, danifica a borracha do *dispenser*).
- Os produtos de limpeza devem ser armazenados, sempre, dentro das caixas organizadores e/ou armários.
- Não jogar fora os discos de remoção. O fornecimento de novos discos será feito apenas com o recebimento do antigo.
- É PROIBIDO desperdiçar produtos, principalmente cera. A orientação de uso destes será feita no setor.
- O Biotério não utiliza vassouras, salvo raríssimas exceções. A varrição é realizada com rodo, principalmente na área de criação. Os rodos deverão ser limpos e higienizados a cada final do dia.

Orientações sobre rotina de remoção

- A remoção deve obedecer obrigatoriamente a programação da unidade. Não realizar remoção fora dessa programação, sem a anuência da chefia.
- O procedimento de remoção será passado por um servidor do setor, respeitando sempre o uso racional do removedor, da água e da cera.



- Todos os materiais a serem utilizados para remoção (removedor, discos e outros), devem ser viabilizados antecipadamente, respeitando o armário e sala correspondente. Ter sempre a programação antecipada dos locais de remoção.
- Não utilizar panos novos para remoção - utilizar sempre aqueles sinalizados como "trapo".
- Retirar o máximo possível de mobiliários da sala, evitando que os pés enferrujem, uma vez que o removedor é uma substância ácida. Após a remoção retirar todo e qualquer vestígio de removedor.
- Fazer a limpeza geral de todos os ralos (com escova se necessário) para retirar sujeiras e vestígios de removedor. Após, limpar e desinfetar os ralos.
- Após a remoção, limpar e guardar todos os equipamentos e materiais utilizados, tendo o cuidado de lavar bem a escova de aço, adquirida com recursos dos servidores para facilitar essa rotina.
- Toda sala/laboratório que for feita a remoção – é obrigatório e de sua responsabilidade, encerar (camadas muito finas) durante 4 dias seguidos (4 vezes ao dia), antes das 7h00 e as 13h00.
- Para encerar o piso, utilizar somente o equipamento específico para essa finalidade.
- Fazer revisão de todos os armários e equipamentos (parte externa) - para verificar existência de vestígios de remoção - caso necessário fazer a limpeza.
- Manter a remoção, limpando o chão com o Mop e fibra branca. Utilizar álcool com detergente.

Campo Grande, 01 de dezembro de 2023.

Telma Bazzano da Silva
Responsável Técnica
Biotério Central/PROPP

RESUMO- ATIVIDADES / Funcionária ÁREA DE CRIAÇÃO

Funcionária _____ (Horário - 6h00-11h00 / 12h00 as 16h00)

Sala	Nº de vezes/ semana	Dia da Semana									
		Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
		Mat	Vesp	Mat	Vesp	Mat	Vesp	Mat	Vesp	Mat	Vesp
Primeira atividade a fazer (Corredor externo, Entrada área)	Diário (5x)	X		X		X		X		X	
Entrada área	1x							X			
Laboratório Criação	1x							X			
Banheiro Feminino	3x	X				X				X	
Banheiro Masculino	3x	X				X				X	
Corredor área limpa	2x				X						X
Depósito Caixas	1x								X		
Sala autoclave - área limpa	1x			X							
Depósito de Materiais Especiais	1x						X				
Sala Especiais	1x						X				
Sala Estantes Ventiladas	2x				X				X		
Sala BALB / BLACK	1x				X						
Sala SWISS	1x				X						
Sala Ratos	1x				X						
Sala de Higienização	2x		X								X
Corredor área de higienização	2x		X								X
Reunião	1x			X							
Auxílio - Área Administrativa	6x		X	X		X	X		X	X	
Obs. As atividades podem ser alteradas de acordo com a necessidade do setor											
Atualizada em 04/09/2023											

RESUMO - ATIVIDADES / Funcionária Área Administrativa e Laboratórios													
Funcionária _____ : (Horário - 6h00-11h00 / 12h00 as 16h00)													
Área	Atividades	Sala	Nº x / semana	Dia da Semana									
				Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
				Mat	Vesp	Mat	Vesp	Mat	Vesp	Mat	Vesp	Mat	Vesp
ADMINISTRATIVA E LABORATÓRIOS	Primeira Coisa a fazer - Máximo 2 horas para fazer - 6 as 8h00)	1. Limpar a Varanda da Entrada, do Laboratório (fundos) e corredores de acesso	Assim que entrar no Biotério	X		X		X		X		X	
		2. Limpar os vasos sanitários, pias e piso dos banheiros feminino e masculino. Conferir e repor materiais de higiene.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		3. Recolher lixos de toda a área administrativa e repor sacos		X		X		X		X		X	
		4. Checar Limpeza de tanques e bebedouros		X		X		X		X		X	
	Horário das 12 as 13h00	Encerar os ambientes que não conseguiu no horário do expediente	Logo após o almoço		X		X		X		X		X
		Limpar a Copa					X		X		X		X
	ATIVIDADES DO DIA (HORÁRIO DO EXPEDIENTE) - Limpeza Pesada (Parede, chão, mobiliário, portas, maçanetas)	REUNIÃO BIOTÉRIO	1			X							
		Banheiro Feminino	2					X					X
		Banheiro Masculino	2					X					X
		Secretaria	1						X				
		Sala - Técnicos 1	1	X									
		Sala - Técnicos 2	1								X		
		Sala Chefia	1										X
		Copa (limpeza pesada)	1		X								
		Laboratório de Reprodução Assistida (13h00)	2					X				X	
		Lab. de Psicologia	2				X						X
		Depósito Materiais	1								X		
		Corredores Externos - lava jato (jatear cada dia uma parte das calçadas do Biotério - frente, meio, fundos, lateral)	5				X				X		X

Obs. As atividades podem ser alteradas de acordo com a necessidade do setor

Atualizada em 04/09/2023

Anexo IV - ETP188_2023 (6).pdf

Estudo Técnico Preliminar 188/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23104.016371/2023-45

2. Descrição da necessidade

Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios, a serem executados no âmbito da UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, em todos os campi;

Considerando a necessidade Institucional na manutenção de sua Infraestrutura em atenção aos objetivos estabelecidos no PDI e Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2022-2024, objetiva-se a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços** terceirizados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos para atender necessidades da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Tal contratação almeja garantir um ambiente limpo e saudável aos servidores, alunos e público externo, que demandam atendimento junto ao órgão por meio da contratação de empresa especializada para prestação do referido serviço.

Assim, a terceirização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, para serem executados de forma indireta, é totalmente possível e encontra amparo legal, desde que vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contrato.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, se justifica pela natureza continuada desses serviços, os quais são essenciais ao adequado funcionamento da instituição, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições mínimas de higiene e limpeza, sendo que a interrupção desse serviço pode comprometer a continuidade de diversas atividades, visto a necessidade de limpeza constante, principalmente em laboratórios utilizados para aulas práticas, que precisam manter sua integridade e descontaminação.

Ademais, os espaços de convivência e de trabalho precisam manter um nível aceitável de higiene e conservação, para oferecer um ambiente seguro, limpo e agradável à comunidade escola.

Busca-se assegurar a continuidade do serviço de limpeza e conservação, a fim de garantir que sejam mantidas as condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e a funcionalidade das instalações, adequadas para o trabalho dos servidores e demais usuários, bem como para atendimento ao público externo, sendo que a interrupção do serviço poderia comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional da UFMS.

Não obstante, o serviço de limpeza e conservação, ou a sua descontinuidade, pode afetar a percepção dos usuários e da comunidade sobre as instalações das Unidades da UFMS, podendo ter impacto na imagem do órgão.

A impossibilidade de contratação de pessoal na Administração Pública Federal para a execução dos serviços de apoio decorre da publicação da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, no DOU, em 8 de maio de 1998, que extinguiu os cargos vagos para estas categorias e aos seus atuais ocupantes, classificando-os como quadro em extinção.

Ainda, a Portaria nº 443, de 27/12/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, determina que os serviços de limpeza sejam preferencialmente objeto de execução indireta (art. 1º inciso XIV).

A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de execução das atividades específicas encontra amparo legal no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, devendo o processo licitatório observar as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, IN 58/2022 de 08 de agosto de 2022, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, IN 81/2022 de 28/11/2022, Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, com suas alterações posteriores e demais legislação, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.

A Secretaria de Segurança e Conservação (SESEG), juntamente com a Diretoria de Serviços (DISERV), dentre outras atribuições, possuem como responsabilidade a gestão e fiscalização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra relacionados a prestação de serviços terceirizados de limpeza na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Foi escolhida a solução de contratação integrada pelo fato dela ter se mostrado mais econômica e operacionalmente viável, diante das soluções apresentadas no mercado.

A contratação de prestação dos serviços descritos seguem as diretrizes comuns para contratação de serviços continuados.

Considerou-se as pesquisas realizadas no Painel de Preços do Ministério do planejamento e Gestão para escolha da solução mais adequada para atender a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, assim como pesquisa de Preços aos fornecedores.

A solução escolhida está baseada no resultado do Estudo Técnico Preliminar, garantindo-se o alinhamento dos requisitos técnicos com os requisitos e necessidades das áreas finalísticas, de gestão e de apoio da UFMS.

Considerando a possível excepcionalidade de contratação do serviço de auxiliar de limpeza e jardinagem, ainda seria necessária a contratação de empresa para fornecimento dos materiais para o serviço de limpeza /manutenção de ambientes em separado, além do aluguel ou compra de máquinas necessárias. Tal solução aumentaria o valor da contratação substancialmente.

A equipe de planejamento buscou informações no mercado, com o apoio de empresas especializadas na prestação do serviço objeto desta contratação, buscando definir especificações técnicas para a solução que atendam às necessidades da UFMS e que garantam a exequibilidade do objeto e a competitividade do certame licitatório.

A equipe de planejamento da contratação buscou uma especificação técnica da solução que se caracterizassem como serviço comum, seguindo padrão adotado tanto na Administração Pública Federal como na Iniciativa Privada, obtendo como resultado as especificações do serviço constantes nos documentos Manual Caderno de logística de serviços de limpeza (sei nº 4089179), e Manual estudo sobre a composição dos custos dos valores limites de Serviços de Limpeza e Conservação - ano 2019 (Sei nº 4151609).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação sob o escopo da Lei 14133/2021 com as respectivas regulamentações e subsídios da IN 05/2017- SEGES/MPDG.

4.2. Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns, tendo em vista que podem ser especificados e têm as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto Nº 11.246/2022, Decreto Nº 10.936/2022, IN Nº 58/2022, IN Nº 65/2021, IN Nº 73/2022, IN Nº 81/2022, IN 98/2022;

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.4. Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas, mas tendo a UFMS a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

4.5. O enquadramento da(s) categoria(s) profissional(is) que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os Profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades da UFMS, conforme especificações definidas a partir deste estudo. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

- Servente de Limpeza – CBO 5143-20
- Encarregado de Limpeza – CBO 4101-05

4.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.7. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, considerando a baixa complexidade dos serviços.

4.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.9. Nos termos do Inciso XLI do Artigo 6º da Lei 14.133/2021 - o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e **serviços comuns**, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

4.10. Será requerida Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência.

4.12. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.

- 4.13. A contratada não compartilhará os recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.
- 4.14. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos, materiais e equipamentos alocados aos seus contratos.
- 4.15. Deverá ser firmado entre o órgão e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.
- 4.16. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 4.17. Os valores dos salários de referência utilizados pela UFMS para estimar os valores desta contratação, consideram a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais abrangidas (Convenção Coletiva sob registro MS000050/2023) junto ao Ministério do Trabalho.
- 4.18. Os postos não poderão realizar horas extras, exceto se autorizado pelo fiscal técnico ou gestor do contrato, em virtude da organização do trabalho, que visa a cobrir todo o horário de funcionamento das unidades da UFMS:
- 4.18.1. Considerando a resolução que aprova o Calendário Acadêmico dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, para o ano letivo de 2023 e 2024, que incluem o sábado como dia letivo normal, e portanto os setores e unidades já preparados funcionamento no sábado, a carga horária para a prestação de serviço do referido estudo será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 04 (quatro) horas trabalhada no sábado, e/ou adequação de 09 (nove) horas diária, de segunda a quinta-feira, mais 08 (horas) na sexta-feira, para os setores com funcionamento de 40 (quarenta) horas semanais.
- 4.19. Com base no laudo técnico apresentado por profissional capacitado na área de Engenharia de Segurança do Trabalho, LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA UFMS (sei nº 4142136); de 20 de junho de 2023, não foi previsto o pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade para os os encarregados e serventes de limpeza que executem a atividade de limpeza nas áreas determinadas a seguir, exceto os serventes de limpeza que prestam serviços no Centro Cirúrgico da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootécnica (FAMEZ):
- 4.20. Para a presente contratação foram separadas áreas médico hospitalares e assemelhados, com possibilidade de pagamento de adicional de insalubridade aos trabalhadores que executem a atividade de limpeza e conservação destas áreas, conforme prevê o LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA UFMS; E o licitante no ato convocatório terá conhecimento das atividades e locais que fazem jus ou não ao adicional, e através do laudo emitido por nosso profissional competente (engenheira de segurança do trabalho), constatado a necessidade de adicional ou não, e que tais custos já sejam previsto na Planilha de Formação de Custos e Preços.
- 4.21. Constatado os locais que faz jus ao adicional de insalubridade, a prestação desta parcela de serviço, deverão ser designadas equipes específica.

Na Cidade Universitária - Campo Grande/MS -

Endereço: Cidade Universitária, Av. Costa e Silva - Pioneiros, MS, 79070-900

a) Área da Saúde:

- Áreas Médico-hospitalares, Centro Cirúrgico do Hospital Veterinário – Cidade Universitária Setor 4 – Campo Grande /MS;

4.22. DA GARANTIA

4.22.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, quando a contratação demandar a formalização contrato; e

4.22.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.22.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total estimado do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

4.22.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 162, e seu parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

4.22.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à UFMS ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela UFMS à Contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.22.6. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da UFMS, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) no prazo de três meses após o término da vigência, caso a UFMS não comunique a ocorrência de sinistros.

4.23. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.23.1 Não serão admitidas subcontratações;

4.23.2 Não serão admitidas:

4.23.2.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.23.2.2 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.23.2.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.23.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.23.2.5. agente público do órgão ou entidade licitante.

4.23.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.23.2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.24. NECESSIDADES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.25. Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.25.1. SICAF;

4.25.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

4.25.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

4.25.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

4.25.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.25.6. A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 50, inciso I a VI da Lei 14.133/2021, c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

4.26. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.26.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.26.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

4.26.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta) - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I);

4.26.3.1. no caso de empresa constituída há menos de 2 (dois) anos admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício;

4.26.3.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.26.3.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

4.26.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =
Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =
Ativo Circulante
Passivo Circulante

4.26.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4.26.6. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

4.26.6.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

4.26.6.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

4.26.6.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

4.26.6.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

4.26.6.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

4.27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.27.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.27.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 6 meses do início de sua execução.

4.27.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.27.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017. e § 5º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021.

4.27.3.1. A comprovação da experiência de 02 (dois) anos na prestação de serviços similares ao objeto da licitação como requisito de Qualificação Técnica se justifica, entre outros, no fato da empresa necessitar possuir experiência na gestão de mão obra ao longo de vários anos, precisando estar apta a lidar com fatos como organização da mão de obra para suprir ausências decorrentes de afastamentos, organização de escalas de férias, entre outras. Além disto, é necessário que a empresa tenha experiência na gestão de passivos trabalhistas que se acumulam ao longo do tempo de execução contratual, como indenizações por tempo trabalhado, abonos de férias, aviso prévio dos empregados, dentre outros. Cabe ressaltar que embora o prazo inicial do contrato seja de 12 meses, é comum a prorrogação desse tipo de contratação (conforme demonstrado na avaliação da contratação anterior), fato este que também reforça a necessidade da exigência de 02 anos de experiência como requisito de Qualificação Técnica.

4.27.4. Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo (§ 1º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021), vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, conforme o § 2º do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

4.27.4.1. Acerca dos quantitativos para os atestados de capacidade, justificamos que as exigências estão de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017, sendo definido o valor de 50% da área de cada grupo, tendo em vista a maior segurança em virtude da essencialidade da continuidade dos serviços de limpeza e conservação.

4.27.4.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) funcionários, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de pessoal a serem contratados.

4.27.4.3. Quando o número de funcionários a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em quantidade de pessoal equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.27.4.4. Para a comprovação do número mínimo de pessoal exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de pessoal compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.27.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

4.27.5.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- a) Para todos os grupos: experiência mínima em serviços de limpeza e conservação, com desempenho satisfatório, durante pelo menos 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, considerando os principais tipos de ambientes previstos no Termo de Referência. A exigência da experiência mínima de 02 (dois) anos está justificada no Termo de Referência e nos Estudos Preliminares da Contratação.
- b) Para o Grupo 01: comprovação de quantitativo mínimo de 107.156 m² (cento e sete mil, cento e cinquenta e seis metros quadrados) de área limpa em cada um dos meses durante todo o tempo de experiência mínima exigido, equivalente a 50% da área total do grupo.
- c) Para o Grupo 02: comprovação de quantitativo mínimo de 30.698 m² (trinta mil, seiscentos e noventa e oito metros quadrados) de área limpa em cada um dos meses durante todo o tempo de experiência mínima exigido, equivalente a 50% da área total do grupo.
- d) Para o Grupo 03: comprovação de quantitativo mínimo de 33.927 m² (trinta e três mil, novecentos e vinte e sete metros quadrados) de área limpa em cada um dos meses durante todo o tempo de experiência mínima exigido, equivalente a 50% da área total do grupo.
- e) Para o Grupo 04: comprovação de quantitativo mínimo de 13.437 m² (treze mil, quatrocentos e trinta e sete metros quadrados) de área limpa em cada um dos meses durante todo o tempo de experiência mínima exigido, equivalente a 50% da área total do grupo.

4.27.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.27.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.27.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.27.9. Observado o disposto no caput e no § 1º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021, a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4%(quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

4.27.10. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.27.11. Em sendo o caso, a apresentação de *certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.*

4.27.12. É imprescindível que a contratada disponha de profissionais devidamente qualificados e com comprovada capacidade técnica para a realização de podas de árvores. Esses profissionais devem estar aptos a executar o serviço de forma segura e eficiente, respeitando as normas técnicas e ambientais pertinentes. Além disso, a contratada é responsável por fornecer todas as ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a realização do serviço.

4.27.12.1. A contratada também deverá se responsabilizar pelo correto manejo, transporte e descarte do material residual proveniente da poda, cumprindo todas as normativas ambientais e de saúde pública aplicáveis.

4.27.13. Conforme o § 7º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021, sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

4.27.14. Conforme o § 8º do Artigo 67 da Lei 14.133/2021, será exigida a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do *caput* deste artigo.

4.29. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.29.1. Os serviços da presente contratação são classificados como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o Artigo 6º - Inciso XIII da Lei 14.133/2021;

4.29.2. Concomitantemente, e conforme o inciso XVI do Artigo 6º da Lei 14.133/2021, os serviços também são classificados como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois seu modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

4.29.2.1. os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

4.29.2.2. o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

4.29.2.3. o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

4.29.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando[1]se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.30. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.30.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, a licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFMS.

4.30.2. Geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.30.3. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.

4.30.4. Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a: Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços; Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.30.5. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE; Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;

4.30.6. O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA; Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água potável;

4.30.7. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizado pelo CONTRATANTE;

4.30.8. Utilizar produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

4.30.9. Implementar ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente,

4.30.10. Manter seus equipamentos em adequado estado de conservação e regulagem, de maneira a evitar o desperdício de água e energia, ou de oferecer riscos aos operadores dos equipamentos e ocupantes dos edifícios atendidos;

4.30.11. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.30.12. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensioativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.30.13. Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.30.14. Nos termos da Lei n.º 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI /MPOG n.º 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (SEI 4232090): Página 225 e 226:

4.30.14.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.30.14.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.30.14.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.30.14.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.30.14.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.30.14.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.30.14.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.30.14.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.30.14.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.30.14.3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.30.14.4 observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.30.14.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.30.14.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.30.14.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.30.14.7.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.30.14.7.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.30.14.7.3 pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.31. DURAÇÃO DO CONTRATO

4.31.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.32. NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.32.1. Na presente contratação não haverá necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

4.32.2. Vale ressaltar que todos os serviços e manutenções realizadas pela empresa terceirizada devem ser registrados e fiscalizados pela contratante de forma a se manter um histórico de tais serviços.

5. Levantamento de Mercado

5.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1.1 O presente modelo de contratação não traz qualquer inovação as práticas de mercado, o modelo de contratação de serviços terceirizados para limpeza e conservação é o mais usual pelos órgãos da Administração Pública e existem diversas empresas atuantes no mercado para a prestação deste serviço.

5.1.2. Identifica-se inúmeras empresas que prestam serviços de limpeza com fornecimento de materiais e equipamentos junto ao mercado, pois nos requisitos da contratação não são identificadas limitações específicas as quais as empresas, possíveis participantes da licitação, não estão enquadradas ou não poderão enquadrar-se.

5.1.3 A alternativa de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação SEM o fornecimento de materiais e equipamentos foi considerada, contudo analisada e descartada, pois acarretaria maiores custos para a Administração Pública, não somente no quesito financeiro da aquisição desses itens, mas relacionados a

custo e tempo para os procedimentos licitatórios, possíveis atrasos nas entregas, gestão de estoques e controle patrimonial, eventuais licitações desertas ou itens fracassados, ficando as expensas da Administração Pública a reposição de materiais em caso de necessidade, o reparo ou substituição de equipamentos em casos de avarias, dentre outros aspectos que poderiam comprometer a adequada execução do serviço.

5.1.4. A alternativa de contratação de postos de trabalho foi automaticamente descartada, pois essa metodologia não é recomendada pela IN 05/2017 – MPOG, ressalvados casos específicos. Além disso, a limitação de postos de trabalho impede que a empresa dimensione qual a força de trabalho necessária a execução dos serviços e é um entrave para a implementação de inovações tecnológicas e/ou sustentáveis que gerariam aumento de produtividade e redução de custos.

5.1.5. Outra forma de contratação analisada foi a contratação por horas de serviço, contudo é uma alternativa inviável considerando a necessidade de limpeza constante das dependências da instituição, as grandes dimensões dos campi e a utilização diária de todos os locais dos prédios, com circulação de grande número de pessoas.

5.1.6. Dessa forma, a melhor solução encontrada pela equipe de planejamento, a qual já vinha sendo aplicada à contratações anteriores, considerando a natureza do serviço e a interdependência de materiais/equipamentos específicos para sua adequada execução, é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação com o devido fornecimento de materiais e equipamentos, a fim de otimizar o resultado esperado, agilizar a execução dos serviços, melhorar e facilitar os processos de controle e fiscalização e minimizar os riscos de eventuais prejuízos ou perda de qualidade para a Administração Pública.

5.1.7. As soluções relacionadas abaixo foram retiradas de editais de contratações de serviços de limpeza e conservação realizadas por outras instituições federais:

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

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

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

5.1.8. A UFMS optou pela Solução 1, considerando que:

5.1.8.1. Há vedação para a contratação de servidores efetivos que detenham, dentre suas atribuições, a prestação de serviços dos serviços de limpeza e conservação;

5.1.8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do decreto supracitado, cuja execução indireta é vedada;

5.1.8.3. A Portaria nº 443, de 27/12/2018, do antigo Ministério do Planejamento, em seu art. 1º, inciso XIV, estabelece, inclusive, que os serviços de limpeza deverá, preferencialmente, ser objeto de execução indireta mediante contratação;

5.1.8.4. A Portaria nº 21.262, de 23/09/2020 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, estabelece diretrizes e normativas para a contratação do serviço ora pretendido.

5.1.9. Dessa forma, diante da extensa regulamentação existente para contratação dos serviços de limpeza e conservação, pela Administração Pública, não há que se falar em alternativa de mercado, no que se refere a contratação da mão de obra para a execução do serviço.

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

5.1.11. A realizar a compra de material, deve considerar outros custos envolvidos, quais sejam: a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas. Destaca-se ainda os fardos de papel higiênico e papel toalha, os quais necessitam de grandes áreas para a armazenagem, recaindo sobre a instituição mais um encargo, o de providenciar o espaço adequado para essa armazenagem.

5.1.12. A despeito de haver planejamento e controle de estoque, a fim de evitar a ruptura de estoque de material, ainda assim podem ocorrer atrasos na entrega, bem como a recusa dos materiais por não atendimento das especificações, ocasionando desabastecimento da Unidade.

5.1.13. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido etc.) pela empresa propicia a melhor integração das atividades com menor probabilidade de falta de materiais e melhor resultado dos serviços.

5.1.14. É razoável o entendimento de que é mais vantajoso designar aos servidores atividades e contratações prioritárias e a efetiva fiscalização de contratos, do que atividades acessórias como a aquisição de materiais que a empresa possui capacidade de fornecer.

5.1.15. Destarte, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da UFMS, prezando pela eficiência, eficácia e efetividade do serviço prestado.

5.2 SOLUÇÕES DE MERCADO

5.2.1. Tais serviços são caracterizados como continuados com contratação de mão de obra, onde os contratados deverão realizar a prestação de serviço específico em um período de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.2.2. Pesquisa de mercado feita conforme planilhas e Termo de Homologação de Pregões Eletrônicos (sei nº 4229655).

FORNECEDORES	CNPJ/CPF
G KELLY DA SILVA ARAUJO & CIA LTDA	18.089.589/0001-01
SERVTRON PRESTACAO DE SERVICOS E COMERCIO LIMITADA	09.201.726/0001-67
SOLL -SERVICOS OBRAS E LOCACOES LTDA	00.323.090/0001-51
RENOVA SERVICOS ADMINISTRATIVOS E CONSTRUTORA LTDA	17.218.134/0001-86

5.2.3. MEMÓRIAS DE CÁLCULO QUE EMBASARAM O ESTUDO

5.2.3.1. Descrição das áreas por campus - Planilha demonstrativa contrato 05/2017 (sei nº 4160321);

5.2.3.2. Detalhamento dos serviços - Procedimentos Operacionais Padrão (sei nº 4156035);

5.2.3.3. Documento de convenção coletiva do trabalho 2023 (sei nº 4160327);

5.2.3.4. Documento de Infraestrutura Física de Laboratórios UFMS (sei nº 4151676);

5.2.3.5. Documento Caderno de Logística Serviços de Limpeza (sei nº 4089179);

5.2.3.6. Documento Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação (sei nº 4151609);

5.2.3.7. Documento laudo técnico LTCAT, de 20 de junho de 2023 - Insalubridade (sei nº 4142127);

5.2.3.8. Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017 (sei nº 4162980);

5.2.3.9. Planilha de custo e formação de preço - estimativa por Lote (sei nº 4579691);

- 5.2.3.10. Mapa comparativo de Insumos (sei nº 4227154);
- 5.2.3.11. Mapa comparativo Equipamentos X depreciação (sei nº 4227156);
- 5.2.3.12. Mapa comparativo de uniformes e EPI (sei nº 4227214);
- 5.2.3.13. Mapa comparativo de percentuais de custos indiretos (sei nº 4229729);
- 5.2.3.14. Mapa comparativo de percentuais de lucros (sei nº 4229743);
- 5.2.3.15. Plano gestão de logística sustentável (sei nº 4231947);
- 5.2.3.16. Guia nacional de contratações públicas sustentáveis (sei nº 4220902).
- 5.2.3.17. Relatório de Metodologia de Pesquisa e Formação de Preços: SEI N.º4580095

5.3. INFORMAÇÕES DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

- 5.3.1. Contrato nº 05/2017 (Pregão Eletrônico nº 01/2017), Contrato nº 118/2022 (pregão eletrônico nº 14 /2022).

6. Descrição da solução como um todo

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Conforme demonstrado, Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios, a serem executados no âmbito da UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, em todos os campi. Essa solução atende as necessidades institucionais já descritas e se amolda às determinações legais vigentes e orientações de órgãos de controle quanto a uma gestão de serviços por resultados/produtividade.

6.2. A prestação dos serviços de conservação e limpeza compreenderá a categoria profissional de servente de limpeza (CBO 5143-20), encarregado (CBO 4101-05) e serão executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com carga horária de 44 horas semanais, nas dependências da UFMS, conforme quantitativo de postos calculado em função da produtividade estabelecida pela Administração.

6.3. A presente solução prevê o fornecimento de materiais e equipamentos que serão empregados na prestação dos serviços, possibilitando a execução dos serviços de forma satisfatória.

6.4. Foi realizada a medição das áreas, bem como considerados os projetos arquitetônicos dos campi e a metragem referência em contratações anteriores para o cálculo de cada ambiente a ser limpo, com as produtividades alinhadas às especificações dispostas no Anexo VI-B da Instrução Normativa 05/2017 – MPOG, cujos valores são descritos no próximo item.

6.5. Abaixo estão descritos os espaços que fazem parte do escopo do serviço de limpeza e os resultados esperados pela execução desses serviços e que podem ser utilizados como meio de avaliação e de medição de adequabilidade e resultados. A frequência sugerida pode ser alterada posteriormente quando da elaboração do Plano de Execução das atividades, contanto que a produtividade estabelecida pela Administração na licitação seja respeitada.

6.6. As áreas levantadas pela Administração e suas produtividades para a composição da Licitação são as seguintes:

LOTE	LOCAL SERVIÇO	ITEM	CATSER	CATSER- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE ÁREAS	QUANTIDADE EM M²	PRODUTIVIDADE (M²)	PERIODICIDADE
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	1	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	3.716,00	300	DIARIO (2X)
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	2	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	9.718,00	450	SEMANAL (3X)
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	3	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m² (Insalubre)	2.136,00	450	DIARIO (2X)
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	4	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450m²	10.753,00	450	DIARIO
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	5	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	22.776,00	1500	DIARIO
1	Campo Grande (UFMS) E	6	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais -	UFMS CG - Serviço de limpeza área	24.452,00	1200	DIARIO (2X)

	Terenos (Fazenda Escola)			Produtividade 800 a 1200 m²	interna produtividade 1200 m²			
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	7	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	37.513,00	1200	SEMANAL (3X)
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	8	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	7.903,00	1200	DIARIO
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	9	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	54.947,00	1800	SEMANAL (2X)
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	10	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	22.776,00	6000	SEMANAL (2X)
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	11	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	17.300,00	130	QUINZENAL
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	12	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	TERENOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300m²	27,00	300	DIARIO (2X)

1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	13	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	TERENOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	249,00	1200	DIARIO
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	14	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	TERENOS - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	46,00	130	SEMANAL

LOTE	LOCAL SERVIÇO	ITEM	CATSER	CATSER- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE ÁREAS	QUANTIDADE EM M²	PRODUTIVIDADE (M²)	PERIODICIDADE
2	Aquidauana (CPAQ)	15	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	284,00	300	
2	Aquidauana (CPAQ)	16	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	1.015,00	450	SEMANAL (3X)
2	Aquidauana (CPAQ)	17	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	1.787,00	1500	DIARIO
2	Aquidauana (CPAQ)	18	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais -	CPAQ - Serviço de limpeza área	2.266,00	1200	DIARIO (2X)

				Produtividade 800 a 1200 m²	interna produtividade 1200 m²			
2	Aquidauana (CPAQ)	19	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.903,00	1200	SEMANAL (3X)
2	Aquidauana (CPAQ)	20	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	402,00	1200	DIARIO
2	Aquidauana (CPAQ)	21	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	27.150,00	1800	SEMANAL (2X)
2	Aquidauana (CPAQ)	22	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	7.911,00	6000	SEMANAL (2X)
2	Aquidauana (CPAQ)	23	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	2.624,00	130	QUINSENAL
2	Corumbá (CPAN)	24	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	576,00	300	DIARIO (2X)

2	Corumbá (CPAN)	25	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	1.030,00	450	DIARIO
2	Corumbá (CPAN)	26	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	1.613,00	1500	DIARIO
2	Corumbá (CPAN)	27	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	2.964,00	1200	DIARIO (2X)
2	Corumbá (CPAN)	28	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	2.958,00	1200	DIARIO
2		29	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.489,00	1200	SEMANAL (3X)
2		30	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	1.093,00	1800	SEMANAL (2X)
				Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -	CPAN - Serviço de limpeza área			

2		31	24040	Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	externa, produtividade 6000 m²	2.559,00	6000	SEMANAL (3X)
2		32	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza esquadrrias interna /externa, produtividade 130m²	1.772,00	130	QUINZENAL

LOTE	LOCAL SERVIÇO	ITEM	CATSER	CATSER- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE ÁREAS	QUANTIDADE EM M²	PRODUTIVIDADE (M²)	PERIODICIDADE
3	Coxim (CPCX)	33	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	158,00	300	DIARIO (2X)
3	Coxim (CPCX)	34	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	35,00	450	SEMANAL (3X)
3	Coxim (CPCX)	35	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	337,00	450	DIARIO
3	Coxim (CPCX)	36	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	734,00	1500	DIARIO

				- Outras Produtividade				
3	Coxim (CPCX)	37	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	686,00	1200	DIARIO (2X)
3	Coxim (CPCX)	38	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	358,00	1200	SEMANAL (3X)
3	Coxim (CPCX)	39	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	108,00	1200	DIARIO
3	Coxim (CPCX)	40	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	400,00	1800	SEMANAL (2X)
3	Coxim (CPCX)	41	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	2.668,00	6000	SEMANAL (2X)
3	Coxim (CPCX)	42	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas -	CPCX - Serviço de limpeza esquadrias interna	403,00	130	QUINZENAL

				Outras Necessidades - Outras Produtividade	/externa, produtividade 130m²			
3	Chapadão do Sul (CPCS)	43	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	153,00	300	DIARIO (2X)
3	Chapadão do Sul (CPCS)	44	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	1.043,00	450	SEMANAL (3X)
3	Chapadão do Sul (CPCS)	45	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	503,00	1500	DIARIO
3	Chapadão do Sul (CPCS)	46	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	545,00	1200	DIARIO (2X)
3	Chapadão do Sul (CPCS)	47	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	911,00	1200	SEMANAL (3X)
				Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação	CPCS - Serviço de			

3	Chapadão do Sul (CPCS)	48	24040	- Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	limpeza área externa, produtividade 1800 m²	3.850,00	1800	SEMANAL (2X)
3	Chapadão do Sul (CPCS)	49	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	610,00	6000	SEMANAL (2X)
3	Chapadão do Sul (CPCS)	50	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	526,00	130	QUINZENAL
3	Paranaíba (CPAR)	51	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	131,00	300	DIARIO (2X)
3	Paranaíba (CPAR)	52	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	745,00	1500	DIARIO
3	Paranaíba (CPAR)	53	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	741,00	1200	DIARIO (2X)
				Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação	CPAR - Serviço de			

3	Paranaíba (CPAR)	54	27782	- Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m ¹³¹	limpeza área interna produtividade 1200 m ²	850,00	1200	SEMANAL (3X)
3	Paranaíba (CPAR)	55	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m ¹³²	CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m ²	817,00	1200	DIARIO
3	Paranaíba (CPAR)	56	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m ²	1.350,00	1800	SEMANAL (2X)
3	Paranaíba (CPAR)	57	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m ²	1.349,00	6000	SEMANAL (2X)
3	Paranaíba (CPAR)	58	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAR - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m ²	547,00	130	QUINZENAL
3	Três Lagoas (CPTL)	59	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m ²	1.037,00	300	DIARIO (2X)
				Prestação de				

3	Três Lagoas (CPTL)	60	24090	Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	1.482,00	450	SEMANAL (3X)
3	Três Lagoas (CPTL)	61	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	804,00	450	DIARIO
3	Três Lagoas (CPTL)	62	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3.137,00	1500	DIARIO
3	Três Lagoas (CPTL)	63	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3.657,00	1200	DIARIO (2X)
3	Três Lagoas (CPTL)	64	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6.940,00	1200	SEMANAL (3X)
3	Três Lagoas (CPTL)	65	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.441,00	1200	DIARIO

3	Três Lagoas (CPTL)	66	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	24.614,00	1800	SEMANAL (2X)
3	Três Lagoas (CPTL)	67	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	3.456,00	6000	SEMANAL (2X)
3	Três Lagoas (CPTL)	68	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	728,00	130	QUINZENAL

LOTE	LOCAL SERVIÇO	ITEM	CATSER	CATSER-DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE ÁREAS	QUANTIDADE EM M²	PRODUTIVIDADE (M²)	PERIODICIDADE
4	Nova Andradina (CPNA)	69	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	108,00	300	DIARIO (2X)
4	Nova Andradina (CPNA)	70	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	1.434,00	1500	DIARIO
				Prestação de				

4	Nova Andradina (CPNA)	71	27782	Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.207,00	1200	DIARIO (2X)
4	Nova Andradina (CPNA)	72	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131	CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	227,00	1200	SEMANAL (3X)
4	Nova Andradina (CPNA)	73	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	2.550,00	1800	SEMANAL (2X)
4	Nova Andradina (CPNA)	74	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	750,00	6000	SEMANAL (2X)
4	Nova Andradina (CPNA)	75	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	496,00	130	QUINZENAL
4	Naviraí (CPNV)	76	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	144,00	300	DIARIO (2X)

4	Naviraí (CPNV)	77	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	869,00	1500	DIARIO
4	Naviraí (CPNV)	78	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.190,00	1200	DIARIO (2X)
4	Naviraí (CPNV)	79	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	279,00	1200	SEMANAL (3X)
4	Naviraí (CPNV)	80	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	116,00	1200	DIARIO
4	Naviraí (CPNV)	81	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPNV - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	4.896,00	1800	SEMANAL (2X)
4	Naviraí (CPNV)	82	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras	CPNV - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	503,00	6000	SEMANAL (2X)

				Necessidades - Outra Produtividade				
4	Naviraí (CPNV)	83	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNV - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	446,00	130	QUINZENAL
4	Ponta Porã (CPPP)	84	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	100,00	300	DIARIO (2X)
4	Ponta Porã (CPPP)	85	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	1.160,00	1500	DIARIO
4	Ponta Porã (CPPP)	86	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.230,00	1200	DIARIO (2X)
4	Ponta Porã (CPPP)	87	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	490,00	1200	SEMANAL (3X)
4	Ponta Porã (CPPP)	88	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras	CPPP - Serviço de limpeza área	3.866,00	1800	SEMANAL (2X)

				Necessidades - Outra Produtividade	externa, produtividade 1800 m²			
4	Ponta Porã (CPPP)	89	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPPP - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	4.317,00	6000	SEMANAL (2X)
4	Ponta Porã (CPPP)	90	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPPP - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	497,00	130	QUINZENAL

6.7 Os serviços contratados serão prestados nos seguinte endereços:

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO
CAMPO GRANDE - MS	UFMS	Cidade Universitária, Av. Costa e Silva, CEP 79070-900
TERENOS - MS	FAMEZ/FAZ. ESCOLA	Rodovia BR 262, KM 380 - Terenos
CORUMBA - MS	Campus do Pantanal - CPAN/UFMS	Av. Rio Branco 1.270, Universitário – 79304-902 - Corumbá
AQUIDAUANA - MS	Campus do Aquidauana - CPAQ/UFMS	R. Oscar Trindade de Barros, 740 - Da Serraria, CEP 79200-000, Aquidauana
CHAPADÃO DO SUL - MS	Campus de Chapadão do Sul - CPCS/UFMS	Rod MS 306, Km 105, Caixa Postal 112, CEP 79560-000, Chapadão do Sul
COXIM - MS	Campus de Coxim - CPCX /UFMS	Av. Márcio Lima Nantes s/n, 79400-000, Coxim
PARANAÍBA - MS	Campus de Paranaíba - CPAR/UFMS	Avenida Pedro Pedrossian, n.º725, Bairro Universitário, CEP: 79.500-000
NAVIRAÍ - MS	Campus de Naviraí - CPNV/UFMS	Rodovia MS 141, Km 04, Saída para Ivinhema Cx Postal 103. CEP 79950.000
NOVA ANDRADINA - MS	Campus de Nova Andradina - CPNA/UFMS	Avenida Rosilene Lima Oliveira, 64 - Jardim Universitário, CEP 79750-000
PONTA PORÃ - MS	Campus de Ponta Porã - CPPP/UFMS	BR 463,– Km 4,5 - Rua Itiberê Vieira - Res. Julia de Oliveira Cardinal, CEP 79900-000
TRÊS LAGOAS - MS	Campus de Três Lagoas - CPTL/UFMS	Av. Cap. Olinto Mancini, 1662 - Jardim Primavera, CEP 79600-080

6.8. A metodologia da pesquisa de preços está detalhada no relatório SEI 4230724,

6.9. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.9.1. Os serviços serão executados pela contratada, de acordo com as especificações e periodicidade descritas a seguir;

6.9.2. A descrição dos serviços atende o contido na IN nº 05, de 25 de abril de 2017, e demais procedimentos e periodicidades estabelecidos nos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) para áreas específicas;

6.9.3. Os serviços descritos constituem relação mínima de atividades, devendo a CONTRATADA, sempre que a execução dos trabalhos demandar, realizar outros serviços não previstos na relação.

6.9.4. ÁREAS FÍSICAS

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

6.9.4.2. 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.

6.9.5. ÁREAS INTERNAS

6.9.5.1. Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel;

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

6.9.5.3. TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

I - Áreas internas – Pisos acarpetados

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

b) Produtividade de referência – 600 m²

II - Áreas internas – Pisos frios

a) Características – aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

b) Produtividade de referência – 600 m²

III - Áreas internas – Laboratórios

a) Características – aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

b) Produtividade de referência – 330 m²

IV - Áreas internas – Almoxarifados/Galpões

a) Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

b) Produtividade de referência – 1.350 m².

V - Áreas internas – Oficinas

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

b) Produtividade de referência – 1.200 m².

VI - Áreas internas – Áreas com espaços livres – Oficinas.

- a) Características – compreende as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.
- b) Produtividade de referência – 800 m²

6.9.6. ÁREAS INTERNAS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA DE REFERÊNCIA.

6.9.6.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

I - DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) 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;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r) Regar as plantas existentes nas áreas internas dos prédios da UFMS;
- s) Limpeza na superfície e no fundo das piscinas utilizando produtos adequados e operando equipamentos de aspirar, escovar e retirar impurezas.
- t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os aparelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- l) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III - MENSALMENTE, UMA VEZ.

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

IV - ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

6.9.7. ÁREAS EXTERNAS

6.9.7.1. Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel.

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

6.9.8. TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

6.9.8.1. Áreas externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações;

6.9.8.2. Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete;

6.9.8.3. Produtividade de referência – 1200 m²;

6.9.8.4. Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos;

6.9.8.5. Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do CONTRATANTE;

6.9.8.6. Produtividade de referência – 6.000 m²;

6.9.8.7. Áreas externas – Pátios e áreas verdes – Alta frequência;

6.9.8.8. Características – áreas externas nas dependências do CONTRATANTE que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana;

6.9.8.9. Produtividade de referência – 1.200 m²;

6.9.8.10. Áreas externas – Pátios e áreas verdes – Média frequência;

6.9.8.11. Características – áreas externas nas dependências do CONTRATANTE que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena;

6.9.8.12. Produtividade de referência – 1.200 m²;

6.9.8.13. Áreas externas – Pátios e áreas verdes – Baixa frequência;

6.9.8.14. Características – áreas externas nas dependências do CONTRATANTE que necessitam de limpeza mensal. Considera-se baixa frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês;

6.9.8.15. Produtividade de referência – 1.200 m²;

6.9.8.16. Áreas externas – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária;

6.9.8.17. Características – áreas externas com e sem pavimento, pedregulhos, jardins e gramados;

6.9.8.18. Produtividade de referência – 100.000 m².

6.10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.10.1. Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e destinando aos locais credenciados para acolhimento do referido material de acordo com as Normas Vigentes (locais de compostagem, aterros sanitários e Cooperativas no caso de papéis e ou documentos devendo estes últimos serem descaracterizados), sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, assim como a destinação ou armazenamento para locais não autorizados observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

6.10.2. Utilização de água: A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

6.10.3. Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação de metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

6.11. ÁREAS EXTERNAS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

6.11.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

6.11.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

I - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

III - Varrer as áreas pavimentadas;

IV - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local credenciado para recebimento;

V - 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 (quando for o caso);

VI - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.11.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ. (DUAS VEZES)

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

II - Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

III - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, duas vezes na semana;

IV - Regar as plantas localizadas nas áreas externas dos prédios da UFMS, duas vezes na semana;

V - Lavar com hidrojato as grelhas e ralos de escoamento de água, duas vezes na semana;

VI - Limpar as calhas de escoamento de água da chuva – estabelecer e encaminhar mensalmente à Contratante Cronograma de limpeza de calhas por Unidade Administrativa;

VII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.11.4. MENSALMENTE, UMA VEZ.

I - Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento.

II - Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e veículos.

III - Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados pela Instrução Normativa n. 14/UFMS, de maio de 2023, devendo receber tratamento diferenciado.

6.12. ESQUADRIAS

6.13. ESQUADRIAS EXTERNAS, CARACTERÍSTICAS

6.13.1. Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição a situação de risco;

6.13.2. Considera-se exposição a 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.

6.13.3. A produtividade de referência para esquadria externa – face interna com exposição à situação de risco é de 110 m²;

6.13.4. Nos casos em que não há exposição a situação de risco a produtividade de referência a 220 m².

6.14. ÁREAS EXTERNAS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

6.14.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

I - QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

II - FACHADAS ENVIDRAÇADAS, CARACTERÍSTICAS

a) 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.

b) A produtividade de referência é de 110 m².

III - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

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

6.15. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DIÁRIOS

6.15.1. BANHEIROS

I - Limpar primeiro o banheiro feminino depois o masculino;

II - Qualquer problema, AVISAR imediatamente a (o) RESPONSÁVEL pelo setor;

III - CESTOS DE LIXO: Retirar o lixo 2 vezes ao dia (se necessário, deverá ser retirado mais vezes conforme o volume de pessoas que usam os banheiros). Lavar os cestos no início da rotina da manhã, com detergente e hipoclorito e finalizar com desinfetante. No segundo momento de retirada do lixo, apenas passar o desinfetante no cesto;

IV - PORTAS DE FERRO OU MADEIRA: passar pano embebido em solução fraca de água com desinfetante ou hipoclorito; finalizar a limpeza com lustra móveis. Se necessário usar a esponja dupla face (lado verde) ou a esponja branca com detergente para remover os encardidos;

V - AZULEJOS: Passar um pano embebido em álcool gel 70' em todos os azulejos, inclusive na área do banho;

VI - VASO SANITÁRIO, ASSENTOS, TAMPAS E PIAS: Lavar preferencialmente 2 vezes ao dia (manhã e tarde) usando a esponja dupla face (usando o lado verde), com detergente, hipoclorito, e após, finalizar com desinfetante. Repor sempre que necessário a pedra sanitária. Todas as vezes que for retirar os lixos, borrifar o banheiro com desodorizador de ambiente;

VII - SUPORTES PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE LÍQUIDO: passar álcool gel 70% o em todos os suportes;

VIII - ESPELHOS: limpar os espelhos com o álcool 70', e após passar o limpa vidro para tirar o embaçado;

IX - MAÇANETAS: Passar pano embebido em álcool 70";

X - PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante;

XI - MATERIAIS DE HIGIENE: Repor todos os materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), colocar recipiente com álcool gel 70°.

6.16. SALAS (Administrativas/Professores /Aula), ROTINA

I - CESTOS DE LIXO: Retirar lixo dos cestos - 1 x dia (se necessário, retirar mais vezes, conforme o volume de materiais descartados). De acordo com o material colocar saco preto (lixo comum) ou saco verde (lixo reciclável). Passar álcool 70' nos cestos;

II - COMPUTADORES: Passar pano umedecido apenas com água. Verificar se tem produto específico para fazer a limpeza;

III - MAÇANETAS: Passar pano embebido em álcool 70';

IV - TELEFONE: Retirar o pó dos telefones com pano úmido embebido em álcool gel;

V - PISOS: Limpar o piso com hipoclorito bem diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante;

VI - Finalizar a limpeza da sala passando no ambiente o desodorizador de ar. Prestar atenção aos locais que proíbem o uso desse produto (arquivo - particularidades dos setores);

VII - PLANTAS: Regar as plantas que se encontram nas salas, usando borrifador com água (na medida em que não vaze para o chão);

VIII - COLETA DE LIXO: Colocar todos os lixos do saco verde para reciclagem no contêiner destinado a eles. Os sacos de cor preta (lixo comum), devem ser descartados nos contêineres de lixo comum;

IX - Qualquer problema, AVISAR imediatamente a (o) RESPONSÁVEL pelo setor

6.17. COPA - ROTINA

I - CUBAS DE INOX: lavar com lâ de aço com detergente e sapólio cremoso. Enxaguar bem;

II - CUBAS DE EPOXI: usar esponja verde com detergente e hipoclorito;

III - TORNEIRAS: lavar com lâ de aço usando o sapólio cremoso e enxaguar bem. Se a torneira estiver sem brilho, usar o brilha alumínio;

IV - GELADEIRA E FOGÃO. Passar pano por fora com álcool gel e finalizar com lustra móveis;

V - BANCADA DE EPOX: limpar usando esponja dupla face (lado verde) com detergente, e finalizar com hipoclorito. Se necessário usar a esponja verde para tirar o encardido, tomando o cuidado de não estragar o epóxi. BANCADA DE INOX: limpar usando lâ de aço com detergente, e finalizar com hipoclorito e/ou álcool 70°;

VI - PAREDES REVESTIDAS COM AZULEJOS: passar álcool 70°;

VII - MAÇANETAS: passar pano embebido em álcool gel 70°;

VIII - ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: Passar pano com álcool gel 70°. Se estiver muito encardido passar com limpador geral;

IX - ARMÁRIOS DE METAL: passar pano embebido em hipoclorito e detergente e após passar o lustra móveis. ARMÁRIOS DE MADEIRA: passar pano embebido em hipoclorito e detergente e após passar o lustra móveis;

X - APARELHO DE MICROONDAS: passar pano embebido em detergente e após passar o lustra móveis;

XI - PORTAS DE FERRO OU MADEIRA: passar pano embebido em solução fraca de água com hipoclorito; finalizar a limpeza com lustra móveis. Se necessário usar a esponja dupla face (lado verde) ou a esponja branca com detergente para remover os encardidos;

XII - PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante;

XIII - CESTOS DE LIXO: Retirar lixo dos cestos e limpar com hipoclorito 2 vezes ao dia. Repor com o saco preto (lixo comum);

XIV - MATERIAIS DE LIMPEZA: Verificar e, caso necessário, repor detergente, álcool 70°; e papel toalha;

XV - PLANTAS: Regar as plantas que se encontram nas salas, usando borrifador com água (na medida em que não vaze para o chão);

XVI - TOMAR CUIDADO PARA NÃO ESTRAGAR CARTAZES E/OU AVISOS NOS LOCAIS EM QUE ESTÃO REALIZANDO A LIMPEZA.

6.18. OUTROS - ROTINAS

I - CORRIMÃO: Limpar os corrimãos usando esponja dupla face (lado verde) com detergente e/ou limpador geral, e após passar pano limpo com álcool gel 70°. Se necessário, (e o local permitir), enxaguar com mangueira, secar e passar finalizar com o álcool gel 70°;

II - BEBEDOUROS: Limpar os bebedouros de coluna usando lã de aço com brilha alumínio, e após passar pano limpo com álcool gel 70°;

III - CORREDORES: varredura diária.

6.19. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SEMANAIS,

6.19.1. BANHEIROS - ROTINA

I - PISO - Lavar o piso (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos onde a máquina não consegue limpar, remover a sujeira usando a esponja verde. Finalizar com cera líquida acrílica antiderrapante;

II - PAREDES e TETOS: Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha, traças e/ou outros insetos;

III - BOX: Lavar o piso de dentro do box (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos do box onde a máquina não conseguir remover a sujeira, usar a esponja verde;

IV - PIAS: Desencardir com limpa pedra usando a esponja dupla face (lado verde);

V - AZULEJOS: Lavar os azulejos utilizando "vassoura porta esponja" (para alcançar os mais altos), cuidando para não sujar a pintura do teto. Enxaguar usando a mangueira com esguicho, tomando todo o cuidado para não molhar os avisos (caso aconteça, informar ao responsável para repor o mesmo);

VI - ASSENTOS E TAMPAS: Se necessário, desencardir e finalizar com desinfetante;

VII - PORTAS Do Box: Lavar as portas dos boxes com esponja dupla face (parte macia), usando detergente e hipoclorito.

Reforçar a limpeza nos cantos dos alumínio com esponja branca. Enxaguar bem, e depois de seco passar lustra móveis;

VIII - ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: passar pano com álcool gel 70". Se estiver muito encardido passar com limpador geral;

IX - MAÇANETAS e TORNEIRAS: passar brilha alumínio (polidor de metais).

6.20. SALAS (Professores/Administrativas / Aula), ROTINA

I - CESTOS DE LIXO: Lavar os cestos 7 vezes na semana com esponja dupla face, usando detergente e hipoclorito. Finalizar com álcool 70°;

II - PAREDES E TETO: Passar a vassoura de remover teias de aranha, traças e/ou outros insetos, se perceber marcas de mão ou outro tipo de sujeira, remover usando a esponja dupla face (lado verde) ou branca (limpeza leve) para não estragar a tintura da parede, usando detergente e tirando o excesso com um pano limpo;

III - MÓVEIS: Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos. Limpar atrás dos móveis e na frente usando pano umedecido com desinfetante, e após secar passar lustra móveis, desencardir os arquivos de metal com esponja dupla face ou esponja branca (passando levemente para não arranhar) com detergente. Após secar, passar o lustra móveis;

IV - DIVISÓRIAS e PORTAS: Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e divisórias de vidro; Divisórias de PYC devem ser limpas usando esponja dupla face (lado verde) com detergente e hipoclorito. Tirar bem o excesso dos produtos com pano limpo. Finalizar com álcool 70'. Divisórias de Madeira: limpar com detergente, usando esponja dupla face (lado amarelo), passar bem o pano para remover o excesso do detergente. Finalizar com lustra móveis. Divisórias de vidro: Limpar com limpa vidro e após passar pano seco para dar brilho;

V - BATENTES DE PORTAS E JANELAS: Limpar com esponja dupla face ou esponja branca, usando detergente, passar o pano para remover o sabão e finalizar com lustra móveis;

VI - METAIS, VÁLVULAS, REGISTROS: Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Antes de fazer a limpeza neste item, precisa-se conhecer o material e se podem usar produtos químicos nos mesmos. Alguns, como os extintores para combater incêndios, podem apenas usar pano umedecido em água;

VII - PISO: Lavar o piso (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos onde a máquina não consegue limpar, remover a sujeira usando a esponja verde. Finalizar com cera acrílica antiderrapante. Se for preciso, passar a cera mais de uma vez na semana;

VIII - CADEIRAS ESTOFADAS DE TECIDO: Passar pano úmido com água e desinfetante. Limpar as "pernas" das cadeiras com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral. Finalizar com o lustra móveis;

IX - MESAS: Se for de madeira, passar pano úmido com detergente, e após secar, passar o lustra móveis. Se a mesa for com tampo de vidro: passar pano com álcool gel 70°, e passar pano seco para dar brilho. Mesa de mármore e/ou granito: limpar a superfície usando esponja dupla face (lado verde) ou branca com limpador geral. Finalizar com lustra móveis, limpar as "pernas" das mesas com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral. Finalizar com o lustra móveis.

Mesa de fórmica: limpar usando esponja dupla face (lado amarelo) com detergente, e finalizar com lustra móveis;

X - ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: Limpar com limpador geral.

6.21. COPA, ROTINA

I - CESTOS DE LIXO: Lavar os cestos de lixo I vez na semana com esponja dupla face, detergente e hipoclorito;

II - GELADEIRA: Limpar a geladeira por dentro e por fora, passar pano embebido em hipoclorito e detergente e, após, passar o lustra móveis;

III - FOGÃO: Limpar o fogão, por dentro e fora;

IV - PAREDES DE ALVENARIA E TETO: Passar a vassoura de remover teias de aranha, traças e/ou outros insetos (sempre que necessário). Se perceber marcas de mão ou outro tipo de sujeira, remover usando a esponja dupla face (lado verde) ou branca (limpeza leve) com detergente, para não estragar a pintura da parede;

V - ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: passar pano com álcool gel 70°, se estiver muito encardido passar com limpador geral.

6.22. OUTROS, ROTINA

I - CONTÊINERES: Lavar os containers onde se coloca o lixo comum, risco biológico e reciclável - I vez na semana com detergente e hipoclorito, usando a máquina de lava jato;

II - CALÇADAS: lavar com lava jato I vez na semana. Se a calçada estiver muito encardida, usar a máquina de lavar piso com disco verde utilizando hipoclorito e detergente;

III - GRELHAS DE ESCOAMENTO DE ÁGUA: Antes de usar a lava jato, remover as folhas das plantas e outras sujeiras

IV - Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

6.23. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO QUINZENAL

6.23.1. BANHEIROS

I - VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo, caso necessário utilizar a mangueira de água.

PISO: Remover a cera do piso com removedor, se houver a necessidade e/ou perda do brilho do piso;

6.23.2. SALAS (Administrativa/Professores / Aula)

I - VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo. Caso necessário utilizar a mangueira de água.

6.23.3. COPA

I - VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo. Caso necessário utilizar a mangueira de água;

II - GELADEIRA: Descongelar a geladeira. Passar pano com detergente e após passar o lustra móveis.

6.23.4. OUTROS

I - Limpar ralos, desobstruir grades e caixas de gordura.

6.24. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO MENSAL

6.24.1. BANHEIROS

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

6.24.2. SALAS (Administrativas/Professores / Aula)

I - CORTINAS DE TECIDO: Aspirar o pó e após passar um pano umedecido com desinfetante;

II - PERSIANAS: Aspirar o pó e após passar a esponja branca com detergente, secar com pano umedecido com desinfetante;

III - ARQUIVOS E DEPÓSITOS: Limpar arquivos e depósitos em geral;

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

6.24.3. COPA

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

6.24.4. OUTROS

I - Limpar placas de sinalização internas e externas em todas as dependências da UFMS;

II - Limpar os Split e ar condicionado de janela por fora usando produto adequado;

III - Remover a cera das áreas encerada e que apresentam o piso amarelado e/ou encardido;

IV - Após remoção, reaplicar a cera em várias camadas, ao longo do mês, quantas vezes forem necessárias.

6.25. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SEMESTRAIS

6.25.1. SALAS

I - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, com produtos e equipamentos adequados;

II - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

6.26. LABORATÓRIOS

6.26.1. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DIÁRIOS

I - Verificar procedimentos para limpezas onde houver contaminantes, reagentes e/ou equipamentos;

II - CESTOS DE LIXO: Retirar lixo dos cestos 2 x dia (se necessário, retirar mais vezes, conforme o volume de materiais descartados). De acordo com o material colocar saco preto (lixo comum) ou saco verde (lixo reciclável). Passar álcool 70° nos cestos;

III - BANCADA DE EPÓXI: limpar usando esponja dupla face com detergente, e finalizar com hipoclorito. Se necessário usar a esponja verde, tomando o cuidado de não estragar o epóxi;

IV - BANCADA DE FORMICA: limpar usando esponja dupla face (lado amarelo) com detergente, e finalizar com hipoclorito;

V - BANCADA DE INOX: limpar usando lâ de aço com detergente, e finalizar com hipoclorito e/ou álcool 70°;

VI - CUBAS DE INOX: lavar com lâ de aço com detergente e sapólio cremoso. Enxaguar bem;

VII - CUBAS DE EPOXI: usar esponja dupla face com detergente e hipoclorito;

VIII - TORNEIRAS: lavar com lã de aço usando o sapólio cremoso e enxaguar bem. Usar o brilha alumínio se a torneira estiver sem brilho;

IX - PORTAS DE FERRO OU MADEIRA: passar pano embebido em solução fraca de água com hipoclorito; finalizar a limpeza com lustra móveis. Caso necessário usar a esponja dupla face (lado verde) ou a esponja branca com detergente para remover os encardidos;

X - PAREDES REVESTIDAS COM AZULEJO: Passar álcool 70°;

XI - MAÇANETAS: Passar pano embebido em álcool gel 70°;

XII - MATERIAIS DE HIGIENE: Repor todos os materiais de higiene (papel toalha, sabonete líquido, dispenser com álcool gel 70°). Os suportes destes materiais devem ser desinfetados com álcool gel;

XIII - TOMAR CUIDADO PARA NÃO ESTRAGAR CARTAZES E/OU AVISOS NOS LOCAIS EM QUE ESTÃO REALIZANDO A LIMPEZA.

XIV - PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência, duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante;

XV - COLETA DE LIXO: Levar os sacos para os contêineres específicos- resíduos de serviços de saúde deverá ser feita por colaborador autorizado, enquadrado nos requisitos de insalubridade, até as "bombonas" de armazenamento;

XVI - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.27. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SEMANAIS

I - CESTOS DE LIXO: Lavar os cestos com esponja dupla face (lado verde), usando detergente e hipoclorito. Finalizar com álcool 70°;

II - PAREDES DE ALVENARIA E TETO: Passar a vassoura tipo vasculho para remover teias de aranha, traças e/ou outros insetos. Se perceber marcas de mão ou outro tipo de sujeira, remover usando detergente e esponja dupla face (lado verde) ou branca (limpeza leve), para não estragar a pintura da parede, e tirando o excesso com um pano limpo;

III - MÓVEIS: Limpar atrás dos móveis (armários, arquivos.) e na frente também, usando pano umedecido com desinfetante; desencardir os arquivos de metal com esponja dupla face ou esponja branca (passando levemente para não arranhar) com detergente. Após secar e passar o lustra móveis;

IV - DIVISÓRIAS e PORTAS: Divisórias de PVC devem ser limpas usando esponja dupla face (lado verde) com detergente e hipoclorito. Tirar bem o excesso dos produtos com pano limpo. Finalizar com álcool 70°. Divisórias de Madeira: limpar com detergente, usando esponja dupla face (lado amarelo), passar bem o pano para remover o excesso do detergente e finalizar com lustra móveis. Divisórias de vidro: Limpar com limpa vidro e após passar pano branco seco para dar brilho;

V - BATENTES DE PORTAS E JANELAS: Limpar com esponja dupla face (lado verde) ou esponja branca, usando detergente; retirar o detergente e finalizar com lustra móveis;

VI - METAIS, VÁLVULAS, REGISTROS: Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.). Antes de fazer a limpeza neste item, precisa-se conhecer o material e se podem usar produtos químicos nos mesmos;

VII - MESAS: Se for de madeira passar pano úmido com detergente, e após secar, passar o lustra móveis. Se a mesa for com tampo de vidro: passar pano com álcool gel 70° e dar brilho. Mesa de mármore e/ou granito: limpar a superfície usando esponja dupla face ou branca com limpador geral. Após secar finalizar com lustra

móveis. Limpar as "pernas" das mesas com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral. Finalizar com o lustra móveis. Mesa de fórmica: limpar usando esponja dupla face (lado amarelo) com detergente, e finalizar com lustra móveis;

VIII - CADEIRAS ESTOFADAS com tecido: passar pano úmido com água e desinfetante, limpar as "pernas" das cadeiras com esponja dupla face ou branca com detergente e limpador geral e finalizar com o lustra móveis;

IX - POLTRONA DE COURO: Limpar as poltronas de couro usando apenas detergente com a esponja branca (se necessário passar o lustra móveis);

X - ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: passar pano com álcool gel 70o. Se estiver muito encardido passar com limpador geral;

XI - PISO: Lavar o piso (1 vez na semana) usando a máquina com o disco preto, utilizando detergente e hipoclorito. Para desencardir os cantos onde a máquina não consegue limpar, remover a sujeira usando a esponja verde. Finalizar com cera líquida acrílica antiderrapante;

XII - GELADEIRAS ou B.O.D.: limpar por fora com detergente neutro 1 x por semana. r Executar demais serviços considerados necessários à frequência semana.

6.28. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SEMANAIS

I - VIDROS DAS JANELAS EXTERNAS: passar a esponja com limpa vidro e retirar o excesso com pano limpo;

6.29. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO MENSAIS

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

6.30. ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS – CARACTERÍSTICAS

6.30.1. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportar-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação;

6.30.2. A produtividade de referência é de 330 m².

6.31. BIOTÉRIO

6.31.1. As orientações e atividades atinentes a essa unidade estão descritas no ANEXO I deste ETP.

6.32. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

6.32.1. São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

I - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

II - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

III - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

6.33. DEFINIÇÕES DE LIMPEZA

6.33.1. LIMPEZA – É a remoção de sujidades depositadas nas superfícies, utilizando-se de meios mecânicos (fricção), físicos (temperaturas), enzimáticos ou químicos (saneantes) em um determinado período de tempo;

6.33.2. LIMPEZA CONCORRENTE – É a limpeza no ambiente hospitalar enquanto ocupadas por pacientes, ao iniciar a jornada de trabalho e ao término de procedimentos;

6.33.3. LIMPEZA TERMINAL – Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada após óbito, transferência, alta do paciente ou nas internações de longa duração (programada);

6.33.4. LIMPEZA SEMANAL – É a chamada “faxina”, que deve ser realizada criteriosamente uma vez por semana, nas áreas críticas e semicríticas, conforme cronograma disponível no setor de Hotelaria Hospitalar;

6.33.5. LIMPEZA PERIÓDICA – É realizada em intervalos de seis meses. Visa manutenção do piso garantindo sua durabilidade e aparência. Consiste na remoção da cera (decapagem) seguida de aplicação de base seladora e aplicação de cera para impermeabilização, conforme cronograma disponível no setor de hotelaria hospitalar.

6.33.6. O SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES NO AMBIENTE HOSPITALAR – Visa garantir aos usuários internos e externos uma permanência em local limpo, como também em um ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo com a redução da possibilidade de transmissão de infecções oriundas de fontes inanimadas.

6.33.7. O SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPREENDE: Limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas.

6.33.8. SUPERFÍCIES EM AMBIENTE HOSPITALAR: Mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas, maçanetas, tetos, janelas, bancadas, pias, macas, suporte para soro, equipamentos para a saúde, entre outros.

6.33.9. SUPERFÍCIES COM MAIOR GRAU DE CONTATO COM AS MÃOS: Bancadas, maçanetas, interruptores, unidade do paciente, banheiros e outros.

6.33.10. SUPERFÍCIES COM MÍNIMO CONTATO COM AS MÃOS: Teto, piso e outros.

6.33.11. SUPERFÍCIES DE EQUIPAMENTOS: Máquina de diálise, aparelho de RX, carrinhos e outros.

6.34. DESCONTAMINAÇÃO: É a remoção de matéria orgânica das superfícies (deverá ocorrer de uma solução desinfetante aplicada diretamente sobre a matéria orgânica).

6.34.1. DESINFECÇÃO: É o processo de destruição do microrganismo patogênico forma vegetativa existentes presentes em superfícies inertes, mediante aplicação de agentes químicos e físicos, (mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa).

6.35. MATÉRIA ORGÂNICA: sangue, secreções, excrementos entre outros.

6.36. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS HOSPITALARES

6.36.1. Áreas críticas – São os ambientes que apresentam risco aumentado de transmissão de infecção, já que se realizam procedimentos de riscos, com ou sem pacientes e onde há também maior número de pacientes imunodeprimidos. Exemplos: Centro Cirúrgicos (CC), Central de Material de Processamento e Esterilização (CPME), Berçário, Necrotério, entre outros.

6.36.2. Áreas semicríticas – São os ambientes onde há pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. Exemplos: Enfermarias, Banheiros, Ambulatórios, Corredores, entre outros.

6.36.3. Áreas não-críticas – São os demais ambientes hospitalares não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. Exemplos: Salas Administrativas, Almoxarifados, Vestiários, Copas, entre outros.

6.37. PROCESSOS DE LIMPEZA

6.37.1. LIMPEZA CONCORRENTE: É o processo de limpeza realizado diariamente na unidade do paciente, como também em todos os ambientes do hospital. Tem por finalidade limpar e organizar, identificar materiais e /ou equipamentos não funcionantes, repor materiais de consumo diário e recolher RSS (Resíduos de Serviços de Saúde).

I - Merece destaque:

a) A limpeza das superfícies horizontais, como: maçanetas das portas, telefones, interruptores, cabeceira do leito, entre outros;

b) Nas salas de cirurgia, a limpeza concorrente deverá ser realizada imediatamente após o término de cada cirurgia e sempre que se fizer necessário;

c) Nas áreas que exigirem precaução de contato, a limpeza concorrente deverá ser realizada a cada troca de plantão ou 2 (duas) vezes ao dia.

6.37.2. LIMPEZA TERMINAL: É o processo de limpeza mais amplo incluindo as superfícies horizontais, verticais, internas e externas, realizado na unidade do paciente após a alta hospitalar, transferência, óbito, nas internações de longa permanência ou em períodos programados. O procedimento inclui: limpeza de paredes /divisórias, piso, tetos, mesas de cabeceira, colchão, macas, bancadas, janelas, vidros, armários, portas, berços, incubadoras e peitoris, entre outros. Cabe mencionar que o responsável do setor deverá verificar as não conformidades no checklist de execução de serviço e assinar a finalização da limpeza.

6.38. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

6.38.1. A higienização das mãos é a principal medida de bloqueio para prevenir a propagação das infecções relacionadas à saúde, uma vez que elimina a sujidade (visível ou não) e parte dos micro-organismos que se aderem à pele mesmo estando a mão enluvada. Obs.: Deve-se higienizar as mãos antes e após execução de qualquer atividade. Vale lembrar de manter as unhas naturais, limpas e curtas e sem acessórios.

6.39. QUANDO HIGIENIZAR AS MÃOS: Antes de:

6.39.1. Iniciar o trabalho;

6.39.2. Manusear alimentos e medicamentos;

6.39.3. Alimentar-se;

6.40. Utilizar o banheiro. Após:

6.40.1. Contato direto com secreções e matéria orgânica;

6.40.2. Contato com superfícies e artigos contaminados;

6.40.3. Procedimentos de higiene pessoal;

6.40.4. Manusear resíduos;

6.40.5. Término de cada atividade;

6.40.6. Usar o banheiro;

6.40.7. Término da jornada de trabalho.

6.41. AGENTES DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PADRONIZADOS

6.41.1. Detergente neutro – É utilizado para remoção de sujidades e detritos, elimina as gorduras das superfícies;

6.41.2. Ácido oxálico – É utilizado para limpeza e remoção de manchas, parcialmente solúvel em água etanol e outros solventes;

6.41.3. Limpa vidros – É utilizado para remoção de resíduos em vidros e acrílicos, formulado a base de detergentes e desengordurante;

6.41.4. Lustra móveis – É utilizado na limpeza de móveis em madeira, garantindo proteção brilho natural sem engordurar;

6.41.5. Álcool a 70% - Desinfetante, pode ser aplicado em superfícies ou artigos por meio da fricção, indicado para mobiliário em geral ;

6.41.6. Hipoclorito de Sódio a 1% - É utilizado na desinfecção de materiais não metálicos, utilizados na assistência ao paciente, assim como nas áreas administrativas;

6.41.7. Hipoclorito de Sódio a 5% - É utilizado na desinfecção das máquinas de diálise e atomizadoras do laboratório;

6.41.8. Hipoclorito de sódio 2,5%;

6.41.8. Quaternário de amônio – É utilizado na desinfecção de materiais, equipamentos e superfícies das áreas assistenciais;

6.41.9. Cera Líquida antiderrapante acrílica; composição:

- agente formador de filme,
 - plastificante,
 - aditivo adjuvante,
 - coadjuvante,
 - agente nivelador,
 - conservante e veículo.
- Vantagens:
- Produto biodegradável
 - Não inflamável
 - Impermeabilizante
 - Rendimento por litro – até 70 m²
 - Base de polímeros acrílicos que forma um filme protetor sobre o piso
 - Resistente ao tráfego intenso e aos detergentes
 - Impede penetração de sujidades.

6.41.10. Cera Líquida Comum;

6.41.11. Desinfetante de uso geral;

6.41.12. Desinfetante para banheiros;

6.41.13. Desinfetante a base de amônia quaternária;

6.41.14. Desodorizador de ar;

6.41.15. Detergente limpa cerâmica e azulejo, para banheiros;

- 6.41.16. Detergente neutro líquido;
- 6.41.17. Detergente neutro líquido 500 ml para limpeza de utensílios domésticos;
- 6.41.18. Esponja/palha de aço;
- 6.41.19. Esponja dupla face;
- 6.41.20. Fibra verde de limpeza, uso geral (fibra sintética abrasiva para limpeza de superfícies não delicadas) tais como utensílios de cozinha, mesas, bancadas, cadeiras, paredes e pisos;
- 6.41.21. Flanela multiuso 100% algodão;
- 6.41.22. Flanela pano, multiuso sintético;
- 6.41.22. Limpador de carpetes;
- 6.41.23. Limpa pedra;
- 6.41.24. Limpa vidros;
- 6.41.25. Limpador Multiuso – para limpeza de móveis e equipamentos em geral;
- 6.41.26. Limpador Multiuso – para limpeza de cozinhas, fogões, geladeiras, plásticos esmaltados e superfícies engorduradas;
- 6.41.27. Lustra móveis;
- 6.41.28. Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor amarela P-M-G;
- 6.41.29. Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor verde P-M-G;
- 6.41.30. Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor azul P-M-G;
- 6.41.31. Pano de limpeza de piso – xadrez (Pano de Chão Xadrez);
- 6.41.32. Pano de limpeza de piso – branco (Pano de Chão Branco);
- 6.41.33. Papel Higiênico folha dupla alta absorção;
- 6.41.34. Papel higiênico Folha rolon (simples) 220 mt;
- 6.41.34. Papel toalha interfolhas luxo, branco, folha simples de alta absorção e de boa qualidade gofrado, 100% celulose virgem;
- 6.41.35. Pedra Sanitária;
- 6.41.36. Polidor de metais;
- 6.41.37. Removedor de ceras e impermeabilizante, descrição:
 - Removedor detergente, à base de água, de emulsões acrílicas – linha profissional, sem fragrância, incolor, apresentação – galão com 2 litros
 - Composição: Lauril Eter Sulfato de Sódio, Metassilicato de Sódio, Butil Glicol, pH: 100% 10 – 12.;
- 6.41.38. Brilha alumínio 500 ml;
- 6.41.38. Sabão em barra;
- 6.41.39. Sabão em pó;

6.41.40. Sabão Gelatinoso 5L

6.41.41. Sabonete;

6.41.42. Sabonete líquido neutro, com características sobre engordurantes e emolientes, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto;

6.41.43. Saco de lixo comum preto, capacidade 20 litros;

6.41.44. Saco de lixo comum preto, capacidade 50 litros;

6.41.45. Saco de lixo comum preto, capacidade 100 litros;

6.41.46. Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 30 litros, 100 unidades;

6.41.47. Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 50 litros, 100 unidades;

6.41.48. Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 100 litros, 100 unidades;

6.41.49. Saponáceo cremoso.

6.42. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES e ÁREAS.

6.42.1. Aplicador de cera líquida;

6.42.2. Aspirador de pó e líquidos;

6.42.3. Balde para limpeza cor preta;

6.42.4. Balde para limpeza cor verde;

6.42.5. Balde para limpeza cor azul;

6.42.6. Borrifador;

6.42.7. Carro funcional com bolsa de vinil;

6.42.8. Disco abrasivo para enceradeira cor preta;

6.42.9. Disco abrasivo para enceradeira cor verde;

6.42.10. Disco abrasivo para enceradeira cor branca;

6.42.11. Dispensador de sabonete líquido;

6.42.12. Escada com plataforma de apoio e dispositivos laterais para suporte de materiais;

6.42.13. Escova de mão;

6.42.14. Escova para vaso sanitário;

6.42.15. Escova de cerdas duras com cabo longo – mínimo 1,60 m;

6.42.16. Escova para lavagem de carpetes – para enceradeiras industriais e lavadoras de piso;

6.42.17. Kits para limpeza de vidros, tetos e forros;

6.42.18. Faixas de sinalização;

6.42.19. Lavadora de alta pressão;

- 6.42.20. Equipamento para limpeza e desentupimento de calhas e encanamentos;
- 6.42.21. Lixeira 30 litros – escritório;
- 6.42.22. Lixeira 50 litros com pedal;
- 6.42.23. Mangueiras;
- 6.42.24. Máquina lavadora com injeção automática de solução;
- 6.42.25. Máquina enceradeira de baixa rotação;
- 6.42.26. Máquina enceradeira de alta rotação;
- 6.42.27. Máquina enceradeira profissional lavadora de pisos e carpetes;
- 6.42.28. Pá de lixo;
- 6.42.29. Placas de sinalização;
- 6.42.30. Porta papel higiênico;
- 6.42.31. Porta papel toalha ou toalheiro interfolhado;
- 6.42.32. Conjunto Mops (cabo, armação ou haste ou suporte e luva ou refil);
- 6.42.33. Rodos de borracha dupla com cabo, para limpeza geral;
- 6.42.34. Rodos para limpeza de vidros;
- 6.42.35. Rodo tipo profissional com cabo (mínimo 1,60m) e base com lâmina de maior extensão (mínimo 0,60).
- 6.42.36. Baldes;
- 6.42.37. Panos para limpeza;
- 6.42.38. Borrifador;
- 6.42.39. Escadas;
- 6.42.40. Escova de cerdas duras;
- 6.42.41. Carro funcional com bolsa de vinil;
- 6.42.42. Placa de sinalização;
- 6.42.43. Carro para transporte de RSS (Resíduos de Serviços de Saúde) e resíduo comum;
- 6.42.44. Luvas emborrachadas;
- 6.42.45. Enceradeira;
- 6.42.46. Pá de resíduo plástica;
- 6.42.47. Saco plástico de resíduo de acordo com o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) da UFMS;
- 6.42.48. Kits para limpeza de vidros;
- 6.42.49. Palha de aço;

- 6.42.50. Desentupidor de pia e ralos;
- 6.42.51. Desentupidor de vaso sanitário;
- 6.42.51. Lixeiras;
- 6.42.52. Pegador de lixo manual;
- 6.42.53. Vassouras com cerda de nylon;
- 6.42.54. Vassouras com cerda de pelo;
- 6.42.55. Vassoura tipo Gari;
- 6.42.56. Balaio;
- 6.42.57. Carrinho de mão;
- 6.42.58. Carro coletor de lixo, plataforma mini, para transporte de cargas.
- 6.42.59. Enxada;
- 6.42.60. Facão;
- 6.42.61. Lixeira Gari com Rodas (container lixeira modelo gari);
- 6.42.62. Mangueira para jardim;
- 6.42.63. Rastelo;
- 6.42.64. Vassoura piaçava (exclusiva para área externa);
- 6.42.65. Moto Poda;
- 6.42.66. Serra elétrica;
- 6.42.67. Saboneteira;
- 6.42.68. Roçadeira à gasolina;
- 6.42.69. Cortador de grama;
- 6.42.70. Trator cortador de grama a gasolina;
- 6.42.71. Trator com carreta;
- 6.42.72. Trator com roçadeira;
- 6.42.73. Hidro jato;
- 6.42.74. Soprador/Sugador de folhas;
- 6.42.75. Cordas;
- 6.42.76. Vassoura ancinho;
- 6.42.77. Gasolina LT
- 6.42.78. Motosserra;
- 6.42.79. Roçadeira manual

6.42.80. Outros.

6.43. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

6.43.1. Avental impermeável;

6.43.2. Gorro;

6.43.3. Máscara descartável;

6.43.4. Respiradores PFF-2/N-95;

6.43.5. Respiradores PFF-2/carvão ativado com filtro químico;

6.43.6. Calçado de Segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço;

6.43.7. Calçado de Segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço;

6.43.8. Bota de PVC, cano curto;

6.43.9. Bota de PVC, cano médio;

6.43.10. Bota de PVC, cano longo;

6.43.11. Perneira em couro;

6.43.12. Luva de vaqueta;

6.43.13. Luva de raspa de couro;

6.43.14. Capacete;

6.43.15. Protetor auricular – abafador;

6.43.16. Óculos de proteção com lentes transparentes;

6.43.17. Óculos de proteção com lentes escuras;

6.43.18. Protetor solar;

6.43.19. Botas de borracha;

6.43.20. Luvas de borracha grossa e longa;

6.43.21. É obrigatório o uso de uniforme completo (calça, blusa, crachá de identificação e sapato fechado);

6.43.22. Outros, de acordo com o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

6.44. GUARDA DE MATERIAL:

6.44.1. Local: Depósito de Materiais de Limpeza – DML, O DML não deverá ser utilizado para outros fins, como: copa, expurgo e convivência;

6.44.2. Pia – para lavagem das mãos;

6.44.3. Suporte – para pendurar vassouras*, rodos, disco de enceradeira e pás;

6.44.4. Prateleiras – para baldes, panos, pequenos utensílios e produtos de limpeza;

6.44.5. Desinfetantes – deverão estar devidamente rotulados e tampados.

6.45. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

6.45.1.1. MATERIAIS:

MATERIAIS DE CONSUMO				LOTE 01(UFMS /TER)		LOTE 02 (CPAN/CPAQ)		LOTE 03 (CPCX/ CPCS/CPAR /CPTL)		LOTE 04 CPNA/ CPNV/CPPP)	
Item	Especificação	Unid	Valor Unit. R\$	Quant. Mensal	Valor Total Mensal R\$	Quant. Mensal	Valor Total Mensal R\$	Quant. Mensal	Valor Total Mensal R\$	Quant. Mensal	Valor Total Mensal R\$
1	Hipoclorito de sódio 2,5%	UN	11,50	200	2.300,00	100	1.150,00	50	575,00	50	575,00
2	Álcool 70% 1L	UN	5,55	40	222	20	111,00	10	55,50	10	55,50
3	Brilha alumínio 500ml	UN	3,07	12	36,84	12	36,84	12	36,84	12	36,84
4	Cera líquida - antiderrapante, acrílica 5L - composição: (agente formador de filme, plastificante, aditivo adjuvante, coadjuvante, agente nivelador, conservante e veículo)	UN	98,47	25	2461,75	6	590,82	4	393,88	3	295,41
5	Cera líquida comum 5L	UN	33,89	10	338,90	6	203,34	8	271,12	3	101,67
6	Desinfetante de uso geral 5L	UN	24,80	200	4.960,00	100	2.480,00	40	992,00	40	992,00
7	Desinfetante para banheiros 5L	UN	38,93	300	11.679,00	200	7.786,00	40	1.557,20	40	1.557,20
8	Desinfetante a base de amônia quaternária 5L	UN	47,00	20	940,00	12	564,00	12	564,00	12	564,00
9	Desodorizador de ar 300 ml	UN	8,30	40	332,00	20	166,00	10	83,00	10	83,00
10	Detergente limpa cerâmica e azulejo, para banheiros 5L	UN	13,70	20	274,00	20	274,00	12	164,40	12	164,40
	Detergente neutro líquido 500ml para										

11	limpeza de utensílios domésticos	UN	2,05	20	41,00	20	41,00	12	24,60	12	24,60
12	Esponja/Palha de lã de aço	UN	1,54	20	30,80	20	30,80	12	18,48	12	18,48
13	Esponja/Palha de lã de aço	UN	1,62	40	64,80	20	32,40	20	32,40	20	32,40
14	Fibra verde de limpeza, uso geral (fibra sintética abrasiva para limpeza de superfícies não delicadas) tais como utensílios de cozinha, mesas, bancadas, cadeiras, paredes e pisos 100x260	UN	3,12	20	62,40	10	31,20	10	31,20	10	31,20
15	Flanela multiuso 100% algodão 28x38	UN	1,34	50	67	30	40,20	20	26,80	15	20,10
16	Flanela/pano multiuso sintético (70% viscose 30% poliéster)	UN	1,66	50	83,00	30	49,80	30	49,80	30	49,80
17	Limpador de carpete 1L	UN	28,79	10	287,90	6	172,74	4	115,16	3	86,37
18	Limpa-pedra 5L	UN	24,84	10	248,40	12	298,08	12	298,08	12	298,08
19	Limpa vidros 5L	UN	23,09	20	461,80	12	277,08	12	277,08	12	277,08
20	Limpador multiuso - para limpeza de móveis e equipamentos em geral 5L	UN	14,97	20	299,40	20	299,40	12	179,64	12	179,64
21	Limpador multiuso - para limpeza de cozinhas, fogões, geladeiras, plásticos, esmaltados e superfícies engorduradas 5L	UN	14,97	20	299,40	20	299,40	12	179,64	12	179,64
22	Lustra móveis 200 ml	UN	2,98	30	89,40	10	29,80	12	35,76	12	35,76
23	Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor amarela P-M-G, para limpeza de copas.	UN	2,34	200	468,00	50	117,00	60	140,40	60	140,40
24	Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor	UN	5,48	200	1.096,00	50	274,00	60	328,80	60	328,80

	verde P-M-G, para limpeza de laboratórios.										
25	Luva em látex natural sem forro, palma antiderrapante, cor azul P- M-G, para limpeza de corredores e salas.	UN	5,04	200	1.008,00	50	252,00	60	302,40	60	302,40
26	Pano de limpeza de piso - xadrez (Pano de chão XADREZ)	UN	3,84	200	768,00	100	384,00	60	230,40	60	230,40
27	Pano de limpeza de piso - branco (Pano de chão BRANCO)	UN	5,07	200	1.014,00	100	507,00	60	304,20	60	304,20
28	Papel higiênico, branco, folha dupla, alta absorção Pct/4	UN	5,56	1896	10.541,76	524	2.913,44	524	2.913,44	524	2.913,44
29	Papel higiênico Folha rolon (simples) 220 mt	UN	3,08	1024	3.153,92	387	1191,96	244	751,52	244	751,52
30	Papel toalha interfolhas luxo, branco, folha simples de alta absorção e de boa qualidade gofrado, 100% celulose virgem 500 grms Pacote	UN	4,87	1956	9.525,72	1039	5.059,93	320	1558,40	320	1558,40
31	Pedra sanitária unid.	UN	1,98	1000	1.980,00	500	990,00	100	198,00	100	198,00
32	Polidor de metais 500ml	UN	1,90	10	19,00	6	11,40	8	15,20	8	15,20
33	Removedor de ceras e impermeabilizantes 2L (Removedor detergente, à base de água, de emulsões acrílicas – linha profissional, sem fragrância, incolor, apresentação – galão com 2 litros; Composição: Lauril Eter Sulfato de Sódio, Metassilicato de Sódio, Butil Glicol, pH: 100% 10 – 12.)	UN	97,82	125	12.227,50	30	2.934,60	12	1.173,84	12	1.173,84
34	Sabão em barra pct c/5	UN	8,20	100	820,00	50	410,00	12	98,40	12	98,40

35	Sabão Gelatinoso 5L	UN	24,89	100	2.489,00	50	1.244,50	12	298,68	12	298,68
36	Sabonete barra unid.	UN	5,35	50	267,50	20	107,00	12	64,20	12	64,20
37	Sabonete líquido, neutro, com características sobre engordurantes e emolientes, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto 5l	UN	18,50	605	11.192,50	130	2.405,00	27	499,50	27	499,50
38	Saco para lixo comum, preto capacidade 20 litros, 100 unidades	UN	8,68	500	4.340,00	300	2.604,00	80	694,40	80	694,40
39	Saco para lixo comum, preto, capacidade 50 litros, 100 unidades	UN	18,75	500	9.375,00	300	5.625,00	20	375,00	20	375,00
40	Saco de lixo comum, preto, capacidade 100 litros, 100 unidades	UN	25,90	500	12.950,00	300	7.770,00	20	518,00	20	518,00
41	Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 20 litros, 100 unidades	UN	17,13	500	8.565,00	300	5.139,00	80	1.370,40	80	1.370,40
42	Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 50 litros, 100 unidades	UN	18,75	500	9.375,00	300	5.625,00	20	375,00	20	375,00
43	Saco de lixo verde (para material reciclável), capacidade 100 litros, 100 unidades	UN	38,77	500	19.385,00	300	11.631,00	20	775,40	20	775,40
44	Saponáceo cremoso 300 ml	UN	3,77	50	188,50	10	37,70	12	45,24	12	45,24
45	Aplicador de cera líquida	UN	12,00	20	240,00	10	120,00	12	144,00	12	144,00
46	Balde para limpeza - cor preta	UN	12,24	50	612,00	20	244,80	24	293,76	24	293,76
47	Balde para limpeza - cor verde	UN	12,24	50	612,00	20	244,80	16	195,84	12	146,88
48	Balde para limpeza - cor azul	UN	12,24	50	612,00	20	244,80	16	195,84	12	146,88
49	Borrifador	UN	13,02	50	651,00	20	260,40	12	156,24	12	156,24
50	Desentupidor de pia	UN	13,00	50	650,00	20	260,00	12	156,00	12	156,00
51	Desentupidor de vaso sanitário	UN	5,87	50	293,50	20	117,40	12	70,44	12	70,44
52	Discos abrasivos para enceradeira - cor preta	UN	23,58	20	471,60	12	282,96	8	188,64	12	282,96

53	Discos abrasivos para enceradeira - cor verde	UN	23,58	20	471,60	12	282,96	8	188,64	12	282,96
54	Discos abrasivos para enceradeira - cor branca	UN	23,58	20	471,60	12	282,96	8	188,64	12	282,96
55	Dispensador de sabonete líquido	UN	40,53	100	4.053,00	20	810,60	12	486,36	16	648,48
56	Escova de mão	UN	11,28	100	1.128,00	20	225,60	12	135,36	16	180,48
57	Escova para vaso sanitário	UN	6,02	100	602,00	30	180,60	12	72,24	16	96,32
58	Escova de cerda duras com cabos longo (mínimo 1,60 m)	UN	10,81	50	540,50	20	216,20	10	108,10	12	129,72
59	Escova para lavagem de carpetes - para enceradeiras industriais e lavadoras de piso	UN	38,98	50	1.949,00	20	779,60	8	311,84	12	467,76
60	Kits para limpeza de vidros e tetos	UN	175,84	50	8.792,00	20	3.516,80	12	2.110,08	16	2.813,44
61	Lixeira 30L (escritório)	UN	46,10	50	2.305,00	30	1.383,00	12	553,20	12	553,20
62	Lixeira 50L com pedal	UN	102,50	50	5.125,00	30	3.075,00	8	820,00	9	922,50
63	Mangueiras 30 mts	UN	79,99	30	2.399,70	20	1.599,80	8	639,92	8	639,92
64	Pá de lixo	UN	7,58	50	379,00	20	151,60	10	75,80	10	75,80
65	Placas de sinalização	UN	49,99	50	2.499,50	30	1.499,70	40	1.999,60	30	1.499,70
66	Porta papel higiênico	UN	26,85	100	2.685,00	50	1.342,50	12	322,20	10	268,50
67	Porta papel toalha ou toalheiro interfolhado	UN	32,81	100	3.281,00	50	1.640,50	30	984,30	30	984,30
68	Rodo borracha dupla com cabo, para limpeza geral	UN	6,65	100	665,00	30	199,50	30	199,50	30	199,50
69	Rodo para limpeza de vidros	UN	16,21	50	810,50	20	324,20	30	486,30	30	486,30
70	Rodo tipo profissional com cabo (mínimo 1,60 m) e base com lâmina de maior extensão (mínimo 0,60)	UN	26,25	50	1.312,50	30	787,50	20	525,00	3	78,75
71	Saboneteira	UN	22,52	50	1.126,00	20	450,40	10	225,20	10	225,20
72	Vassoura com cerdas de nylon	UN	10,00	50	500,00	20	200,00	12	120,00	10	100,00
73	Vassoura com cerdas de pelo	UN	11,20	50	560,00	20	224,00	12	134,40	10	112,00
74	Vassoura tipo gari	UN	16,79	50	839,50	20	335,80	12	201,48	10	167,90
75	Balaio	UN	35,59	50	1.779,50	20	711,80	12	427,08	10	355,90

76	Vassoura ancinho (rastelo)	UN	24,20	50	1.210,00	20	484,00	12	290,40	10	242,00
77	Gasolina lt	LT	5,49	200	1098,00	50	274,50	50	274,50	50	274,50
Valor Total Mensal					197.054,19		94.951,71		32.273,30		32.174,24
Total de Pessoas					175		28		41		14
Valor Mensal por Pessoa					1.126,02		3.391,13		787,15		2.298,16

6.45.1.2. EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS					
i tem	Descrição	Un	Qtde	Vida útil mensal	Valor Unitário
1	Aspirador de pó e líquidos	Un	19	60	331,93
2	Carro funcional com bolsa de vinil	Un	30	60	713,93
3	Carro para transporte de resíduos	Un	25	60	419,08
4	Escada com plataforma de apoio e dispositivos laterais para suporte de materiais	Un	20	60	585,15
5	Conjunto MOP	Un	34	12	110,68
6	Lavadora de alta pressão	Un	30	60	445,70
7	Maquina lavadora com injeção automática de solução	Un	28	60	981,64
8	Maquina enceradeira de baixa rotação	Un	18	60	1.914,91
9	Maquina enceradeira de alta rotação	Un	18	60	2.176,90
10	Maquina enceradeira profissional lavadora de pisos ou carpetes	Un	18	60	2.451,30
11	Carro coletor de lixo, plataforma mini, para transporte de cargas	Un	19	60	168,64
12	Lixeira gari com rodas (container lixeira modelo gari)	Un	28	60	537,90
13	Carrinho de mão	Un	13	60	56,25
14	Enxada	Un	18	60	22,99
15	Facão	Un	18	60	318,38
16	Motosserra	Un	14	60	1.291,00
17	Rastelo	Un	30	60	18,00
18	Roçadeira manual	Un	30	60	871,99
19	Soprador / sugador de folhas	Un	30	60	424,85

LOTE 1 (UFMS/TER)			
item	Qtde	Valor Total	Depreciação
1	8	2.655,44	44,26
2	10	7.139,30	118,99
3	5	2.095,40	34,92
4	5	2.925,75	48,76
5	10	1.106,80	92,23
6	10	4.457,00	74,28
7	8	7.853,12	130,89
8	5	9.574,55	159,58

9	5	10.884,50	181,41
10	5	12.256,50	204,28
11	8	1.349,12	22,49
12	12	6.454,80	107,58
13	4	225,00	3,75
14	5	114,95	1,92
15	5	1.591,90	26,53
16	5	6.455,00	107,58
17	10	180,00	3,00
18	10	8.719,90	145,33
19	10	4.248,50	70,81
Valor Mensal Total		90.287,53	1.578,58
Valor Mensal Depreciado			1.578,58
Total de Pessoas			175
Valor Mensal por Pessoa			9,02

LOTE 02(CPAN/CPAQ)			
item	Qtde	Valor Total	Depreciação
1	4	1.327,72	22,13
2	6	4.283,58	71,39
3	6	2.514,48	41,91
4	6	3.510,90	58,52
5	10	1.106,80	92,23
6	6	2.674,20	44,57
7	6	5.889,84	98,16
8	6	11.489,46	191,49
9	6	13.061,40	217,69
10	6	14.707,80	245,13
11	4	674,56	11,24
12	6	3.227,40	53,79
13	2	112,50	1,88
14	6	137,94	2,30
15	6	1.910,28	31,84
16	2	2.582,00	43,03
17	6	108,00	1,80
18	6	5.231,94	87,20
19	6	2.549,10	42,49
Valor Mensal		77.099,90	1.358,79

Total			
Valor Mensal Depreciado			1.358,79
Total de Pessoas			28
Valor Mensal por Pessoa			48,53

**LOTE 03 (CPCX/CPCS/
CPAR/CPTL)**

item	Qtde	Valor Total	Depre- ciação
1	4	1.327,72	22,13
2	8	5.711,44	95,19
3	8	3.352,64	55,88
4	6	3.510,90	58,52
5	8	885,44	73,79
6	8	3.565,60	59,43
7	8	7.853,12	130,89
8	4	7.659,64	127,66
9	4	8.707,60	145,13
10	4	9.805,20	163,42
11	4	674,56	11,24
12	4	2.151,60	35,86
13	4	225,00	3,75
14	4	91,96	1,53
15	4	1.273,52	21,23
16	4	5.164,00	86,07
17	8	144,00	2,40
18	8	6.975,92	116,27
19	8	3.398,80	56,65
Valor Mensal Total		72.478,66	1.267,01
Valor Mensal Depreciado			1.267,01
Total de Pessoas			41
Valor Mensal por Pessoa			30,90

LOTE 04 (CPNA/CPNV/ CPPP)			
item	Qtde	Valor Total	Depre- ciação
1	3	995,79	16,60
2	6	4.283,58	71,39
3	6	2.514,48	41,91
4	3	1.755,45	29,26
5	6	664,08	55,34
6	6	2.674,20	44,57
7	6	5.889,84	98,16
8	3	5.744,73	95,75
9	3	6.530,70	108,85
10	3	7.353,90	122,57
11	3	505,92	8,43
12	6	3.227,40	53,79
13	3	168,75	2,81
14	3	68,97	1,15
15	3	955,14	15,92
16	3	3.873,00	64,55
17	6	108,00	1,80
18	6	5.231,94	87,20
19	6	2.549,10	42,49
Valor Mensal Total		55.094,97	962,52
Valor Mensal Depreciado			962,52
Total de Pessoas			14
Valor Mensal por Pessoa			68,75

5.36.1.3. UNIFORMES

SERVENTE DE LIMPEZA												
UNIFORME	LOTE 01(CG/ TER)			LOTE 02(CPAN/ CPAQ)			LOTE 03 (CPCX/CPCS/ CPAR/CPTL)			LOTE 04 (CPNA/ CPNV/CPPP)		
	Serv. Limpeza	Serv. Limpeza Área Verde	Encar- regados	Serv. Limpeza	Serv. Limpeza Área Verde	Encar- regados	Serv. Limpeza	Serv. Limpeza Área Verde	Encar- regados	Serv. Limpeza	Serv. Limpeza Área Verde	Encar- regados
Todos os												

funcionários	165	10	6	23	5	2	36	5	4	12	2	3
--------------	-----	----	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---

LOTE 01(CG/

TER)

Item	Especificação	Unid.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Anual medio	Total de Funcionários	Valor Total Anual R\$
1	Camisa ou camiseta	Unid.	6	25,20	151,20	181	27.367,20
2	Calça	Unid.	6	41,50	249,00	181	45.069,00
3	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Par	3	59,50	178,50	171	30.523,50
4	Bota de PVC, cano longo	Par	3	60,00	180,00	164	29.520,00
5	Protetor solar	Unid.	12	33,95	407,40	181	73.739,40
6	Calçado de segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço	Par	4	79,00	316,00	10	3.160,00
7	Perneira em couro	Par	4	41,27	165,08	10	1650,80
8	Protetor auricular	Par	4	1,45	5,80	10	58,00
9	Óculos de proteção com lentes transparentes	Unid.	4	17,39	69,56	10	695,60
Total				359,26	1722,54		211.783,50
Valor Total Mensal							17.648,63
Total de Pessoas							181
Valor Mensal por Trabalhador							97,51

LOTE 02(CPAN/

CPAQ)

Item	Especificação	Unid.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Anual medio	Total de Funcionários	Valor Total Anual R\$
1	Camisa ou camiseta	Unid.	6	25,20	151,20	30	4.536,00
2	Calça	Unid.	6	41,50	249,00	30	7.470,00
3	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Par	3	59,50	178,50	25	4.462,50
4	Bota de PVC, cano longo	Par	3	60,00	180,00	23	4.140,00
5	Protetor solar	Unid.	12	33,95	407,40	30	12.222,00
6	Calçado de segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço	Par	4	79,00	316,00	5	1.580,00
7	Perneira em couro	Par	4	41,27	165,08	5	825,40
8	Protetor auricular	Par	4	1,45	5,80	5	29,00
	Óculos de proteção com						

9	lentes transparentes	Unid.	4	17,39	69,56	5	347,80
Total				1.722,54			35.612,70
Valor Total Mensal							2.967,73
Total de Pessoas							30
Valor Mensal por Trabalhador							98,92

**LOTE 03 (CPCX/CPCS/
CPAR/CPTL)**

Item	Especificação	Unid.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Anual medio	Total de Funcionários	Valor Total Anual R\$
1	Camisa ou camiseta	Unid.	6	25,20	151,20	45	6.804,00
2	Calça	Unid.	6	41,50	249,00	45	11.205,00
3	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Par	3	59,50	178,50	37	6.604,50
4	Bota de PVC, cano longo	Par	3	60,00	180,00	36	6.480,00
5	Protetor solar	Unid.	12	33,95	407,40	45	18.333,00
6	Calçado de segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço	Par	4	79,00	316,00	5	1.580,00
7	Perneira em couro	Par	4	41,27	165,08	5	825,40
8	Protetor auricular	Par	4	1,45	5,80	5	29,00
9	Óculos de proteção com lentes transparentes	Unid.	4	17,39	69,56	5	347,80
Total				1.722,54			52.208,70
Valor Total Mensal							4.350,73
Total de Pessoas							45
Valor Mensal por Trabalhador							96,68

**LOTE 04 (CPNA/
CPNV/CPPP)**

Item	Especificação	Unid.	Quant. Anual	Valor Unit. R\$	Valor Anual medio	Total de Funcionários	Valor Total Anual R\$
1	Camisa ou camiseta	Unid.	6	25,20	151,20	17	2.570,40
2	Calça	Unid.	6	41,50	249,00	17	4.233,00
3	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Par	3	59,50	178,50	15	2.677,50
4	Bota de PVC, cano longo	Par	3	60,00	180,00	12	2.160,00
5	Protetor solar	Unid.	12	33,95	407,40	17	6.925,80
6	Calçado de segurança, tipo botina em couro com biqueira de aço	Par	4	79,00	316	2	632,00

7	Perneira em couro	Par	4	41,27	165,08	2	330,16
8	Protetor auricular	Par	4	1,45	5,80	2	11,60
9	Óculos de proteção com lentes transparentes	Unid.	4	17,39	69,56	2	139,12
Total				1.722,54			19.679,58
Valor Total Mensal							1.639,97
Total de Pessoas							17
Valor Mensal por Trabalhador							96,47

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades levantadas estão baseadas na planilha de custo e formação de de preços, estimativa de preços por lotes, conforme as planilhas (relatórios) presentes neste Estudo Preliminar;

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES							
LOTE	LOCAL SERVIÇO	ITEM	CATSER	CATSER- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DO SERVIÇO	M² A CONTRATAR	FREQUÊNCIA /DIAS ÚTEIS
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	1	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	3.716,00	2,00
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	2	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	9.718,00	0,33
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	3	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m² - INSALUBRE	2.136,00	2,00
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	4	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450m²	10.753,00	2,00
1	Campo Grande (UFMS) E	5	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna	22.776,00	1,00

	Terenos (Fazenda Escola)			Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	produtividade 1500 m²		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	6	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	24.452,00	2,00
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	7	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	37.513,00	0,33
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	8	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	7.903,00	1,00
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	9	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	54.947,00	0,33
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	10	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	22.776,00	0,33
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	11	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	UFMS CG - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	17.300,00	0,01
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	12	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	TERENOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300m²	27,00	2,00
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	13	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	TERENOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	249,00	0,33
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos	14	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas -	TERENOS - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa,	46,00	0,01

(Fazenda Escola)			Outras Necessidades - Outras Produtividade	produtividade 130m²		
---------------------	--	--	---	---------------------	--	--

LOTE	LOCAL SERVIÇO	ITEM	CATSER	CATSER- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DO SERVIÇO	M² A CONTRATAR	FREQUÊNCIA /DIAS ÚTEIS
2	Aquidauana (CPAQ)	15	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	284,00	2,00
2	Aquidauana (CPAQ)	16	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	1.015,00	0,33
2	Aquidauana (CPAQ)	17	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	1.787,00	1,00
2	Aquidauana (CPAQ)	18	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	2.266,00	2,00
2	Aquidauana (CPAQ)	19	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131	CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.903,00	0,33
2	Aquidauana (CPAQ)	20	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas	CPAQ - Serviço de limpeza área interna	402,00	1,00

				Semanais - Produtividade 800 a 1200 m ³	produtividade 1200 m ²		
2	Aquidauana (CPAQ)	21	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m ²	27.150,00	0,33
2	Aquidauana (CPAQ)	22	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m ²	7.911,00	0,33
2	Aquidauana (CPAQ)	23	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAQ - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m ²	2.624,00	0,01
2	Corumbá (CPAN)	24	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m ²	576,00	2,00
2	Corumbá (CPAN)	25	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m ²	1.030,00	0,33
2	Corumbá (CPAN)	26	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m ²	1.613,00	1,00
				Prestação de			

2	Corumbá (CPAN)	27	27782	Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	2.964,00	2,00
2	Corumbá (CPAN)	28	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	2.958,00	0,33
2	Corumbá (CPAN)	29	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.489,00	1,00
2	Corumbá (CPAN)	30	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	1.093,00	0,33
2	Corumbá (CPAN)	31	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	2.559,00	0,33
2	Corumbá (CPAN)	32	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAN - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	1.772,00	0,01

LOTE	LOCAL	ITEM	CATSER	CATSER-DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	M² A	FREQUÊNCIA
------	-------	------	--------	------------------	------------------------	------	------------

	SERVIÇO			DO SERVIÇO	DO SERVIÇO	CONTRATAR	/DIAS ÚTEIS
3	Coxim (CPCX)	33	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	158,00	2,00
3	Coxim (CPCX)	34	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	35,00	0,33
3	Coxim (CPCX)	35	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	337,00	2,00
3	Coxim (CPCX)	36	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	734,00	1,00
3	Coxim (CPCX)	37	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	686,00	2,00
3	Coxim (CPCX)	38	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	358,00	0,33
3	Coxim	39	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas -	CPCX - Serviço de limpeza área interna	108,00	1,00

	(CPCX)			44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	produtividade 1200 m²		
3	Coxim (CPCX)	40	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	400,00	0,33
3	Coxim (CPCX)	41	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	2.668,00	0,33
3	Coxim (CPCX)	42	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCX - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	403,00	0,01
3	Chapadão do Sul (CPCS)	43	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	153,00	2,00
3	Chapadão do Sul (CPCS)	44	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	1.043,00	0,33
3	Chapadão do Sul (CPCS)	45	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	503,00	1,00
				Prestação de			

3	Chapadão do Sul (CPCS)	46	27782	Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	545,00	2,00
3	Chapadão do Sul (CPCS)	47	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	911,00	0,33
3	Chapadão do Sul (CPCS)	48	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	3.850,00	0,33
3	Chapadão do Sul (CPCS)	49	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	610,00	0,33
3	Chapadão do Sul (CPCS)	50	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPCS - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	526,00	0,01
3	Paranaíba (CPAR)	51	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	131,00	2,00
3	Paranaíba (CPAR)	52	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras	CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	745,00	1,00

				Necessidades - Outras Produtividade			
3	Paranaíba (CPAR)	53	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	741,00	2,00
3	Paranaíba (CPAR)	54	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	850,00	0,33
3	Paranaíba (CPAR)	55	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	817,00	1,00
3	Paranaíba (CPAR)	56	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	1.350,00	0,33
3	Paranaíba (CPAR)	57	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1.349,00	0,33
3	Paranaíba (CPAR)	58	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPAR - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	547,00	0,01
				Prestação de Serviço de			

3	Três Lagoas (CPTL)	59	24090	Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	1.037,00	2,00
3	Três Lagoas (CPTL)	60	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	1.482,00	0,33
3	Três Lagoas (CPTL)	61	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	804,00	2,00
3	Três Lagoas (CPTL)	62	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3.137,00	1,00
3	Três Lagoas (CPTL)	63	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3.657,00	2,00
3	Três Lagoas (CPTL)	64	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6.940,00	0,33
3	Três Lagoas (CPTL)	65	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas	CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.441,00	1,00

				Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²			
3	Três Lagoas (CPTL)	66	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	24.614,00	0,33
3	Três Lagoas (CPTL)	67	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	3.456,00	0,33
3	Três Lagoas (CPTL)	68	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPTL - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	728,00	0,01

LOTE	LOCAL SERVIÇO	ITEM	CATSER	CATSER- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DO SERVIÇO	M² A CONTRATAR	FREQUÊNCIA /DIAS ÚTEIS
4	Nova Andradina (CPNA)	69	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	108,00	2,00
4	Nova Andradina (CPNA)	70	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	1.434,00	1,00
4	Nova Andradina	71	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas -	CPNA - Serviço de limpeza área interna	1.207,00	2,00

	(CPNA)			44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	produtividade 1200 m²		
4	Nova Andradina (CPNA)	72	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	227,00	0,33
4	Nova Andradina (CPNA)	73	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	2.550,00	0,33
4	Nova Andradina (CPNA)	74	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	750,00	0,33
4	Nova Andradina (CPNA)	75	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNA - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	496,00	0,01
4	Naviraí (CPNV)	76	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	144,00	2,00
4	Naviraí (CPNV)	77	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	869,00	1,00
				Prestação de Serviço de			

4	Naviraí (CPNV)	78	27782	Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.190,00	2,00
4	Naviraí (CPNV)	79	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	279,00	0,33
4	Naviraí (CPNV)	80	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132	CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	116,00	1,00
4	Naviraí (CPNV)	81	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPNV - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	4.896,00	0,33
4	Naviraí (CPNV)	82	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPNV - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	503,00	0,33
4	Naviraí (CPNV)	83	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPNV - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	446,00	0,01
4	Ponta Porã (CPPP)	84	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras	CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	100,00	2,00

				Necessidades - Outras Produtividade			
4	Ponta Porã (CPPP)	85	24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	1.160,00	1,00
4	Ponta Porã (CPPP)	86	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	1.230,00	2,00
4	Ponta Porã (CPPP)	87	27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²	CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	490,00	0,33
4	Ponta Porã (CPPP)	88	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPPP - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	3.866,00	0,33
4	Ponta Porã (CPPP)	89	24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade	CPPP - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	4.317,00	0,33
4	Ponta Porã (CPPP)	90	24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade	CPPP - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	497,00	0,01

7.2. As estimativas e suas memórias de cálculo estão apensadas aos documentos, Formalização da demanda (sei nº 4067172), Planilhas áreas totais por campus (sei nº 4160321), Documentos de Infraestrutura física de

laboratórios (sei nº 4151676). Anexo procedimentos operacionais padrão (sei nº 4156035), Instrução normativa nº 05 (sei nº 4162980), e Instrução normativa nº 98 (sei nº 4162992).

7.2.1. Os serviços a serem contratados serão prestados nas unidades da UFMS, conforme quadro a seguir especificando cidade, unidade, endereços e distância de Campo Grande:

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO	DISTÂNCIA DE CAMPO GRANDE
CAMPO GRANDE- MS	UFMS	Cidade Universitária, Av. Costa e Silva, CEP 79070-900	MARCO 0 KM
TERENOS-MS	FAMEZ/FAZ. ESCOLA	Rodovia BR 262, KM 380 - Terenos	35 KM
CORUMBA-MS	Campus do Pantanal - CPAN/UFMS	Av. Rio Branco 1.270, Universitário – 79304-902 - Corumbá	432 KM
AQUIDAUANA-MS	Campus do Aquidauana - CPAQ /UFMS	R. Oscar Trindade de Barros, 740 - Da Serraria, CEP 79200-000, Aquidauana	145 KM
CHAPADÃO DO SUL MS	Campus de Chapadão do Sul - CPCS/UFMS	Rod MS 306, Km 105, Caixa Postal 112, CEP 79560-000, Chapadão do Sul	340 KM
COXIM-MS	Campus de Coxim - CPCX/UFMS	Av. Márcio Lima Nantes s/n, 79400-000, Coxim	262 KM
PARANAÍBA-MS	Campus de Paranaíba - CPAR /UFMS	Avenida Pedro Pedrossian, n.º725, Bairro Universitário, CEP: 79.500-000	409 KM
NAVIRAÍ-MS	Campus de Naviraí - CPNV/UFMS	Rodovia MS 141, Km 04, Saída para Ivinhema Cx Postal 103. CEP 79950.000	361 KM
NOVA ANDRADINA-MS	Campus de Nova Andradina - CPNA /UFMS	Avenida Rosilene Lima Oliveira, 64 - Jardim Universitário, CEP 79750-000	294 KM
PONTA PORÃ-MS	Campus de Ponta Porã - CPPP/UFMS	BR 463,– Km 4,5 - Rua Itiberê Vieira - Res. Julia de Oliveira Cardinal, CEP 79900-000	313 KM
TRÊS LAGOAS-MS	Campus de Três Lagoas - CPTL /UFMS	Av. Cap. Olinto Mancini, 1662 - Jardim Primavera, CEP 79600-080	328 KM

7.3. A contratação dos serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, **será realizada através de agrupamento em LOTES**, conforme justificativa nos subitens a seguir:

7.3.1. Necessidade de preservação e manutenção das condições de higiene, asseio e conservação das diversas unidades e campus da UFMS, aliada à inexistência de postos nos quadros da Administração Pública Federal.

7.3.2. O fornecimento pela empresa a ser CONTRATADA, do material de limpeza, asseio e conservação, bem como dos equipamentos necessários à execução dos serviços, tem como justificativa a economicidade na aplicação dos recursos públicos, haja vista que a alternativa de terceirização vem se traduzindo em otimização desses serviços, com grande economia nos gastos que anteriormente eram despendidos pela Administração Pública com a aquisição direta de materiais e equipamentos necessários para execução desse tipo de serviço.

7.3.3. Outra justificativa é que o manuseio destes materiais estará a cargo de profissionais treinados, uma vez que a UFMS não possui em seu quadro, pessoal capacitado para este fim. Assim sendo, a empresa ficará responsável pelo fornecimento e reposição, monitorando o controle pelo uso correto destes materiais, visando tanto a eficiência quanto à eficácia no emprego destes.

7.3.4. Com o agrupamento, a empresa que estiver realizando a limpeza, com o fornecimento da mão de obra, assim que constatar a necessidade de adquirir material poderá proceder com a compra desde que atenda as exigências do Termo de Referência.

7.3.5. Outra vantagem do agrupamento é termos apenas uma empresa contratada para executar este contrato, deste modo, a responsabilidade ficará melhor definida, tanto da limpeza realizada quanto dos insumos empregados no serviço executado. Em caso de baixa qualidade do serviço ou qualquer revisão solicitada, a responsabilização ficaria dificultada em havendo mais empresas prestadoras de serviços, inviabilizando pronta resposta quanto as correções necessárias.

7.3.6. Ademais, a jurisprudência do TCU sobre parcelamento de serviços não especializados é no seguinte sentido: *Acórdão 1.124/2013 - TCU PLENÁRIO: 9.1.16 **deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados**, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.*

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.588.268,88

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado está em conformidade com o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância e convenção coletiva do trabalho 2023;

8.2. O presente documento apresenta a metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para cada unidade da federação.

8.3. A fixação dos valores limites para os serviços de limpeza e os estudos de fatores de formação de custos para o estabelecimento de preços mínimos e máximos são balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e nos dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS.

8.4. O presente documento encontra-se organizado nas seguintes seções:

8.4.1. Valor publicado no Portal de Compras do Governo Federal; e

8.4.2. Memória de cálculo do estudo – planilha de cálculo detalhada a partir da qual foram obtidos os valores limites com os parâmetros do cenário máximo e mínimo.

8.5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contrata, em conformidade com o art. 24, § 1º, inciso V e Item 3.5 do Anexo III da IN/SEGES/MP nº 05/2017);

SOLUÇÃO	FONTE
Contratação de empresa	Fundação Universidade Federal de São João Del-Rei - UFSJ - Pregão Nº 00018/2023 - (UASG 154069);
	Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba Campus Cajazeiras - Pregão Nº 00002/2023 - (UASG 158280);
	Comando do Exército Comando Militar do Nordeste- Pregão Nº 00034/2022 (UASG 160176);

especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos, para atender necessidades da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.	<p>Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis Superintendência Estadual em Minas Gerais (IBANA - MG) - Pregão Nº 00003/2023 - (UASG 193111);</p> <p>Departamento de Polícia Federal Superintendência Regional do Paraná - Pregão Nº 00001/2023 - (UASG 200364);</p> <p>Gerência Estadual em Rondônia - Pregão Nº 00002/2023 (UASG 250034) Procuradoria da República - CE - Pregão Nº 00001/2023 - (UASG 200082) Departamento de Polícia Rodoviária Federal 10ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal - Pregão Nº 00008/2022 - (UASG 200114);</p> <p>Agência Nacional do Petróleo - ANP - Pregão Nº 00008/2023 - (UASG 323031);</p> <p>Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB Superintendência Regional do Rio Grande do Norte - Pregão Nº 00013/2022 - (UASG 135437)</p> <p>Departamento Nacional de InfraEstrutura de Transportes 06ª Unidade de Infra-estrutura Terrestre - Pregão Nº 00116/2023 - (UASG 393031).</p>
--	---

8.6. O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 16.588.268,88 (dezesesseis milhões, quinhentos e cinquenta e oitenta e oito mil, duzentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos)**, e valores mensais total de **R\$ 1.382.355,74 (um milhão, trezentos e oitenta e dois mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos)**, divididos por lotes, conforme quadro demonstrativos a seguir:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
ESTIMATIVA DE PREÇOS POR LOTES									

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/CATSER	CATSER-Descrição do serviço/Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$ - Campo Grande	M² a contratar- Campo Grande	Frequência/Dias úteis	Valor Mensal-R\$ / Valor anual - R\$	Qtde. fun. serv./ Qtde. func. serv. insalubre	Qtde. encarregado
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	1/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	18,05	3.716,00	2,00	<u>134.166,07/</u> <u>1.609.992,84</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -						

1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	2/24090	Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	12,03	9.718,00	0,33	<u>38.985,34/</u> <u>467.824,08</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	3/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m² - INSALUBRE	13,41	2.136,00	2,00	<u>57.287,52/</u> <u>687.450,24</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	4/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 450m²	12,03	10.753,00	2,00	<u>258.824,50/</u> <u>3.105.894,00</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	5/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/UFMS CG - Serviço de	3,61	22.776,00	1,00	<u>82.232,68/</u> <u>986.792,16</u>		

			limpeza área interna produtividade 1500 m²						
1	Campo Grande (UFMS) E Terrenos (Fazenda Escola)	6/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,51	24.452,00	2,00	<u>220.709,69/</u> <u>2.648.516,28</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terrenos (Fazenda Escola)	7/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,51	37.513,00	0,33	<u>56.433,57/</u> <u>677.202,34</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terrenos (Fazenda Escola)	8/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ UFMS CG - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,51	7.903,00	1,00	<u>35.667,19/</u> <u>428.006,28</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e						

1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	9/24040	Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	3,01	54.947,00	0,33	<u>55.107,21/</u> <u>661.286,52</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	10/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/UFMS CG - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,90	22.776,00	0,33	<u>6.852,72/</u> <u>82.232,64</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	11/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/UFMS CG - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	1,21	17.300,00	0,01	<u>290,26/</u> <u>3.483,12</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos	12/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/	17,28	27,00	2,00	<u>933,12/</u> <u>11.197,44</u>		

	(Fazenda Escola)		TERENOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300m²						
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	13/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ TERENOS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	4,32	249,00	0,33	<u>358,56/</u> <u>4.302,72</u>		
1	Campo Grande (UFMS) E Terenos (Fazenda Escola)	14/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ TERENOS - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	1,16	46,00	0,01	<u>0,74/</u> <u>8,88</u>		
Valor Total Campo Grande (UFMS) e Terenos (fazenda escola)							<u>947.849,17/</u> <u>11.374.190,04</u>	<u>166 (no total de locais)/</u> <u>09 (no total de locais)</u>	<u>6 (no total de locais)</u>
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							<u>947.849,17/</u> <u>11.374.190,04</u>	<u>166(no total de locais)/</u> <u>09 (no total de locais)</u>	<u>6 (no total de locais)</u>

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/CATSER	CARTSER- Descrição do serviço/ Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$	M² a contratar	Frequên- cia/Dias úteis	Valor Mensal R\$/ Valor anual R\$	Qtde. fun. serv./ Qtde. func. serv. insa- lubre	Qtde. encar- regado
2	Aquidauana (CPAQ)	15/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	24,79	284,00	2,00	<u>14.081,32/</u> <u>168.975,84</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	16/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	16,53	1.015,00	0,33	<u>5.591,76/</u> <u>67.101,12</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	17/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área	4,96	1.787,00	1,00	<u>8.860,32/</u> <u>106.323,84</u>		

			interna produtividade 1500 m²						
2	Aquidauana (CPAQ)	18/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,20	2.266,00	2,00	<u>28.088,28</u> <u>337.059,36</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	19/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,20	1.903,00	0,33	<u>3.931,45/</u> <u>47.177,40</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	20/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPAQ - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,20	402,00	1,00	<u>2.491,50/</u> <u>29.898,00</u>		

2	Aquidauana (CPAQ)	21/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	4,13	27.150,00	0,33	<u>37.393,20/</u> <u>448.718,40</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	22/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1,24	7.911,00	0,33	<u>3.268,70/</u> <u>39.224,40</u>		
2	Aquidauana (CPAQ)	23/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAQ - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,28	2.624,00	0,01	<u>10,07/</u> <u>120,84</u>		
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras						

2	Corumbá (CPAN)	24/24090	Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	25,44	576,00	2,00	<u>29.310,53/</u> <u>351.726,36</u>		
2	Corumbá (CPAN)	25/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	16,96	1.030,00	0,33	<u>5.823,66/</u> <u>69.883,92</u>		
2	Corumbá (CPAN)	26/24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	5,09	1.613,00	1,00	<u>8.207,96/</u> <u>98.495,52</u>		
2	Corumbá (CPAN)	27/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPAN - Serviço de limpeza área	6,36	2.964,00	2,00	<u>37.706,78/</u> <u>452.481,36</u>		

			interna produtividade 1200 m²						
2	Corumbá (CPAN)	28/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,36	2.958,00	0,33	<u>6.271,74/</u> <u>75.260,88</u>		
2	Corumbá (CPAN)	29/27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPAN - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	6,36	1.489,00	1,00	<u>9.471,22/</u> <u>133.654,64</u>		
2	Corumbá (CPAN)	30/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,14	1.093,00	0,33	<u>51,86/</u> <u>622,32</u>		

2	Corumbá (CPAN)	31/24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1,27	2.559,00	0,33	<u>1.085,15/</u> <u>13.021,80</u>		
2	Corumbá (CPAN)	32/24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAN - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,28	1.772,00	0,01	<u>6,98/</u> <u>83,76</u>		
Valor Total Aquidauana (CPAQ)							<u>103.716,60/</u> <u>1.244.599,20</u> 0	<u>15 (no total de locais)/</u> 0	1 (no total de locais)
Valor Total Corumbá (CPAN)							<u>97.935,88/</u> <u>1.175.230,56</u> 0	<u>13 (no total de locais)/</u> 0	1 (no total de locais)
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							<u>201.652,48/</u> <u>2.419.829,76</u> 0	<u>28 (no total de locais)/</u> 0	2 (no total de locais)

						Fre-	Valor Mensal	Qtde. fun.	
						R\$/		serv./	Qtde.

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/CATSER	CARTSER /Descrição do serviço/ Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$ Campo Grande	M² a contratar Campo Grande	quência/ Dias úteis	Valor anual R\$	Qtde. f unc. serv. insa- lubre	encar-regado
3	Coxim (CPCX)	33/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	15,23	158,00	2,00	<u>4.811,81/</u> <u>57.741,72</u>		
3	Coxim (CPCX)	34/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m	10,15	35,00	0,33	<u>118,43/</u> <u>1.421,16</u>		
3	Coxim (CPCX)	35/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	10,15	337,00	2,00	<u>6.842,12/</u> <u>82.105,44</u>		
3	Coxim (CPCX)	36/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação -Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,05	734,00	1,00	<u>2.235,36/</u> <u>26.824,32</u>		

3	Coxim (CPCX)	37/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,81	686,00	2,00	<u>5.222,95/</u> <u>62.675,40</u>		
3	Coxim (CPCX)	38/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,81	358,00	0,33	<u>454,28/</u> <u>5.451,36</u>		
3	Coxim (CPCX)	39/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPCX - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,81	108,00	1,00	<u>411,13/</u> <u>4.933,56</u>		
3	Coxim (CPCX)	40/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,34	400,00	0,33	<u>44,80/</u> <u>537,60</u>		
3	Coxim (CPCX)	41/	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	0,76	2.668,00	0,33	<u>677,10/</u>		

		24040	CPCX - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²				<u>8.125,20</u>		
3	Coxim (CPCX)	42/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCX - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,17	403,00	0,01	<u>0,95/</u> <u>11,40</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	43/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	15,73	153,00	2,00	<u>4.813,38/</u> <u>57.760,56</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	44/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	10,49	1.043,00	0,33	<u>3.646,16/</u> <u>43.753,92</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	45/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,14	503,00	1,00	<u>1.579,42/</u> <u>18.953,04</u>		

3	Chapadão do Sul (CPCS)	46/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m ³ /	3,93	545,00	2,00	<u>4.283,70/</u> <u>51.404,40</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	47/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m ³ /	3,93	911,00	0,33	<u>1.193,41/</u> <u>14.320,92</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	48/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	0,42	3.850,00	0,33	<u>539,02/</u> <u>6.468,24</u>		
3	Chapadão do Sul (CPCS)	49/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	0,79	610,00	0,33	<u>160,63/</u> <u>1.927,56</u>		
		50/	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades -				<u>1,31/</u>		

3	Chapadão do Sul (CPCS)	24112	Outras Produtividade/ CPCS - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,18	526,00	0,01	<u>15,72</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	51/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	15,73	131,00	2,00	<u>4.121,60/</u> <u>49.459,20</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	52/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	3,15	745,00	1,00	<u>2.343,96/</u> <u>28.127,52</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	53/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	741,00	2,00	<u>5.828,44/</u> <u>69.941,28</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	54/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	850,00	0,33	<u>1.114,30/</u> <u>13.371,60</u>		

3	Paranaíba (CPAR)	55/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPAR - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,93	817,00	1,00	<u>3.213,11/</u> <u>38.557,32</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	56/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,42	1.350,00	0,33	<u>189/</u> <u>2.268,00</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	57/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,79	1.349,00	0,33	<u>353,69/</u> <u>4.244,28</u>		
3	Paranaíba (CPAR)	58/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPAR - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,18	547,00	0,01	<u>1,33/</u> <u>15,96</u>		
		59/	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras				<u>30.232,24/</u>		

3	Três Lagoas (CPTL)	24090	Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	14,58	1.037,00	2,00	<u>362.786,88</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	60/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	9,72	1.482,00	0,33	<u>4.800,62/</u> <u>57.607,44</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	61/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 450 m²	9,72	804,00	2,00	<u>15.626,31/</u> <u>187.515,72</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	62/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	2,92	3.137,00	1,00	<u>9.145,47/</u> <u>109.745,64</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	63/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,64	3.657,00	2,00	<u>26.653,64/</u> <u>319.843,68</u>		

3	Três Lagoas (CPTL)	64/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,64	6.940,00	0,33	<u>8.430,23</u> <u>101.162,76</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	65/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPTL - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	3,64	1.441,00	1,00	<u>5.251,28/</u> <u>63.015,36</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	66/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,07	24.614,00	0,33	<u>594,45/</u> <u>7.133,40</u>		
3	Três Lagoas (CPTL)	67/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	0,73	3.456,00	0,33	<u>839,62/</u> <u>10.075,44</u>		
		68/	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras				<u>1,64/</u>		

3	Três Lagoas (CPTL)	24112	Necessidades - Outras Produtividade/ CPTL - Serviço de limpeza esquadrias interna/externa, produtividade 130m²	0,16	728,00	0,01	19,68		
Valor Total Coxim (CPCX)							20.818,93/ 249.827,16	5 (no total de locais)/ 0	1 (no total de locais)
Valor Total Chapadão do Sul (CPCS)							16.217,03/ 194.604,36	4 (no total de locais)/ 0	1 (no total de locais)
Valor Total Paranaíba (CPAR)							17.165,43/ 205.985,16	4 (no total de locais)/ 0	1 (no total de locais)
Valor Total Três Lagoas (CPTL)							101.575,50/ 1.218.906,00	28 (no total de locais)/ 0	1 (no total de locais)
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							155.776,89/ 1.869.322,68	41 (no total de locais)/ 0	4 (no total de locais)

LOTE	LOCAL-SERVIÇO	ITEM/CATSER	CARTSER /Descrição do serviço/ Descrição complementar do serviço	Valor unitário R\$ Campo Grande	M² a contratar Campo Grande	Fre-quência/ Dias úteis	Valor Mensal R\$/ Valor anual R\$	Qtde. fun. serv./ Qtde. func. serv. insa-lubre	Qtde. encar-regado
			Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras						

4	Nova Andradina (CPNA)	69/ 24090	Necessidades - Outras Produtividade CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	22,15	108,00	2,00	<u>4.784,02/</u> <u>57.408,24</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	70/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,43	1.434,00	1,00	<u>6.352,12/</u> <u>76.225,44</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	71/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPNA - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,54	1.207,00	2,00	<u>13.366,48/</u> <u>160.397,76</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	72/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m131/ CPNA - Serviço de limpeza área interna	5,54	227,00	0,33	<u>418,97/</u> <u>5.027,64</u>		

			produtividade 1200 m²						
4	Nova Andradina (CPNA)	73/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,42	2.550,00	0,33	<u>356,98/</u> <u>4.283,76</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	74/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPNA - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²	1,11	750,00	0,33	<u>276,85/</u> <u>3.322,20</u>		
4	Nova Andradina (CPNA)	75/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNA - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	0,25	496,00	0,01	<u>1,70/</u> <u>20,40</u>		

4	Naviraí (CPNV)	76/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	21,64	144,00	2,00	<u>6.233,55/</u> <u>74.802,60</u>		
4	Naviraí (CPNV)	77/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,33	869,00	1,00	<u>3.761,78/</u> <u>45.141,36</u>		
4	Naviraí (CPNV)	78/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,41	1.190,00	2,00	<u>12.878,36/</u> <u>154.540,32</u>		
		79/	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44horas Semanais -				<u>503,23/</u>		

4	Naviraí (CPNV)	27782	Produtividade 800 a 1200 m131/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,12	279,00	0,33	<u>6.038,76</u>		
4	Naviraí (CPNV)	80/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m132/ CPNV - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,41	116,00	1,00	<u>627,68/</u> <u>7.532,16</u>		
4	Naviraí (CPNV)	81/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,34	4.896,00	0,33	<u>548,32/</u> <u>6.579,84</u>		
4	Naviraí (CPNV)	82/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza área externa,	1,08	503,00	0,33	<u>181,45/</u> <u>2.177,40</u>		

			produtividade 6000 m²						
4	Naviraí (CPNV)	83/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPNV - Serviço de limpeza esquadrrias interna /externa, produtividade 130m²	0,24	446,00	0,01	<u>1,49/</u> <u>17,88</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	84/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 300 m²	22,69	100,00	2,00	<u>4.537,54/</u> <u>54.450,48</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	85/ 24090	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1500 m²	4,54	1.160,00	1,00	<u>5.263,55/</u> <u>63.162,60</u>		
			Prestação de Serviço de						

4	Ponta Porã (CPPP)	86/ 27782	Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,67	1.230,00	2,00	<u>13.952,96/</u> <u>167.435,52</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	87/ 27782	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas - 44 horas Semanais - Produtividade 800 a 1200 m²/ CPPP - Serviço de limpeza área interna produtividade 1200 m²	5,67	490,00	0,33	<u>926,41/</u> <u>11.116,92</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	88/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza área externa, produtividade 1800 m²	0,36	3.866,00	0,33	<u>469,64/</u> <u>5.635,68</u>		
4	Ponta Porã (CPPP)	89/ 24040	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Externas - Outras Necessidades - Outra Produtividade/	1,13	4.317,00	0,33	<u>1.632,38/</u> <u>19.588,56</u>		

			CPPP - Serviço de limpeza área externa, produtividade 6000 m²						
4	Ponta Porã (CPPP)	90/ 24112	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Esquadrias Externas - Outras Necessidades - Outras Produtividade/ CPPP - Serviço de limpeza esquadrias interna /externa, produtividade 130m²	0,25	497,00	0,01	<u>1,74/</u> <u>20,88</u>		
Valor Total Nova Andradina (CPNA)							<u>25.557,12/</u> <u>306.685,44</u> 0	<u>4 (no total de locais)/</u> 0	<u>1 (no total de locais)</u>
Valor Total Naviraí (CPNV)							<u>24.735,86/</u> <u>296.830,32</u> 0	<u>5 (no total de locais)/</u> 0	<u>1 (no total de locais)</u>
Valor Total Ponta Porã (CPPP)							<u>26.784,22/</u> <u>321.410,64</u> 0	<u>5 (no total de locais)/</u> 0	<u>1 (no total de locais)</u>
Valor Total do lote a contratar mensal e anual							<u>77.077,20</u> <u>924.926,40</u> 0	<u>14 (no total de locais)/</u> 0	<u>3 (no total de locais)</u>

Valor Total	M² A CONTRATAR	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$	QTDE FUNC. SERV.	QTDE FUNC. SERV. INSALUBRE	QTDE ENCARREGADO
	370.437,00	1.382.355,74	16.588.268,88	249	9	15

Total de Setentas 258
Total de Encarregados 15
TOTAL GERAL 273

8.7. O Cálculo do Lucro e do Custo indireto foram feito baseado nas médias das pesquisa feita no site do comprasnet.gov (sei nº 4229655 e 4229687);

8.8. Os equipamentos necessários para a prestação do serviço de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos, serão fornecidos pela contratada, sendo repassados para UFMS, somente os valores referente a depreciação dos mesmos.

8.9. A vigência do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, terá duração de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Foi realizado novo relatório de metodologia de pesquisa de preços, conforme SEI 4580095, devido às atualizações nos valores e mudanças de quantitativos presentes na nova planilha de formação de custos SEI 4579691.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Justificativa para o parcelamento: conforme o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022; As contratações, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. Devem também ser observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

9.2.1. § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

9.2.1.1. I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

20.2.1.2. II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

9.2.1.3. III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2.2. § 3º O parcelamento não será adotado quando:

9.2.2.1. I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

9.2.2.2. II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

9.2.2.3. III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

9.2.3. § 4º Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

9.3. Do Agrupamento dos itens em lotes:

9.3.1. O agrupamento dos itens em lote se justifica tendo em vista a necessidade de centralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento, tais como economias de escala e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento;

9.3.2. Tendo em vista que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global por lote, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista na Lei 14.133/2021, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

9.3.3. Jurisprudência do TCU sobre parcelamento de serviços não especializados: Acórdão 1.124/2013 - TCU PLENÁRIO: 9.1.16 **deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados**, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes no caso em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios, foi incluída no Plano Anual de Contratações de 2024 por se tratar de um serviço contínuo.

Da mesma forma, a presente contratação está alinhada aos objetivos de Consolidar as Práticas de Gestão, de Governança e de Sustentabilidade, e Fortalecer *Compliance* o desenvolvimento pessoal em ambiente acolhedor, que constam na Matriz Estratégica da UFMS para o PDI 2020-2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Há uma série de benefícios diretos e indiretos vislumbrados com a contratação pretendida:

a) Economicidade: a execução dos serviços no modelo proposto implica na redução dos riscos de execução com preços acima do valor de mercado, visto que permite a ampla participação de empresas que, embora não

dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Nesse sentido, manter esta proposta de serviços implica na potencial economia de recursos

b) Eficácia: viabilizar a limpeza dos diversos ambientes da UFMS.

c) Eficiência: o modelo de contratação previsto e a estimativa de quantidades exposta buscam a otimização e racionalização dos gastos públicos sobre a contratação, indicando um mínimo de quantidade para atender à demanda institucional.

d) Melhor aproveitamento de:

a. Recursos humanos: Utilização dos servidores existentes em outras áreas da UFMS.

b. Recursos financeiros: os serviços prestados por terceiros eliminam a necessidade de aquisição de maquinários e insumos especiais, bem como aumento de pessoal deste Estabelecimento de Ensino, caso a satisfação destas necessidades fosse por meio de execução direta da Administração; assim, é evitado um grande incremento dos recursos financeiros despendidos com material permanente e folha de pagamento servidores civis que deveriam ser contratados.

c. Impactos ambientais: foram elencados os dispositivos de sustentabilidade sugeridos no item 4.30 deste estudo preliminar.

e) Melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade: a manutenção de um ambiente organizacional limpo e probo representa a disponibilização da estrutura adequada para a sede da empresa prestar o apoio às unidades educacionais na execução dos serviços públicos oferecidos à sociedade. Além disso, o acesso de visitantes e cidadãos as unidades da UFMS passa a ser ofertado de forma organizada.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação do ambiente da sede da UFMS, pois as instalações físicas já possuem características que viabilizam o serviço a ser prestado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para o tratamento dos impactos ambientais desta contratação, serão adotadas as recomendações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (6ª edição, revista, atualizada, ampliada - setembro/2023), elaborado pela CGU/AGU, a fim de que a CONTRATADA adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

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

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

b) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Por todo o exposto, considerando a oportunidade e necessidade de um adequado funcionamento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, a equipe de planejamento da contratação considera **viável** a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos, nos termos, condições e soluções definidas neste artefato, dentro do cenário mais vantajoso para a UFMS, cuja justificativa e detalhamento foram demonstrados pelo presente Estudo Técnico Preliminar.

Os Estudos Preliminares do contrato em tela não têm restrições à sua divulgação, nos termos da Lei Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

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](#).

PATRICKSON CHAMORRO LUCAS PELZL

Membro da comissão de contratação

JACKSON JACINTHO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 08/01/2024 às 16:24:30.***ISRAEL ZEBALLOS FAJARDO NOGUEIRA**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 08/01/2024 às 16:32:35.***LAIS EMI FUJII ISHIBASHI**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 08/01/2024 às 16:27:25.***ANDREIA MAGALHAES DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 08/01/2024 às 16:26:46.***HENDRIUS SAVIO MARTINS DA SILVA**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 08/01/2024 às 16:56:36.*

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 - Anexo I - Orientações gerais biotério.pdf (1.16 MB)

Anexo I - Anexo I - Orientações gerais biotério.pdf



SERVIÇOS DE LIMPEZA NA UNIDADE DE APOIO BIOTÉRIO CENTRAL / DICT/PROPP Empresa Terceirizada

Informações Importantes

O Biotério Central é uma Unidade de Apoio - UAP vinculada a PROPP que tem como objetivo produzir e fornecer animais de laboratório com qualidade genética e sanitária, para atender aos Programas de Pós-Graduação da Instituição e de instituições parceiras.

Está dividido em quatro áreas e/ou setores:

- Área de Criação (subdividida em Salas de Animais e Higienização),
- Área de Experimentação (NB2 e NB3 – em conclusão)
- Laboratórios de Controle Sanitário e Reprodução Assistida (REPROGEN)
- Área Administrativa

Todas as atividades desenvolvidas no Biotério Central da UFMS obedecem a legislações nacionais. Hoje fazemos parte de uma seleta rede com os 26 melhores biotérios do país (REBIOTÉRIO), o que nos obriga a manter uma rígida programação de limpeza e higienização de todos os espaços, fundamental para o sucesso das nossas atividades e para a produção dos animais com a qualidade necessária.

Assim, **algumas orientações são imprescindíveis** para a parceira plena entre o Biotério Central e a Empresa responsável pela limpeza:

Orientações Gerais

1. Todas as atividades do Biotério são programadas e organizadas para execução diária. A divisão de atividades é de responsabilidade da chefia do Biotério, cabendo a colaboradora da empresa, cumprir o que for determinado;
2. As rotinas obedecem, **obrigatoriamente**, as necessidades desta unidade, as quais são muito particulares. Assim, a colaboradora deve se adequar a essas rotinas e nunca o



contrário. O trabalho no biotério sempre terá o objetivo de reduzir fontes de contaminação e melhorar a qualidade dos animais produzidos.

3. **As funções do colaborador devem ser desempenhadas RIGOROSAMENTE de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) específicos;**
4. Todos os espaços devem ser mantidos devidamente organizados. **O Biotério inicia o dia organizado e termina organizado, inclusive no horário de almoço;**
5. A supervisão das atividades será feita por todos os servidores do Biotério. Deve-se fazer sempre o que for pedido pelo técnico responsável pela área/sala/setor;
6. Sempre que os técnicos solicitarem, dar suporte às atividades de limpeza, mesmo fora da programação diária;
7. As atividades de higienização, dependendo da área, **NÃO DEVEM** ser deixadas para o dia seguinte;
8. Obrigatório **CHECAR** e **MANTER TODOS** os materiais nos locais devidamente organizados ao final das atividades (baldes e rodos lavados, botas limpas, panos nos devidos lugares);
9. Responsabilizar-se pela manutenção, controle, limpeza e desinfecção de todos os equipamentos utilizados;
10. Atender aos colegas e usuários com cordialidade, **BOM HUMOR**, respeito e disponibilidade;
11. É obrigatório cumprir o horário nas dependências do Biotério e avisar possíveis atrasos/ faltas/ saídas para que possamos reorganizar a rotina;
12. Deve-se evitar, sempre que possível, saídas no horário do expediente (médicos ou assuntos pessoais), para evitar que a rotina diária seja prejudicada. Além disso, em caso de faltas, a empresa precisa fazer a reposição da vaga, mesmo que temporariamente;
13. Qualquer dano a equipamentos e/ou outros materiais (p.ex. lava jato, vassouras, rodos, baldes) deverá ser comunicado imediatamente à chefia do Biotério.

Orientações Sobre Uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPIs

É obrigatório o uso de EPI's em todas as áreas do Biotério Central. Cada área exige uso obrigatório, conforme descrito abaixo:



- Área de Criação – Macacão, bota, máscara, gorro, óculos e luvas
- Área de Experimentação – Macacão, bota, máscara, gorro, óculos e luvas
- Área administrativa – Uniforme da empresa ou macacão do Biotério, óculos, bota e luvas

Os EPIs (macacões e jalecos) estão sinalizados com o nome HIGIENIZAÇÃO

- Para retirar lixo dos banheiros é OBRIGATÓRIO USO DE EPI'S (luvas e máscaras). O saco de lixo deve ser levado até a lixeira externa com o uso de todos os EPI's (máscara e luvas).

Orientações sobre rotinas

- Todos os setores do Biotério possuem panos de limpeza específicos (piso, parede, estante, visores, chão) devidamente sinalizados, os quais não devem ser misturados, em hipóteses alguma. A rotina de utilização e lavagem será explicada no setor.
- Todas as rotinas internas de limpeza e higienização serão passadas no ingresso ao setor, pelo servidor supervisor da área.
- Sobre a limpeza dos ambientes, a sequência de limpeza é: 1º teto, 2º paredes e 3º rodapés e 4º piso.
- **É obrigatória a diluição do hipoclorito, tanto para as áreas internas quanto externas, conforme orientação impressa no medidor para diluição.**
- A limpeza do Biotério **não** é somente do piso, inclui paredes, portas, janelas e móveis.
- As geladeiras devem ser descongeladas e limpas, de acordo com a programação.
- Deve-se ter muito cuidado quando da limpeza dos laboratórios; não retirar nenhum equipamento do lugar.

Orientações sobre uso racional de materiais

- O colaborador deve controlar o uso racional de materiais de consumo e EPI's, lembrando que a empresa possui o ônus do fornecimento dos materiais.
- A conservação do material é de responsabilidade de quem usa.
- A solicitação semanal de materiais de limpeza deve ser de acordo com a relação dos armários (número e localização).



- É obrigatório lavar e desinfetar as botas todas às sextas-feiras.
- Existem três pontos de energia na área externa (SEMPRE CONFERIR A VOLTAGEM ANTES DE LIGAR QUAISQUER EQUIPAMENTOS).
- É PROIBIDO usar ou autorizar o uso de equipamentos na área externa ligados em tomadas da área interna.
- É PROIBIDO fazer alteração em qualquer equipamento (cortar plugue, cortar fio, dentre outras).
- A limpeza e organização dos armários destinados a materiais de higienização (10 armários totais) ficam a cargo das responsáveis – semanalmente.
- As lixeiras devem permanecer nos locais devidamente sinalizados.
- Os dispensers com Álcool gel devem ser repostos a cada 3 dias (não encher muito pois a demora na reposição, danifica a borracha do *dispenser*).
- Os produtos de limpeza devem ser armazenados, sempre, dentro das caixas organizadores e/ou armários.
- Não jogar fora os discos de remoção. O fornecimento de novos discos será feito apenas com o recebimento do antigo.
- É PROIBIDO desperdiçar produtos, principalmente cera. A orientação de uso destes será feita no setor.
- O Biotério não utiliza vassouras, salvo raríssimas exceções. A varrição é realizada com rodo, principalmente na área de criação. Os rodos deverão ser limpos e higienizados a cada final do dia.

Orientações sobre rotina de remoção

- A remoção deve obedecer obrigatoriamente a programação da unidade. Não realizar remoção fora dessa programação, sem a anuência da chefia.
- O procedimento de remoção será passado por um servidor do setor, respeitando sempre o uso racional do removedor, da água e da cera.



- Todos os materiais a serem utilizados para remoção (removedor, discos e outros), devem ser viabilizados antecipadamente, respeitando o armário e sala correspondente. Ter sempre a programação antecipada dos locais de remoção.
- Não utilizar panos novos para remoção - utilizar sempre aqueles sinalizados como "trapo".
- Retirar o máximo possível de mobiliários da sala, evitando que os pés enferrujem, uma vez que o removedor é uma substância ácida. Após a remoção retirar todo e qualquer vestígio de removedor.
- Fazer a limpeza geral de todos os ralos (com escova se necessário) para retirar sujeiras e vestígios de removedor. Após, limpar e desinfetar os ralos.
- Após a remoção, limpar e guardar todos os equipamentos e materiais utilizados, tendo o cuidado de lavar bem a escova de aço, adquirida com recursos dos servidores para facilitar essa rotina.
- Toda sala/laboratório que for feita a remoção – é obrigatório e de sua responsabilidade, encerar (camadas muito finas) durante 4 dias seguidos (4 vezes ao dia), antes das 7h00 e as 13h00.
- Para encerar o piso, utilizar somente o equipamento específico para essa finalidade.
- Fazer revisão de todos os armários e equipamentos (parte externa) - para verificar existência de vestígios de remoção - caso necessário fazer a limpeza.
- Manter a remoção, limpando o chão com o Mop e fibra branca. Utilizar álcool com detergente.

Campo Grande, 01 de dezembro de 2023.

Telma Bazzano da Silva
Responsável Técnica
Biotério Central/PROPP

RESUMO- ATIVIDADES / Funcionária ÁREA DE CRIAÇÃO

Funcionária _____ (Horário - 6h00-11h00 / 12h00 as 16h00)

Sala	Nº de vezes/ semana	Dia da Semana									
		Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
		Mat	Vesp	Mat	Vesp	Mat	Vesp	Mat	Vesp	Mat	Vesp
Primeira atividade a fazer (Corredor externo, Entrada área)	Diário (5x)	X		X		X		X		X	
Entrada área	1x							X			
Laboratório Criação	1x							X			
Banheiro Feminino	3x	X				X				X	
Banheiro Masculino	3x	X				X				X	
Corredor área limpa	2x				X						X
Depósito Caixas	1x								X		
Sala autoclave - área limpa	1x			X							
Depósito de Materiais Especiais	1x						X				
Sala Especiais	1x						X				
Sala Estantes Ventiladas	2x				X				X		
Sala BALB / BLACK	1x				X						
Sala SWISS	1x				X						
Sala Ratos	1x				X						
Sala de Higienização	2x		X								X
Corredor área de higienização	2x		X								X
Reunião	1x			X							
Auxílio - Área Administrativa	6x		X	X		X	X		X	X	
Obs. As atividades podem ser alteradas de acordo com a necessidade do setor											
Atualizada em 04/09/2023											

Atualizada em 04/09/2023