

APÊNDICE A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Desenvolvido com fulcro no art. 9º da IN SGD/ME nº 58/2022.

2. DADOS DO PROCESSO

- 2.1. Unidade funcional responsável pela Contratação: Assessoria Administrativa
- 2.2. Objeto: Necessidade de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, e vigilância e segurança armada/desarmada para a nova sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás.
- 2.3. Número do Processo: **PG 2024.00.835**

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Leis Federais nº:14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD),10406/2002 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – Institui o Código Civil), 8078/1990 (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências); Lei 123/2016 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), Decreto nº 7.746/2012 (Estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas e dá outras providências); Decreto nº 9507/2018 (Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União), Portaria 443/2018 (Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018), Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943 – CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e suas alterações, especialmente a Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017; Lei nº 12740/2012 (Altera o art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a fim de redefinir os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas, e revoga a Lei nº 7.369, de 20 de setembro de 1985), Lei nº 14967/2024 (Institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras; altera a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 (Estatuto do Desarmamento), a Lei nº 10.446, de 8 de maio de 2002, a Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, a Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, e o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); revoga a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, a Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994, e dispositivos da Lei nº 11.718, de 20 de junho de 2008, da Lei nº 9.017, de 30 de março de 1995, e da Medida Provisória nº 2.184-23, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências), Instruções Normativas: Instruções Normativas SEGES/ME nº 05/2017 (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 58/22 (Dispõe sobre a elaboração de ETP), nº 65/21 (Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços), nº 81/2024 (Dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação

exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional), nº 176/2024 (Dispõe sobre as regras e os procedimentos para adoção dos custos mínimos a serem observados nos valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios como mecanismo de fortalecimento das garantias trabalhistas em contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024), nº 190/2024 (Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional), IN MPOG nº 1/10 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental nas compras realizadas pela Administração Pública e dá outras providências) e normativas do INMETRO. PORTARIA DG/PF Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023, alterada pela PORTARIA Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024, que disciplina as atividades de segurança privada, armada ou desarmada, desenvolvidas pelas empresas especializadas, pelas empresas que possuem serviço orgânico de segurança e pelos profissionais que nelas atuam, bem como regular a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros. Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego (CBO); Convenções Coletivas de Trabalho com REGISTROS NO MTE: GO000026/2025 - SEAC-GO (Sindicato dos empregados de empresas de asseio, conservação, limpeza urbana e terceirização de mão-de-obra do estado de Goiás - CNPJ: 02.552.768/0001-01) e GO000936/2024 - SINDVIG Goiânia (Sindicato dos vigilantes e seguranças de Goiânia - CNPJ: 08.278.994/0001-14). Consultas realizadas em: <https://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/consultarinstcoletivo>, no dia 03/02/2025.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de iniciativa da **Assessoria Administrativa** para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e segurança patrimonial, através da contratação de mão de obra com dedicação exclusiva.

4.2. O atendimento aos profissionais de enfermagem realizado pelo Conselho em sua sede requer um ambiente salubre e seguro para os visitantes e funcionários da Instituição. Entende-se que para atendimento desta necessidade a prestação de serviços terceirizados são imprescindíveis.

4.3. Encontra-se nas demandas dos processos administrativos PG2024.00.821 e PG2024.00.835 a prestação de serviços, que após análise da solicitação, tem a característica de serviços em regime de mão de obra com dedicação exclusiva ou prestação de serviço de vídeo monitoramento, ambos a serem executados de forma continuada.

4.4. Para que a contratação aconteça de maneira eficiente e coerente com as necessidades da Administração os processos administrativos foram analisados onde teremos a contratação de empresa especializada em serviços continuados com dedicação de mão de obra com dedicação exclusiva, aqui estará a contratação dos serviços de limpeza e dos serviços de vigilância e segurança armada/desarmada, e contratação de empresa especializada em serviços integrados de vigilância eletrônica.



4.5. Após análise da demanda recebida pela Assessoria Administrativa os serviços de manutenção preventiva como limpeza de caixa de gordura, jardinagem, manutenção de bomba de recalque, etc. serão realizados através do futuro contrato de manutenção predial constante do processo Administrativo PG2024.10.006.

4.6. Em consonância com o Decreto nº 9507/2018, que dispõe sobre a execução indireta de serviços da administração pública federal, os serviços pretendidos não se enquadram em serviços contidos em vedações, transcrito a seguir:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

*§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*

4.7. Contido no art. 2º do Decreto nº 9507/2018 os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, consolidado pela portaria 443, de 27/12/2018, dispõe:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

I - alimentação;

II - armazenamento;

III - atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia;



IV - atividades técnicas auxiliares de laboratório;

V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

VI - comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, webdesign, edição, editoração e atividades afins;

VII - conservação e jardinagem;

VIII - copeiragem;

IX - cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;

X - elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;

XI - geomensuração;

XII - georeferenciamento;

XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;

XIV - limpeza;

XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis;

XVI - mensageria;

XVII - monitoria de atividades de visitação e de interação com público em parques, museus e demais órgãos e entidades da Administração Pública federal;

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

XIX - reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins;

XX - secretariado, incluindo o secretariado executivo;

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);



XXIII - serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;

XXIV - teleatendimento;

XXV - telecomunicações;

XXVI - tradução, inclusive tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);

XXVII - degravação;

XXVIII - transportes;

XXIX - tratamento de animais;

XXX - visitação domiciliar e comunitária para execução de atividades relacionadas a programas e projetos públicos, em áreas urbanas ou rurais;

XXXI - monitoria de inclusão e acessibilidade; e

XXXII - certificação de produtos e serviços, respeitado o contido no art. 3º, § 2º do Decreto nº 9.507, de 2018.

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018. (Grifamos)

4.8. Desta feita tem-se como contratação de serviço de mão de obra com dedicação exclusiva, para atendimento desta necessidade, os seguintes serviços:

4.8.1. Serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais para a sede do Coren-GO no edifício localizado à 5ª Avenida com 11ª Avenida, Qd. 102 Lt. 11-21, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, CEP: 74605-040. Este serviço é necessário para manutenção do ambiente salubre e ambiente laboral saudável, para passantes e funcionários do Conselho, e conservação dos bens móveis e imóveis presentes na sede.

4.8.2. Serviços de Vigilância e Segurança desarmada (período diurno) e Vigilância e Segurança Armada (período noturno) para a sede do Coren-GO no edifício localizado à 5ª Avenida com 11ª Avenida, Qd. 102 Lt. 11-21, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, CEP: 74605-040. O edifício conta com área total de 3.086,77m² distribuídas em 5 (cinco) pavimentos sendo: subsolo, térreo, 1º, 2º, 3º e 4º andar. Há no quadro atual 82 (oitenta e dois) empregados (funcionários públicos, terceirizados e estagiários), 21 (vinte e um) conselheiros, além do público visitante de profissionais da enfermagem de, em média, 120 (cento e vinte) passantes por dia.

4.9. Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para preservação do bem público através da manutenção preventiva e asseio do local público e os serviços de vigilância patrimonial tem por finalidade preservar a integridade do patrimônio público,

preservar a integridade física das pessoas que se encontrem nos locais a serem protegidos, onde ambos serviços garantem o bom funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

4.10. Os serviços solicitados nesta demanda são serviços prestados de forma permanente e contínua e visam atender às necessidades públicas do órgão de forma ininterrupta (IN 05/2017 Art. 15). A demais, os serviços que serão solicitados não se enquadram em atividades vedadas de contratação, conforme IN 05/2017 Art. 9º.

4.11. De acordo com o item 10.6 "a", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017, será solicitada a Contratada que tenha escritório na cidade de Goiânia. A exigência é aplicável pois a presente contratação, limpeza e conservação e vigilância, além de se tratar de um negócio que requer o suporte na cidade em que o Conselho está instalado, trata-se serviço continuado.

4.12. A exigência de garantia será adotada para a redução do risco de inadimplementos por parte da Contratada que, diante da não prestação dos serviços, afeta diretamente serviços essenciais para a Administração.

4.13. Os encargos trabalhistas e previdenciários, salários, ou demais pagamentos devidos precisam ser cumpridos pontualmente e assim a adoção de garantia auxiliará o Conselho em situação de descumprimentos de repasses devidos aos funcionários terceirizados.

4.14. O Decreto 12.174/2024 e as recentes instruções normativas nº 81/2024, nº 176/2024 e nº 190/2024 que a regulamentam, fazem parte da análise inicial para esta contratação de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos.

4.15. Presente na IN 81/2024 a compensação de jornada será analisada para cumprimento de revezamento dos trabalhadores no período de final do ano e outras situações pontuais, quando a situação indicar redução da prestação dos serviços por parte dos profissionais dentro do Conselho.

5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN-GO

OE5. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação:

Trata-se de contratação de natureza continuada.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

Contrato inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

6.3. Sustentabilidade:

A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade

Rua 38 N° 645, Setor Marista – Goiânia (GO)
CEP: 74.150-250 – TEL/FAX: (62) 3239-5300
www.corengo.org.br / corengo@corengo.org.br

socioambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos. Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 6º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

Quanto aos requisitos específicos para Contratações sustentáveis deverá ainda:

- a) Orientar seus empregados quanto às boas práticas para utilização de recursos quanto ao uso racional de energia elétrica, água, papel;
- b) Deverão ser observadas em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental priorizando a apresentação de documentos somente por meio eletrônico, não sendo necessário o envio de documentos físicos à Contratante, salvo em situação eventual e excepcional;
- c) Durante a execução contratual será dada preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação com a Contratada para que os documentos relacionados a gestão do contrato (notas fiscais, comprovantes, recolhimentos de encargos etc.) sejam enviados em arquivos digitais evitando assim o uso desnecessário de papel.

6.4. **Transição Contratual:**

Não se aplica.

6.5. **Relevância dos requisitos estipulados:**

6.6. Para esta contratação os requisitos estipulados estão pautados na observância das normativas dos cargos e cumprimento de exigências sindicais, legislações vigentes e trabalhistas, bem como as especificidades que disciplinam as atividades do segmento de vigilância e segurança patrimonial, em atendimento aos critérios estipulados pelo Serviço Público Federal – Polícia Federal.

6.7. Visando a redução do risco da contratação, no momento da análise dos índices econômicos de acordo com as demonstrações financeiras que serão apresentados pela empresa interessada, será analisado o índice de endividamento total. Através da análise da experiência de outros órgãos da Administração Pública, especificamente o Ministério da Economia, e Acórdão nº 628/2014 – Plenário, estipular a utilização de valores menores ou iguais a 0,6 (seis décimos) para o índice de endividamento total mostra-se ação estratégica para, no momento da seleção do fornecedor, obter resultado positivo com a contratação de empresa capaz de arcar com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços.

6.8. Ainda, com esta ação estratégica, pretende-se evitar a recorrência de empresas em vincular os pagamentos dos salários, encargos e demais benefícios legais dos funcionários ao desembolso pela Administração do valor faturado, minimizar o risco de responsabilizações solidárias e subsidiárias das contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e rescisões contratuais por incapacidade financeira para execução contratual. É ação estratégica também a solicitação dos documentos de habilitação econômica, conforme descritas no art. 69 da Lei nº 14133/2021, com o mesmo entendimento de redução de riscos na contratação.

6.9. Serão solicitados conforme disposições legais e para qualificação técnica, a apresentação de atestados que comprovem o atendimento de contratações semelhantes por parte do licitante e capacidade de adquirir novas contratações.

6.10. As regras das Convenções Trabalhistas e Acordos de Trabalho, conforme cargo e funções, deverão ser seguidas exatamente para execução contratual sendo que foram utilizados, como sugestão para elaboração das planilhas de custos e formação de preços, os Acordos Coletivos registrados junto ao MTE com número detalhado no preâmbulo deste documento e planilhas de precificação.

6.11. A Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC-GO, número de registro no MTE GO000026/2025, foi utilizada como sugestão para elaboração da planilha de custos dos cargos de serviços de limpeza. Caso esta mesma convenção seja a adotada pela empresa proponente para elaboração de sua planilha de custos, a mesma deverá, de acordo com a Cláusula 67ª, apresentar junto a documentação ou a proposta, a certidão de regularidade trabalhista sindical e cópia da Convenção Coletiva e de acordo com a Cláusula 68ª, certidão de regularidade para com suas obrigações trabalhistas.

6.12. Será devido, para o posto de limpeza e conservação, a incidência de insalubridade em grau máximo por se tratar de banheiro de uso coletivo, pois as instalações sanitárias são utilizadas por 25 (vinte e cinco) ou mais empregados ou, eventuais visitantes, configurando-se como banheiros de uso coletivo e de grande circulação. (Súmula nº 448, II, do TST).

6.13. Em atendimento a CCT utilizada deverá constar a rubrica de Apoio, auxílios e serviços ao trabalhador, nas planilhas de custos e formação de preços, em observância ao que dispõe o art. 444 da CLT e Cláusula 18ª § 7º - CCT SEAC-GO e constar expressamente o valor de R\$ 72,37 (setenta e dois reais e trinta e sete centavos) para cota de aprendizagem, disposto no art. 429 da CLT e Cláusula 26ª § 1º.

6.14. A Convenção Coletiva de Trabalho do SINDVIG de Goiânia, número de registro no MTE GO000936/2024, foi utilizada como sugestão para elaboração da planilha de custos dos cargos de vigilantes.

6.15. Em atendimento a CCT's os auxílios, seguros e demais benefícios devidos ao empregado no desempenho de suas atividades devem ser considerados para a formação de preços do licitante interessado.

6.16. Deverão constar em planilha de custos a rubrica de Apoio, auxílios e serviços ao trabalhador, em observância ao que dispõe o art. 444 da CLT e Cláusula 14ª § 7º - CCT SINDVIG de Goiânia, explicitamente na planilha de custos e formação de preços o valor de R\$ 72,68 (Setenta e dois reais e sessenta e oito centavos) referente a Cota de Aprendizagem, disposto no art. 429 da CLT e Cláusula 24ª § 1º - CCT SINDVIG de Goiânia.

6.17. Em conformidade com o Acórdão 1207/2024 – Plenário - TCU, visando resguardar o interesse público e garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar declaração que informe o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta. Apresentar também juntamente com a proposta cópia da carta ou registro

sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

6.18. Para a prestação de serviço de vigilância e segurança patrimonial a empresa proponente deverá apresentar Autorização de Funcionamento para o exercício da atividade de Segurança Privada, emitida pelo Departamento da Polícia Federal e demais certificados necessários para desempenho desta atividade (certificado de segurança), na forma da Portaria DG/PF nº 18.045, de 17 de abril de 2023, alterada pela Portaria nº 18.974 de 07 de maio de 2024.

6.19. O posto de serviço de vigilante e segurança patrimonial requer do profissional curso de formação para a prestação do serviço. Dessa forma, a empresa contratada ao apresentar os profissionais que desempenharão a função junto ao Conselho, deverão apresentar o certificado do curso de formação.

6.20. Analisou-se para esta contratação a importância quanto a realização de vistoria no local da realização dos serviços. Para o serviço de limpeza, entende-se que a licitante interessada precisa tomar conhecimento da área interna, externa, adjacências do edifício para dimensionamento dos materiais/equipamentos e planejamento prévio das atividades que deverão ser executadas quando de sua contratação. A produtividade levantada em conformidade com a IN 05/2017 subsidia o número de postos de trabalho e índices que o mercado fornecedor habituado a prestação de serviço de excelência poderá compatibilizar no momento do oferecimento de sua proposta.

6.21. Para o serviço de vigilância e segurança patrimonial verificar quais são os pontos sensíveis, que vão requerer mais atenção e maior monitoramento, bem como as zonas de riscos comparecer ao local da prestação do serviço viabilizará também o melhor dimensionamento do planejamento prévio das atividades que deverão ser executadas quando de sua contratação.

6.22. Dessa forma, concluiu-se que para a execução dos serviços é imprescindível que o licitante interessado tome 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. Ainda caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.23. Prosseguindo com este entendimento nota-se que a execução contratual onde a presença da empresa contratada no local da prestação dos serviços é critério que precisa ser analisado. A exigência de escritório local justifica-se considerando que um escritório local para atendimento das ocorrências que, diante da urgência, deverão ser atendidas imediatamente, proporciona ponto de contato direto entre a Contratada e a Contratante. Essa relação direta permite supervisão eficaz dos serviços que serão prestados, realização de inspeções e visitas técnicas, monitoramento contínuo de atividades terceirizadas o que é crucial para a Administração. Pretende-se ainda com esta iniciativa agilidade na resolução de problemas operacionais, minimizando possíveis atrasos ou falhas na execução dos serviços e maior qualidade dos serviços que serão prestados já que as particularidades do Conselho considerando os aspectos logísticos, operacionais e demais vieses impactam no resultado dos serviços prestados que estarão mais alinhados com as expectativas da Contratante.

6.24. Os requisitos para atendimento dos critérios de habilitação, referente a capacidade econômico-financeira, onde há necessidade de apresentação de certidões, índices econômicos que comprovem a viabilidade econômica para a presente contratação, conforme disposto no Art. 69 da Lei 14133/2021, e apresentação da planilha de custos de acordo com a normativa IN 05/2017.

6.25. Diante da experiência desta Autarquia, afim de evitar inexecução contratual por comprometimento financeiro da empresa proponente, o Conselho reviu os requisitos estipulados quanto a qualificação econômico-financeira quanto aos índices solicitados em edital.

6.26. A adoção de percentual no limite legal de 10% (dez por cento) quanto ao patrimônio líquido do licitante em relação ao valor da contratação será estabelecido diante do risco que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, já que para atendimento de seus objetivos finalísticos o ambiente salubre e seguro é imprescindível para a realização das atividades deste Conselho.

6.27. Visando a redução do risco da contratação, no momento da análise dos índices econômicos de acordo com as demonstrações financeiras que serão apresentados pela empresa interessada, será analisado o índice de endividamento total. Através da análise da experiência de outros órgãos da Administração Pública, especificamente o Ministério da Economia, e Acórdão nº 628/2014 – Plenário, estipulou-se para este índice a utilização de valores onde, conforme documento apresentado pela empresa, haverá mais esta diligência sobre a proposta que será apresentada.

6.28. A solução pretendida para a prestação de serviços especializados e de natureza continuada será através do fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva para os postos de serventes de limpeza e vigilantes. Ainda para entrega da solução de limpeza há necessidade de fornecimento de materiais de limpeza e afins que serão solicitados sob demanda conforme utilização continuada no Conselho.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Os quantitativos foram elaborados através da análise realizada pelo setor demandante e compatibilizado com os orçamentos recebidos pelo mercado fornecedor, após visitas técnicas realizadas a nova sede para discussão dos projetos de execução, para os postos de serviços necessários.

7.2. Os quantitativos estimados para os postos de servente de limpeza e vigilante seguiram as orientações estipuladas no Anexo VI-B da IN 05/2017 onde foram adotados, conforme área de limpeza, em sua maioria, o índice de produtividade em seu parâmetro máximo para o posto de servente. Por exemplo, para os banheiros e pisos frios, que requerem limpeza mais criteriosa e com mais frequência, a produtividade foi analisada para melhor adequação ao resultado desejado.

7.3. O posto de trabalho de vigilante, será executado em regime de jornada de escala de 12 (doze) horas x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, com 01 (uma) hora de intervalo intrajornada.

7.4. Será necessário para vigilância e segurança patrimonial vigilante diurno, inicialmente desarmado, e vigilante noturno, que será armado, em número total de 4 (quatro) profissionais.

7.5. As tabelas a seguir resumem os quantitativos dos postos com relação a produtividade, para os serviços de limpeza e de vigilância armada/desarmada e segurança patrimonial.

Limpeza e conservação predial	
Tipo de área	Área (m²)
I – Áreas Internas	3.360,00
II – Áreas Externas	2.278,00
III – Esquadrias Externas	778,00
VI - Fachadas Envidraçadas	337,00
Área Total	6753,00
Total de Postos	
	5,74
Quantidade de Postos (44 horas semanais) servente de limpeza	05
Quantidade de Postos (44 horas semanais) servente de limpeza com cargo de liderança	01

Vigilância e segurança patrimonial (armados ou desarmados)	
01 (um) Posto de Vigilância (12h x 36h)	Vigilantes
12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo	02
12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo	02

8. LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Como proposta de solução para esta contratação leva-se em consideração a análise do mercado fornecedor e o segmento de empresas especializadas bem como contratações de outros órgãos da Administração Pública onde a contratação de mão de obra de dedicação exclusiva para atendimento desta demanda é o modelo de solução mais utilizada.

8.2. Resta evidente que, para os serviços de limpeza e conservação patrimonial e vigilância e segurança patrimonial, o usual é a contratação de empresa especializada nesta prestação de serviços.

8.3. Este regional possui os serviços pretendidos em contratos vigentes, mas como a nova sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás possui dimensões e espaço físico completamente diferentes, em outro endereço e com outras dimensões contando com área total superior a 3 mil metros quadrados, é necessário a realização de novas contratações para início dos atendimentos em novo local.

8.4. Ainda a sede atual, no Setor Marista, continuará em funcionamento até completa transição dos atendimentos e contará com rotinas e atividades que serão determinadas conforme conveniência da atual gestão onde, dessa maneira, os serviços ainda serão prestados no endereço atual.



8.5. Diante da natureza da contratação que requer equipamentos, instalações e equipe de profissionais para a execução do objeto, para este contrato se apresenta incompatível a participação de pessoa física na licitação.

8.6. Para a participação de Cooperativas, no Termo de Conciliação firmado entre Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União nos autos da Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0 restou pactuado que:

“Cláusula Primeira - a União abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;*
- b) Serviços de conservação;*
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria; etc.”*

8.7. Em análise a participação de empresas reunidas em consórcio entende-se que a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade técnica ou grande vulto econômico, onde as empresas, isoladamente, não teriam condições de atender os requisitos de habilitação previstos no edital. Para o objeto pretendido nesta contratação as empresas prestadoras de serviços de limpeza e conservação e vigilância e segurança patrimonial são, isoladamente, capazes de atender os requisitos habilitatórios e executar o contrato firmado com a Administração Pública.

8.8. Ainda, o doutrinador Marçal Justen Filho explica que:

“A formação de consórcio acarreta risco da dominação de mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios reduz o universo da disputa. O consórcio significa que eventuais interessados, ao invés de estabelecerem disputa entre si, formalizam acordo que elimina a competição.”

Sobre o tema supracitado, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) declara:

“O ato convocatório (edital) admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.”

8.9. Sendo assim, diante do mercado fornecedor e sua aptidão em executar o contrato firmado isoladamente para esta contratação será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

8.10. Desta feita, a presente contratação trata-se de serviço comum, de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos para completa entrega da solução



onde esta divisão optou pela realização da contratação mediante modalidade licitatória pregão eletrônico do tipo menor preço.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. Diante dos orçamentos apresentados pelo mercado fornecedor para preços referenciais obtivemos os seguintes valores:

Serviço de Limpeza e Conservação				
Grupo Tecnoseg - CNPJ: 03.277.956/0001-23 (Data: 21/10/2024)				
Item	Descrição	Postos	Jornada	Valor R\$ (Mensal)
1	Servente de Limpeza	1 - 03 servente de limpeza	44 horas	R\$ 16.801,00
2	Fornecimento de produtos de limpeza			
Advisor Sistemas de Segurança - CNPJ: 22.562.263/0001-27 (Data: 10/02/2025)				
Item	Descrição	Postos	Jornada	Valor R\$ (Mensal)
1	Servente de Limpeza	1 - 04 servente de limpeza	44 horas	R\$ 32.394,00
2	Fornecimento de produtos de limpeza			
Valor total mensal (Média Simples)				R\$ 24.597,50

9.2. Os valores obtidos para o serviço de limpeza e conservação, empresa Advisor, já acompanham o dissídio 2025/2026.

Serviço de Vigilância e segurança patrimonial				
Grupo Tecnoseg - CNPJ: 02.361.081/0001-80 (Data: 21/10/2024)				
Item	Descrição	Postos	Jornada	Valor R\$ (Mensal)
1	Vigilante armado (diurno)	1 - (01 vigilante)	12x36 horas	R\$ 5.905,00
2	Vigilante armado (noturno)	1 - (01 vigilante)	12x36 horas	R\$ 5.905,00
CREA-GO - Contrato 66/2024 PE 90005/2024 (Data: 21/08/2024)				
Item	Descrição	Postos	Jornada	Valor R\$ (Mensal)
1	Vigilante armado (diurno)	1 - (01 vigilante)	12x36 horas	R\$ 5.349,39
2	Vigilante armado (noturno)	1 - (01 vigilante)	12x36 horas	R\$ 5.810,89
Valor total mensal (Média Simples)				R\$ 5.742,57
Item	Descrição	Postos	Jornada	Valor Total R\$ (Mensal)
1	Vigilante armado (noturno x diurno)	1 - (04 vigilante)	12x36 horas	R\$ 22.970,28

Orçamento Estimado	
Valor Total Mensal (Limpeza + Vigilância)	R\$ 47.567,78
Valor Total Anual (Limpeza + Vigilância)	R\$ 570.813,36

9.3. O custo total estimado da contratação é de R\$ 47.567,78 (Quarenta e sete mil quinhentos e sessenta e sete reais e setenta e oito centavos) ao mês e R\$ 570.813,36 (Quinhentos e setenta mil oitocentos e treze reais e trinta e seis centavos) ao ano.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para esta demanda está na contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns com dedicação exclusiva de mão de obra para os postos de limpeza e conservação e vigilância e segurança patrimonial.

10.1. **Serviços de serventes de limpeza e conservação (CBO 5143-20) para a sede regional em Goiânia – GO à 5ª Avenida com 11ª Avenida, Setor Leste Universitário, com fornecimento de materiais:** serviços realizados por profissionais devidamente treinados e qualificados para sua completa e correta execução com expertise em utilização de materiais, ferramentas e equipamentos em observância aos critérios e práticas de sustentabilidade.

10.2. Os serviços deverão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em dois turnos com horários de 07h às 16h e de 08h às 17h e aos sábados o horário será de 08h às 12h. Haverá 01 hora de intervalo intrajornada.

10.3. Para execução dos serviços deve-se atender ao disposto a seguir:

10.3.1. **Fornecimento de materiais e equipamentos:** será de exclusiva responsabilidade da contratada fornecer os materiais e disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços que estão elencados na planilha de custo e formação de preços deste processo. No tocante aos materiais, estes serão fornecidos sob demanda, repassados pelo fiscal do contrato, que encaminhará até o 15º dia de cada mês, a relação dos materiais a serem entregues para atendimento da demanda do mês subsequente.

10.3.2. Será de responsabilidade da contratada fornecer, sem custo adicional, os acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como, extensões, plugs, adaptadores, filtros, entre outros.

10.3.3. Todos os equipamentos e ferramental para a realização dos serviços ficarão sob a responsabilidade do(s) Servente(s) de Limpeza, guardados em local apropriado nas dependências da Contratante. Deverão estar devidamente identificados e utilizados corretamente não sendo responsabilidade da Contratante quaisquer danos a estes causados devido a ações de terceiros ou por mal uso dos profissionais da contratada.

10.3.4. Nas áreas de grande fluxo de pessoas – recepção, áreas de atendimento ao público, copas e sanitários próximos a essas áreas – a limpeza deverá ser feita em frequência maior do que as demais instalações.

10.3.5. A limpeza e lavagem de todas as áreas externas e internas, principalmente sanitários e locais onde os pisos molhados tornam-se escorregadios, por oferecerem riscos de acidentes aos trabalhadores e público em geral, deverão ser executadas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

10.3.6. As frequências das rotinas descritas neste Estudo Técnico Preliminar representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações.

10.3.7. As lavagens de fachadas deverão ser realizadas em periodicidade semestral, sendo que a 1ª (primeira) lavagem poderá ocorrer já em até 60 (sessenta) dias após a celebração do Contrato.

10.3.8. As técnicas e os materiais empregados para a limpeza/lavagem de fachadas deverão respeitar os revestimentos e os tipos de edificação, visando não danificar as instalações;

10.3.9. Os métodos, os equipamentos e os procedimentos para lavagem de fachadas devem, sobretudo, respeitar os padrões legais de Segurança do Trabalho;

10.3.10. As fachadas contemplam todas as áreas externas das edificações, tais como janelas envidraçadas, letreiros, pátios, coberturas de garagens, paredes e muros.

10.3.11. Os serventes de limpeza deverão possuir conhecimentos para realização de serviços de limpeza e conservação, bem como para a utilização correta de produtos de limpeza em geral.

10.3.12. A Contratada também deverá disponibilizar profissionais aptos e capacitados para a realização da limpeza externa de vidros e fachadas com exposição a riscos (trabalho em altura), munidos de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos pela NR-6 e demais legislações pertinentes.

10.3.13. Deverá ainda atender a todas as exigências da NR 35 – Trabalho em altura e no caso de utilizar corda, obedecer aos procedimentos previstos na ABNT NBR 5.595 – Acesso por Corda – Aplicação do Método, bem como certificações constantes na ABNT NBR 15.475 – Acesso por Corda – Qualificação de Certificação de Pessoas.

10.3.14. A Contratada deverá prover toda orientação para que seus trabalhadores sejam capacitados para manusear e utilizar produtos químicos em geral, bem como realizar adequadamente a diluição desses produtos.

10.3.15. Cada profissional deverá ser capacitado para:

a) Remover sujidades de diversas áreas, objetos (inclusive equipamentos eletrônicos, computadores, dentre outros) e tipos de revestimentos, com a utilização de equipamentos (vassouras, rodos, aspiradores de pó, máquinas de lavar pisos, enceradeiras, etc.) e materiais apropriados (desinfetantes, detergentes, água sanitária, etc.) conforme o tipo do piso.

b) Manter o asseio e a higiene de copas, através de limpeza do ambiente e seus equipamentos, tais como refrigeradores, máquinas de café e demais utensílios.

c) Manusear suportes de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros, visando abastecê-los com quantidades adequadas de suprimentos, e higienizá-los sempre que necessário.



- d) Recolher o lixo respeitando, sempre que necessário, as regras de descarte adequado de resíduos (orgânico, seco, vidro, etc.), acondicionando-os em sacos plásticos e disponibilizando para coleta pública em horários adequados.
- e) Realizar todas as atividades de limpeza, mantendo preservado o patrimônio da Contratante, adequando a utilização de materiais e produtos conforme área de limpeza.
- f) Realizar os serviços devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada.
- g) Executar seus trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução.
- h) Prestar demais serviços pertinentes à atividade.

10.3.16. Processo de execução dos serviços:

PROCESSOS	DESCRIÇÃO
Abastecer	Abastecer suportes com papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros.
Aspirar	Aspirar pó e/ou líquidos de superfícies através de força mecânica ou não, utilizando diversos tipos de bocais.
Desimpregnar	Remover impregnação de graxas, óleos e gorduras através de produtos químicos e força mecânica.
Encerar	Aplicar ceras e emulsões (base água ou carnaúba) em pisos que necessitem de proteção e brilho.
Impermeabilizar	Composto de 3 (três) fases: este tratamento é feito com base em polímeros termoplásticos que, além de aumentar a vida útil dos pisos, cria um filme de alta durabilidade, deixando uma aparência de “brilho molhado”.
Inspecionar	Observar, de modo geral, a aparência de limpo e higienizado, com vistas à adequação das necessidades, a fim de complementar ou modificar os processos de execução dos serviços.
Lavar	Remover sujidade de áreas laváveis, utilizando força mecânica ou não em conjunto com diferentes tipos de soluções detergentes indicadas a cada tipo de área e sujidade.
Limpar	Passar pano ou MOP com água, umedecido em solução detergente. Limpar vidros Processo que retira sujidade e gordura de faces em vidro de janelas, portas, divisórias, etc., com a utilização de detergente neutro, luva lavadora e equipamentos desenvolvidos especialmente para este fim.
Lustrar	Utilizar conservadora de pisos (“low”, “high” ou “ultra-high speed”) em pisos encerados ou impermeabilizados em conjunto com discos de fibras sintéticas ou naturais, resultando em brilho e melhor apresentação dos pisos.
Recolher lixo	Recolher, acondicionar em sacos plásticos e remover ao local apropriado o lixo de cestos e lixeiras.
Tirar pó	Remover o pó de superfícies, utilizando pano úmido e/ou flanela.
Varrer	Varrer pisos, utilizando diferentes tipos de vassouras e/ou MOP.

10.3.17. **ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS:** Consideram-se como “áreas internas – pisos frios” aquelas constituídas/revestidas de paviflex, granito, granilite, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma, madeira, porcelanato, inclusive os sanitários.

10.3.17.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**

10.3.17.1.1. **DIÁRIA**

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio e seus suportes, hidrantes, etc.;
- c) Evitar fazer a limpeza de bocais de telefones (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- d) Limpar e lustrar os móveis;
- e) Limpar/remover/aspisar o pó de capachos e tapetes;
- f) Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar sob o risco de aumentar a área afetada;
- g) Lustrar os pisos encerados de madeira;
- h) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- i) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, granito, granilite, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- j) Limpar as cabinas dos elevadores com produtos adequados;
- k) Limpar os corrimãos, maçanetas de portas e botoeiras de elevadores;
- l) Limpar as partes internas e externas das plataformas elevatórias para Pessoa com Deficiência - PcD;
- m) Limpar espelhos com pano úmido;
- n) Lavar e limpar os pisos dos sanitários com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- o) Lavar e limpar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
- p) Efetuar a reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos respectivos sanitários;
- q) Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

10.3.17.1.2. **SEMANAL**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- d) Limpar vidros internos (janelas, portas e paredes) com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- e) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- f) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- h) Limpar a parte externa de vasos de plantas e cachepôs;

- i) Limpar placas de sinalização e quadros de avisos;
- j) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- k) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
- l) Encerar/lustrar o mobiliário envernizado e similares;
- m) Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- n) Limpar painéis informativos/decorativos e portas falsas em salas e halls dos elevadores (Sede);
- o) Limpar pisos vinílicos, emborrachados e balcões;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

10.3.17.1.3. **MENSAL**

- a) Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Limpar arquivos e depósitos em geral;
- c) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Destruar/abrir as janelas para limpeza dos batentes;
- e) Realizar a limpeza completa dos vidros internos dos edifícios com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte dos edifícios, utilizando-se de profissionais devidamente capacitados e Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos nas normas de Segurança e Medicina do Trabalho e outras legislações pertinentes;
- f) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza mensal.

10.3.17.1.4. **TRIMESTRAL**

- a) Limpar a parte externa (aparente) de todas as luminárias e lustres;
- b) Limpar persianas e cortinas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral.

10.3.18. **ÁREAS EXTERNAS:** pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, pátios e áreas verdes, passeios e arruamentos, terraços áreas circundantes ao prédio administrativo, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, terraços, jardins e demais áreas circunscritas às dependências do Coren-GO.

10.3.18.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**

10.3.18.1.1. **DIÁRIA**

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- b) Limpar/remover o pó de mesas, cadeiras, bancos, e outros mobiliários externos;
- c) Limpar/remover o pó de capachos;
- d) Limpar adequadamente cinzeiros;
- e) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- f) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade

do Contratante, observada a Legislação Ambiental vigente e de Medicina e Segurança do Trabalho;

- g) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do subitem “Uso racional da água”.
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.3.18.1.2. **SEMANANAL**

- a) Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo subitem “Uso Racional da Água”;
- b) Limpeza a parte externa de vasos de plantas, cachepôs e muretas de jardins;
- c) Limpar placas de sinalização;
- d) Executar a limpeza simples das câmeras de vigilância (parte externa);
- e) Remover detritos e limpar grelhas, ralos e canaletas;
- f) Limpar a parte externa (aparente) de todas as luminárias, postes de iluminação e similares;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

10.3.18.1.3. **MENSAL**

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, guarda-corpos, corrimãos, grades, portões, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- b) Lavar a garagem/estacionamento do prédio;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

10.3.19. **VIDROS EXTERNOS E FACHADAS:** Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. Entende-se por fachadas as faces/paredes externas dos edifícios, contemplando também os muros de delimitação dos terrenos (com exposição a riscos devido à altura).

10.3.19.1. **Frequência e Descrição dos Serviços**

10.3.19.1.1. **QUINZENAL**

- a) Limpar todos os vidros externos e internos SEM exposição a riscos (ex: janelas do térreo) aplicando-lhes, se necessário, produtos anti embaçantes de baixa toxicidade;
- b) Limpar placas e letreiros do Coren-GO expostos nas fachadas dos edifícios, desde que estejam em alturas de relativo alcance, de forma a não implicar em riscos ao profissional ou capacitação específica para trabalho em altura.

10.3.19.1.2. **SEMESTRAL**

- a) Realizar a limpeza completa das fachadas (vidros e paredes) externas dos edifícios com produtos, equipamentos e acessórios adequados ao porte dos edifícios, utilizando-se de profissionais devidamente capacitados e de dispositivos trava-quedas, cinturões, capacetes e demais Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos nas normas de Segurança e Medicina do Trabalho (NR- 6) e outras legislações pertinentes;

- b) Durante a limpeza das fachadas, a Contratada deverá cobrir os jardins, com a finalidade de proteger as plantas de danos que possam ser provocados pelos produtos de limpeza;
- c) A limpeza das fachadas deverá ser executada em dias e horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- d) A execução da limpeza/lavagem poderá ocorrer em até 60 (sessenta) dias já após a celebração do Contrato.

10.3.19.2. Em locais com alto tráfego de pessoas, tais como halls, acessos a elevadores, corredores, escadas, banheiros, etc., a lavagem deverá ser feita em periodicidade menor, de acordo com a necessidade.

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

10.3.19.4. A Contratada deverá elaborar e/ou manter um programa interno de treinamento de seus trabalhadores para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.3.19.5. Quando aplicável, receber da Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

10.3.19.6. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Placas de piso soltas, quebradas ou danificadas, entre outras.

10.3.19.7. Uso Racional da água:

- a) A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água.
- b) Sempre que possível, a limpeza dos pisos pavimentados, passeios e arruamentos será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo desaconselhável a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
- c) Sempre que possível, a Contratada buscará alternativa para que seja feita a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- d) A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.
- e) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos trabalhadores devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- f) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela Contratante

das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

g) Dar preferência ao uso de produtos e equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

h) Comunicar à Contratante sobre vazamentos ou entupimentos verificados durante a execução dos serviços.

10.3.19.8. Uso Racional de energia elétrica:

a) Dar preferência ao uso de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, que possuam o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica.

b) Durante a limpeza em horários com pouco luminosidade natural (amanhecer, entardecer, período noturno, etc.), quando possível, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento das instalações energizadas.

d) Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc., e, quando for o caso, realizar manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

10.3.19.9. Redução de produção de resíduos sólidos:

a) Durante a prestação de serviços, separar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, e entregar ao Contratante, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

c) Quando implantado pelo Contratante “Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos”, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

d) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a(s) Contratada(s) deverá(ão) observar as seguintes regras:

e) Materiais não recicláveis: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel, e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos – que deverão ser

segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada, acrílico, papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, etc.

f) Materiais recicláveis: Deverão ser separados os materiais secos recicláveis, dando destino correto, acondicionando-os para destinação adequada, sendo fornecidos pela Contratada, sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

10.3.19.10. Saneantes domissanitários

- a) Dar preferência à aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- d) Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em face de que a relação risco e benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 5 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- f) Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.
- g) Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.
- h) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, da ANVISA, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- i) Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 5 de novembro de 1998, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas.
- j) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

- k) O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- l) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- m) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, da ANVISA, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- n) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, da ANVISA, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
- o) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- p) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- q) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teor de fosfato.
- r) Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

10.3.19.11. Poluição sonora:

- a) Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 7 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

10.3.19.12. **Da supervisão dos empregados:** O(s) profissional(is) será(ão) gerenciado(s) por Supervisor(es) da Contratada, que terá(ão) as seguintes incumbências:

- 10.3.19.12.1. Ser ponto-focal e facilitador entre a Contratada e o Contratante para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;
 - 10.3.19.12.2. Quando necessário, providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho;
 - 10.3.19.12.3. Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita mensal nas unidades do Coren-GO para orientar os trabalhos sob responsabilidade da Contratada e manter contato com o Fiscal do Contrato a fim de apurar a satisfação, obter recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados;
 - 10.3.19.12.4. Essa visita mensal deverá ser realizada de segunda à sexta-feira, entre as 8h e 16h, com prévio agendamento com a Contratante (Fiscalização local do Contrato);
 - 10.3.19.12.5. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste Contrato.
 - 10.3.19.12.6. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
 - 10.3.19.12.7. Em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual, apresentar cronograma das limpezas de fachadas;
 - 10.3.19.12.8. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamentos das equipes para execução do objeto contratual, considerando normas técnicas, legais e administrativas vigentes;
 - 10.3.19.12.9. Apresentar-se, obrigatoriamente, uniformizados, portando crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela Contratada.
- 10.3.19.13. Conforme especificado na planilha quantitativa do item 7.5 – Quantidade de postos de acordo com a produtividade, além do supervisor de equipe disposto no item 10.3.19.12 acima, há necessidade de designação de um posto de auxiliar de serviços gerais/limpeza exercendo cargo de liderança onde este profissional indicado pela empresa exercerá a função de liderança junto a equipe que prestará o serviço no Conselho.
- 10.3.20. **Serviços de Vigilância armada ou desarmada e segurança patrimonial (CBO 5173-30):** os serviços prestados deverão ser continuados e ininterruptos, diuturnamente, onde o serviço será, inicialmente, vigilância desarmada para o período diurno e vigilância armada no período noturno. Será necessário 1 (um) posto envolvendo 4 (quatro) vigilantes com escala de revezamento com plantão de 12 (doze) horas e 36 (trinta e seis) horas de descanso (12h x 36h), de domingo a segunda-

feira, cujo horário será das 07h às 19h (vigilância desarmada) e 19h às 07h (vigilância armada), não sendo permitida a realização de horas extras por estes profissionais, em função de sua escala de trabalho.

10.3.20.1. A empresa deve apresentar, para fins de habilitação para participação no certame, documento de autorização para funcionamento para o exercício da atividade de Segurança Privada, emitida pelo Departamento de Polícia Federal.

10.3.20.2. A atividade de vigilância é considerada de risco, por esse motivo deverá ser pago o adicional de periculosidade previsto na Lei n.º 12.740/12, no grau máximo, isto é, 30% (trinta por cento).

10.3.20.3. Deverá ser incluída em planilha de custos adicional noturno para o desempenho da função quando couber.

10.3.20.4. Os profissionais a serem alocados aos serviços, inclusive os substitutos, devem estar capacitados para a função a ser desempenhada, com os seguintes requisitos (Art. 28 da Lei nº 14967/2024):

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
- d) ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico comprovando a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- e) não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- g) ter concluído todas as etapas do ensino fundamental.

10.3.20.5. Para perfeita execução dos serviços a Contratada disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o desempenho da função bem como os uniformes.

10.3.20.6. Para o posto de vigilante armado a empresa contratada deverá fornecer no mínimo os itens a seguir procedendo sua substituição quando necessário:

Para uso em Postos Armados			
Item	Descrição	Und.	Qtd. Por posto
1	Revólver calibre 38 + Registro + Manutenção	Unidade	01
2	Munição calibre 38	Unidade	06
3	Cofre metálico com senha para a guarda da arma e munições	Unidade	01
4	Colete Balístico Nível II – A	Unidade	01
5	Coldre para o porte de arma	Unidade	01

6	Lanterna* tática, recarregável, portátil, tecnologia LED, com carregador (*Para utilização em postos noturnos)	Unidade	01
7	Capa para Colete Balístico	Unidade	01
8	Apito com cordão	Unidade	01
Demais Materiais e Equipamentos			
Item	Descrição	Und.	Qtde.
09	Livro de Registro de ocorrência (100 páginas) – 1 (uma) unidade	Unidade	01
10	Telefone com plano de dados para apoio operacional	Unidade	01
11	Rádio comunicador, transmissor HT, com licença junto à ANATEL, Recarregável, 2 (duas) unidades. Para comunicação entre a administração e vigilantes.	Par	01

10.3.20.7. Os serviços a serem executados são os seguintes:

- a) Controlar o acesso de pessoas às dependências do Coren-GO, permitindo somente o ingresso de servidores e profissionais de enfermagem. As demais pessoas, somente após prévia autorização e devidamente identificadas;
- b) Agir preventivamente, a fim de impedir a ocorrência de incidentes ou minimizar seus efeitos;
- c) Agir em caso de tumultos nas dependências do Coren-GO, a fim de manter a integridade patrimonial e a segurança das pessoas;
- d) Efetuar registro de quaisquer irregularidades ou intercorrências, no livro de ocorrências;
- e) Registrar orientações recebidas e que estejam em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências do Coren-GO e em suas imediações, para que o vigilante que assumir o posto no próximo turno esteja informado;
- f) Controlar rigorosamente a entrada e saída de servidores após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, anotando no livro de ocorrências o nome completo e matrícula ou outro documento de identificação; No caso das demais pessoas, somente deverá ser liberada a entrada no Coren-GO das que estiverem autorizadas pela Administração;
- g) Executar ronda geral nas dependências do Coren-GO, fechando janelas, desligando aparelhos de ar condicionado e luzes, ao fim do expediente normal de trabalho;
- h) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando medidas de segurança conforme orientação recebida pelo Coren-GO;
- i) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações do Coren-GO identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k) Coibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pela Administração;
- l) Coibir aglomerações de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e segurança da Administração, no caso de desobediência;
- m) Manter afixado no posto, em local visível, os telefones de emergência – Delegacia de Polícia, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros, SAMU, dos responsáveis pela

Administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

n) Executar a(s) ronda(s) diária(s) nos pontos previamente fixados no prédio, verificando as dependências da Unidade, adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

o) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Administração;

p) Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviços estipulados;

q) Observar as normas internas do Coren-GO bem como do serviço Público Federal, além das legislações pertinentes;

r) Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;

s) Utilizar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

t) Manter seus equipamentos de trabalho e armamento em perfeitas condições de uso;

u) Comunicar imediatamente ao setor competente do CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária, realizando também, o registro em caderno/bloco de registro diário de atividades/ocorrências;

v) Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não devem ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá a análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

x) Comunicar ao responsável pela unidade todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio ou que atente contra a segurança do Contratante;

y) Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações; e

z) A programação dos serviços deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral.

10.3.20.8. A mão de obra alocada para a prestação do serviço de vigilância deverá estar capacitada para atuação e segurança de portarias, prédios administrativos do COREN-GO, em Goiânia-GO.

10.3.20.9. A contratada deverá remunerar os profissionais em conformidade aos Acordos e Convenção coletiva vigente atendendo a todas as exigências legais.

10.3.20.10. A empresa contratada deverá realizar os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica, cursos de reciclagem, regularmente e na forma da lei (Portaria 16/2024 – CGCSP/DPA/PF).

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Para atendimento da necessidade da Administração o fornecimento está previsto em solução única, sendo a contratação de empresa especializada em prestação de

serviços, limpeza e conservação e vigilância e segurança patrimonial especificamente, através de pregão eletrônico.

Objetivando otimização de recursos humanos e financeiros será adotado grupo para os postos de limpeza, onde teremos itens para auxiliar de limpeza/serviços gerais e auxiliar de limpeza/serviços gerais cargo de liderança, e postos de vigilantes, onde teremos postos diurno, noturno, armado ou desarmado.

Pretende-se com a criação de grupos melhor gerenciamento de contratos e maior eficiência e celeridade quando da análise de repactuações. Ainda ampliando a competitividade entre as empresas especializadas neste segmento com número mais significativo de postos de trabalho pretende-se que a Administração Pública conte com maior economia em escala.

A utilização de grupos não restringe a participação de fornecedores haja visto que o segmento das empresas prestadoras deste serviços possuem *expertise* necessária em contratação para este cargos, usais e comuns, afastando possibilidade de licitação deserta.

Para os materiais, equipamentos, insumos dos serviços de limpeza os itens foram dimensionados e os valores estimados de acordo com a IN 65/2021 onde os mesmos deverão ser entregues, faturados e pagos conforme a necessidade e consumo do que for realmente utilizado. O conjunto de materiais, equipamentos e insumos compõe a entrega da solução de serviço de limpeza haja visto que a qualidade do serviço prestado é diretamente relacionada com a existência de produtos para sua execução, reposição e manutenção no ambiente laboral do Conselho.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A presente contratação está alinhada à política de reestruturação da máquina administrativa que, ao especificar os serviços de execução indireta como limpeza e vigilância, sinaliza o que será melhor desempenhado pela iniciativa privada.

Com este entendimento pretende-se maior aproveitamento dos recursos humanos do Conselho, aumento da eficiência e eficácia destes recursos e maior qualidade no ambiente laboral.

Através do melhor preço, onde a seleção do fornecedor com a menor proposta estará vinculada a exigência de comprovação de atendimento dos critérios de habilitação e capacidade técnica, espera-se economicidade, com melhor aproveitamento de recursos financeiros, e conseqüente qualidade e segurança no ambiente laboral.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN

Não há necessidade de adequação/Não se aplica

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica



15. DO ACESSO AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que, as informações contidas no presente Estudo Preliminar:

DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011 e, portanto, deverão ter acesso restrito.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme os elementos analisados no presente documento o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade que se destina, esta Equipe de Planejamento, DECLARA que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Assim, diante do exposto, entendemos a contratação razoável, bem como necessária, tanto sob a análise da solução adequada quanto pela escolha da modalidade licitatória.

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e SEGES/MP nº 05/2017, quando aplicável, e publicações/alterações posteriores.

Com base nos elementos analisados no presente documento, realizados por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.



De acordo

Goiânia, 20 de março de 2025

Integrante Requisitante / Integrante Técnico I	Integrante Administrativo
<p>Glaysen Campos da Silva Portaria nº 8298/2024 Coren-GO</p>	<p>Luciana Freire d'Eça N Santos Portaria nº 7367/2023 de 24/03/2023 Coren-GO</p>

Despacho da Presidente:

ETP Aprovado

ETP não aprovado

**Enf. Thaís Luane Pereira de Almeida Prado
Coren-GO 440.847-ENF
Presidente**