



SRTV Sul Conjunto E, Edifício Palácio do Rádio, Bloco I, Cobertura, Brasília/DF - CEP 70340-901  
Telefones: (61) 3027-8521 - [www.ancine.gov.br](http://www.ancine.gov.br)

## ESTUDO

Processo nº 01416.011338/2019-96

### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de Estudo Preliminar para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, equipamentos e máquinas necessárias, no Escritório Sede da Agência Nacional do Cinema, na Cidade de Brasília- DF.

1.2. Os padrões de assistência e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e no Edital, conforme artigo 2º§1º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, classificando-se assim como serviço comum.

1.3. O serviço visa atender às necessidades da Agência de **forma permanente e contínua** por mais de um exercício financeiro, proporcionando o funcionamento de suas atividades, classificando-se como **serviço de natureza continuada**, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa da SLTI do MPOG nº 5 de 26 de maio 2017.

### 2. NORMATIVOS

- 2.1. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 2.2. Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017;
- 2.3. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- 2.4. Decreto 5.540, de 31 de maio de 2005;
- 2.5. Lei 10.871, de 20 de maio de 2004;
- 2.6. Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998;
- 2.7. Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997;
- 2.8. Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985;
- 2.9. Instrução Normativa nº05 de 27 de junho de 2014;
- 2.10. Instrução Normativa nº3 de 20 de abril de 2017;
- 2.11. Portaria GM/MS nº 3.523 de 28 de agosto de 1998;
- 2.12. Resolução CONFEA nº 425, de 18 de dezembro de 1998;
- 2.13. Portaria MARE nº 2.296/97 de 23 de julho de 1997.

### 3. ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

3.1. Não há, como se segue, um histórico de problemas na contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação, compreendendo mão-de-obra, materiais de limpeza e higiene, equipamentos e máquinas necessárias, no Escritório Sede da Agência Nacional do Cinema, na Cidade de Brasília- DF.

3.2. O contrato nº 01/2014, com a empresa J Macedo Pereira ME, inscrita no CNPJ-ME sob o nº. 10.653.264/0001-49, vigente até 12/01/2020, foi o último que nos atendeu de acordo com as regras da contratação com vigência de 60 meses. Prorrogado extraordinariamente em caráter excepcional, na forma do art, 57, II, da Lei 8.666/93 §4º por mais 12 (doze) meses.

3.3. O Contrato nº. 01/2014, processo nº. 01580.025078/2013-49, teve CINCO (5) TERMOS ADITIVOS, cujo prazo iniciou-se em 13/01/2014, terminando em 12/01/2015, prorrogado pelo Primeiro Termo Aditivo nº. 053/2014 de 13/01/2015 a 12/01/2016, após pelo Segundo Termo Aditivo nº. 01/2016 de 13/01/2016 a 12/01/2017, pelo Terceiro Termo Aditivo nº. 01/2017, de 13/01/2017 a 12/01/2018, sendo prorrogado pelo Quarto Termo Aditivo nº. 30/2017 de 12/01/2018 até 12/01/2019, e pelo Quinto Termo Aditivo nº. 61/2018 de 13/01/2019 a 12/01/2020 com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

3.4. Nesses 60, com prorrogação extraordinária de mais 12 (doze) meses que tiveram vigência, Contrato e Termos Aditivos, não foram registradas ocorrências de inexecução contratual por parte da empresa.

#### **4. ACESSO À INFORMAÇÃO**

4.1. Não há nenhuma informação restrita ou sigilosa nos autos, conforme disposto em legislação, Lei nº 12.527/2011.

#### **5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A implementação da prestação de serviços de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, equipamentos e máquinas, se faz necessária para garantir continuidade dos serviços, tratando-se de um serviço essencial para proporcionar um ambiente salubre para os servidores e colaboradores.

#### **6. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A Lei 10.871, de 20 de maio de 2004 dispõe sobre a criação de carreiras e organização de cargos efetivos das autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras, entre elas a Agência Nacional do Cinema – ANCINE. A referida lei apresenta os cargos efetivos dos servidores dos quadros da ANCINE e suas respectivas atribuições, in verbis:

“Art. 1º Ficam criados, para exercício exclusivo nas autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras, referidas no Anexo I desta Lei, e observados os respectivos quantitativos, os cargos que compõem as carreiras de:

...

II - Regulação e Fiscalização da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, composta de cargos de nível superior de Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, com atribuições voltadas às atividades especializadas de fomento, regulação, inspeção, fiscalização e controle da legislação relativa à indústria cinematográfica e videofonográfica, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades;

...

XI - Suporte à Regulação e Fiscalização da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, composta de cargos de nível intermediário de Técnico em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual, com atribuições voltadas ao suporte e ao apoio técnico especializado às atividades de regulação, inspeção, fiscalização e controle da legislação relativa à indústria cinematográfica e videofonográfica, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades;

...

XVII - Analista Administrativo, composta de cargos de nível superior de Analista Administrativo, com atribuições voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo das autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras referidas no Anexo I desta Lei, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

XVIII - Técnico Administrativo, composta de cargos de nível intermediário de Técnico Administrativo, com atribuições voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas de nível intermediário relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo das autarquias especiais denominadas Agências Reguladoras referidas no Anexo I desta Lei, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.”

6.2. A Lei nº 9.632 permite que as atividades correspondentes aos cargos extintos sejam objeto de execução indireta, ao amparo do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, dispõe in verbis:

“Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998

...

Art. 2º. As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento”.

“§1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”.

“Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997

Art . 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal”.

6.3. Assim a necessidade da contratação apoia-se no fato dos cargos de servidores efetivos da Agência Nacional do Cinema não contemplarem, dentre as suas atribuições, as atividades objeto da contratação em estudo, conforme dispõe da Lei 10.871; e no fato da administração Pública Federal, através da Lei nº 9.632 e do Decreto nº 2.271, assegurarem a execução indireta de tais serviços, o que permite que a Administração Pública atue dinamicamente, na medida em que possibilita que os servidores concentrem sua atuação, atenção e esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos que não são típicos do setor público. Permitindo a obtenção de maior rendimento dos servidores lotados no Escritório Sede da ANCINE em Brasília.

6.4. Quanto ao fornecimento de materiais de limpeza e higiene, equipamentos e máquinas necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação, devem ser aplicados e utilizados em conformidade com as recomendações dos fabricantes, não sendo admitidos materiais recondicionados, garantindo o bom funcionamento do serviço no Escritório Sede.

6.5. Outrossim, em atendimento às melhores práticas da administração, por se tratar de contrato que combina a prestação de serviços de zeladoria (limpeza e conservação) com o fornecimento de insumos e materiais para consecução da prestação dos serviços, faz-se

necessário a descrição e identificação dos insumos utilizados de modo otimizado para o melhor controle e transparência pelos fiscais do contrato.

## **7. PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

7.1. A contratação pretendida se alinha a diversos pontos do **Mapa Estratégico da ANCINE** para 2017-2020, sobretudo no que diz respeito aos processos estratégicos de gestão voltados à implantação de mecanismos de inovação e simplificação em processos e serviços – “**Plano de inovação e melhoria de processos das áreas meio**”.

7.2. Bem como o Aprimorar o Ambiente organizacional, Iniciativa estratégica nº 5 Soluções para Proteção da Integridade Física do Patrimônio e das Pessoas. <https://www.ancine.gov.br/sites/default/files/MapaEstrategicoPortal.pdf>

## **8. REQUISITOS PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE**

8.1. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências e instalações do Escritório Sede em Brasília/DF, localizada no SRTVS (Setor de Rádio e TV Sul, Quadra 701, Conjunto “E”, Edifício Palácio do Rádio I, Bloco I, Cobertura – 7º andar).

### **8.2. ÁREAS INTERNAS: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

#### **8.2.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

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

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

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

8.2.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

8.2.1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

8.2.1.1.7. Varrer os pisos de cimento;

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

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

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

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

8.2.1.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.1.1.13. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela ANCINE;

8.2.1.1.14. Limpar os corrimãos;

8.2.1.1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.

#### **8.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

8.2.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

8.2.2.6. Limpar e polir com produto adequado, todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

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

8.2.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

8.2.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 8.2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

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

8.2.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

8.2.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

8.2.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

8.2.3.5. Remover manchas de paredes;

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

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

#### 8.2.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

8.2.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

8.2.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

### 8.3. ESQUADRIAS EXTERNAS: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.3.1. Os serviços serão executados pela LICITANTE VENCEDORA na seguinte frequência:

#### 8.3.1.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ

8.3.1.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

### 8.4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

8.4.1.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

8.4.1.4. 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, entrega ao consumo e fiscalização.

### 8.5. MATERIAIS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.5.1. Para a execução da prestação de serviços deverão ser utilizados somente materiais de limpeza e higiene de primeira qualidade (qualidade superior) e produtos químicos comprovadamente aprovados por órgão governamental competente, e que não sejam nocivos à saúde ou ao meio ambiente;

8.5.2. É de inteira responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA a instalação, em quantidade necessária, de toalheiros, saboneteiras para sabão líquido e suportes para papel higiênico, bem como, todo o material de limpeza, higienização e conservação, em quantidade e qualidade necessárias, para a correta execução dos serviços.

8.5.3. Deverá disponibilizar os seguintes itens no início da execução do contrato, bem como providenciar sua reposição em caso de quebra ou desgaste:

8.5.3.1. Um suporte de papel toalha para cada banheiro e para cada copa do imóvel;

8.5.3.2. Um suporte para sabonete líquido cremoso para cada copa do imóvel;

8.5.3.3. Um suporte para sabonete líquido cremoso para cada pia de cada banheiro do imóvel;

8.5.3.4. Um suporte de papel higiênico em inox para cada vaso sanitário do imóvel.

8.5.3.5. O papel higiênico deverá ser de folha dupla, o papel toalha do tipo *suave*, ambos na cor branca e o sabonete líquido deverá ser cremoso, todos de primeira qualidade;

8.5.3.6. Os materiais deverão ser entregues em quantidade necessária à garantia da manutenção, sem interrupção, da execução contratual, no local da prestação de serviços e em horário determinado pela ANCINE;

8.5.3.7. Deverá ser disponibilizado, dentre outros necessários, os materiais listados na planilha complementar para a composição de custos de materiais e equipamentos.

8.6. Será necessário apresentar junto a nota fiscal mensal a relação detalhada dos materiais de limpeza entregues ao Escritório Sede da ANCINE, a qual derá pactuada na “Planilha de Custo e Formação de Preço”, seguindo assim a observância descrita no art. 34, § 6º, inciso II da IN/SLTI/MP nº. 02/2008 e art. 47 da IN nº. 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.7. Não há necessidade de transferência de tecnologia por parte da Contratada;

8.8. Conforme artigo 16, da IN nº. 05/2017, o serviço classifica-se como de natureza continuada.

## 9. ESTIMATIVA DE CUSTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. A estimativa da prestação de serviço no que concerne à limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, equipamentos e máquinas necessárias. A prestação do serviço deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no quadro abaixo:

Valores máximos fixados pela Portaria SLTI nº. 5/2013		
ÁREA	R\$/m <sup>2</sup>	TOTAL MENSAL (R\$)
Área interna (505,42 m <sup>2</sup> )	6,73	3.401,47
Área externa (71 m <sup>2</sup> )	2,99	212,29
Esquadria (80,7 m <sup>2</sup> )	1,52	122,66
VALOR MENSAL MÁXIMO		3.736,42
VALOR TOTAL MÁXIMO (12 meses)		44.837,04

## PLANILHA COMPLEMENTAR PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS – MATERIAIS

Tabela 1 – Materiais

Equipamentos e Utensílios que devem ser disponibilizados pela Contratada				Subtotal R\$
1	Esponja dupla face	Unidade	24	R\$ 61,20
2	Luva em látex	Unidade	24	R\$ 228,00
3	Produto multiuso – tipo “Veja”	Unidade	36	R\$ 186,30
4	Pulverizador de ar – tipo “Bom Ar”	Frasco	60	R\$ 630,00
5	Desinfetante	Galão (5 litros)	24	R\$ 420,00
6	Álcool	Unidade (1 litro)	24	R\$ 180,00
7	Pano de chão	Unidade	24	R\$ 140,40
8	Sabão Pastoso	Unidade	24	R\$ 98,40
9	Sabão de Coco	Barra	24	R\$ 82,80

10	Detergente	Unidade	60	R\$ 387,00
11	Sapólio Cremoso	Unidade	36	R\$ 376,20
12	Esponja de aço	Unidade	24	R\$ 72,00
13	Água Sanitária	Unidade (1 litro)	24	R\$ 115,20
14	Pano de Prato	Unidade	12	R\$ 59,94
15	Lustra-móveis	Unidade	12	R\$ 132,90
16	Flanela Branca	Unidade	36	R\$ 161,82
17	Limpa vidros	Unidade	24	R\$ 107,88
18	Vassoura de piaçava	Unidade	2	R\$ 36,00
19	Sabão em Pó	Unidade	12	R\$ 102,00
20	Vassoura de pêlo	Unidade	4	R\$ 73,00
21	Rodo	Unidade	4	R\$ 73,00
22	Vassoura sanitária	Unidade	4	R\$ 20,00
23	Espanadores	Unidade	2	R\$ 27,00
24	Baldes Grandes	Unidade	5	R\$ 146,25
25	Baldes Pequenos	Unidade	5	R\$ 81,88
26	Vassoura de limpar teto	Unidade	1	R\$ 27,50
27	Suporte para Sabonete Líquido (tipo dipenser*)	Unidade	6	R\$ 238,50
28	Suporte para Papel Higiênico*	Unidade	4	R\$ 153,98
29	Suporte para Papel Toalha*	Unidade	4	R\$ 143,50
<b>Valor Total</b>			R\$ 4.901,68	

\*O quantitativo das listas são meramente estimativas, podendo variar para mais ou menos. Eventual distorção para mais, não desobrigará a empresa do imediato fornecimento.

\*\*A durabilidade destes itens é indeterminada. Em eventual prorrogação contratual, estes itens serão avaliados e poderão, se for o caso, serem deduzidos do valor do contrato.

## 10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

10.1. O levantamento de preços junto ao mercado, prestadores de serviços de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, equipamentos e máquinas, foi realizado através do acesso ao “Painel de Preços” do Ministério do Planejamento <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, verificando a disponibilidade de ocorrências que auxiliaram na instrução processual.

10.2. Para a contratação dos serviços de vigilância, limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), conforme disposto no art. 1º da Portaria nº. 213, de 25 de setembro de 2017. A ANCINE (entidade da Administração Pública Federal) segue a **divulgação dos cadernos técnicos** que trazem a metodologia utilizada para obtenção desses valores. Sendo os valores provenientes do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> ([https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT\\_LIM\\_DF\\_2019.pdf](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_DF_2019.pdf)).

## 11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. A estimativa de preços foi realizada através do acesso ao “Painel de Preços” do Ministério do Planejamento <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, buscando empresas prestadoras de serviço de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, equipamentos e máquinas, metodologia essa utilizada no processo SEI nº. 01580.025078/2013-49 e prorrogações posteriores.

11.2. Para a estimativa de preços dos serviços de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, equipamentos e máquinas. Pode ser consultado no processo SEI nº. 01416.011338/2019-96, através do Mapa Comparativo SEI nº. \_\_\_\_\_ que foi estruturado a partir da Pesquisa no Painel de Preços da empresa NEW QUALITY SERVICE (SEI nº. 1494406); da empresa WR COMERCIAL (SEI nº. 1494430), e da empresa SOLUTION SERVIÇOS (SEI nº. 1494488).

11.3. Abaixo, quadro resumo da estimativa de preços referente à pesquisa realizada junto ao site do “Painel de Preços”, referente ao Objeto deste estudo.

11.4. Abaixo, quadro descritivo de do “Painel de Preços” – Empresa NEW QUALITY SERVICE.

The screenshot shows the 'Resultados' section of the Painel de Preços. At the top, there are filters applied: Código Material/Serviço 24090, UF DF, and Ano da Compra 2018, 2019. Below this, the title 'Resultado 2' is displayed. The results are presented in a table format under 'DADOS DA COMPRA'. The table includes the following information:

Identificação da Compra:	00004/2019
Número do Item:	00001
Objeto da Compra:	Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de limpeza e conservação das áreas internas e esquadrias externas/faces internas, com fornecimento de mão de obra de dedicação exclusiva, material de limpeza e equipamentos; das instalações dos escritórios da Agência Nacional de Saúde Suplementar ANS, localizado na cidade de Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e anexos
Quantidade Ofertada:	30
Valor Unitário do Item:	R\$ 8.389,93
Código do CATSERV:	24090
Descrição do Item:	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS E ESQUADRIAS EXTERNAS/FACES INTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, MATERIAL DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS; DAS INSTALAÇÕES DOS ESCRITÓRIOS DA AGENCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR ANS, LOCALIZADO NA CIDADE DE BRASÍLIA/DF.
Descrição Complementar:	SERVIÇO
Unidade de Fornecimento:	Pregão
Modalidade da Compra:	SISPP
Forma de Compra:	
Data do Resultado:	30/07/2019
DADOS DO FORNECEDOR	NEW QUALITY SERVICE LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA 09455740000197 Micro Empresa
DADOS DO ÓRGÃO	Número da UASG: 253033 - ANS - ESCRITORIO DE REPRESENTAÇÃO BRASILIA DF Órgão: AGENCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR Órgão Superior: MINISTERIO DA SAUDE

Fonte: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

[Navegar nos resultados](#)

11.5. Abaixo, quadro descritivo de do “Painel de Preços” – Empresa WR COMERCIAL.

**FILTROS APLICADOS**

**Descrição:** PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE, PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 600 M2, PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE

UF Ano da Compra  
DF 2018, 2019

**Resultado 9****DADOS DA COMPRA**

**Identificação da Compra:** 00001/2019  
**Número do Item:** 00003  
**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de prestação de SERVIÇOS CONTINUADOS LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO dos bens móveis e imóveis, incluindo o fornecimento de todo o material de consumo, produtos, máquinas e equipamentos necessários, nas dependências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, localizada no Setor de Indústria e Abastecimento - SIA, Trecho 05, Área Especial 57 em Brasília-DF e na Coordenação de Vigilância Sanitária de Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados CVSPAR/DF.  
**Quantidade Ofertada:** 1.753  
**Valor Unitário do Item:** R\$ 52,32  
**Código do CATSERV:** 24031  
**Descrição do Item:** PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE  
**Descrição Complementar:** ALMOKARIFADOS/GALPÕES  
**Unidade de Fornecimento:** METRO QUADRADO  
**Modalidade da Compra:** Pregão  
**Forma de Compra:** SISPP  
**Data do Resultado:** 09/04/2019

**DADOS DO FORNECEDOR**

**Nome do Fornecedor:** WR COMERCIAL DE ALIMENTOS E SERVICOS LTDA.  
**CNPJ/CPF:** 06091637000117  
**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa

**DADOS DO ÓRGÃO**

**Número da UASG:** 253002 - AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA - DF  
**Órgão:** AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA  
**Órgão Superior:** MINISTERIO DA SAUDE

Fonte: [www.compragovernamental.gov.br](http://www.compragovernamental.gov.br)

**11.6. Abaixo, quadro descritivo de do “Painel de Preços” – Empresa SOLUTION SERVIÇOS.****FILTROS APLICADOS**

**Descrição:** PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE, PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - PRODUTIVIDADE 600 M2, PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE

UF Ano da Compra  
DF 2018, 2019

**Resultado 8****DADOS DA COMPRA**

**Identificação da Compra:** 00004/2019  
**Número do Item:** 00001  
**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, para atender o edifício sede da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, localizado em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.  
**Quantidade Ofertada:** 3.981  
**Valor Unitário do Item:** R\$ 48,43  
**Código do CATSERV:** 24031  
**Descrição do Item:** PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTER-NAS - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE  
**Descrição Complementar:** SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO. ÁREA INTERNA E ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTE RNA/EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO), MAIS MATERIAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.  
**Unidade de Fornecimento:** METROS QUADRADOS  
**Modalidade da Compra:** Pregão  
**Forma de Compra:** SISPP  
**Data do Resultado:** 15/07/2019

**DADOS DO FORNECEDOR**

**Nome do Fornecedor:** SOLUTION SERVICOS DE CONSERVACAO E LIMPEZA EIRELI  
**CNPJ/CPF:** 17399472000161  
**Porte do Fornecedor:** Pequena Empresa

**DADOS DO ÓRGÃO**

**Número da UASG:** 333005 - COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA  
**Órgão:** SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR  
**Órgão Superior:** MINISTERIO DA PREVIDENCIA SOCIAL

Fonte: [www.compragovernamental.gov.br](http://www.compragovernamental.gov.br)

[Navegar nos resultados](#)

**12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

12.1. Para consecução das finalidades às quais estão dirigidas as informações dispostas neste Estudo Preliminar, processo licitatório para contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene, equipamentos e máquinas**, espera-se que as informações presentes nesse documento em tela, produzam os resultados pretendidos pela administração: o adequando ao perfeito funcionamento do serviço de limpeza e conservação no Escritório Sede da ANCINE, em Brasília.

### 13. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

13.1. A justificativa da contratação, a qual pretende esse Estudo Preliminar baseou-se no processo SEI nº. 01580.025078/2013-49 e prorrogações contratuais posteriores. Verificando nas prorrogações e avaliações da prestação de serviços, pelo fornecedor contratado para a **prestação de serviço de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene e equipamentos e máquinas**, a eficiência e eficácia no atendimento do serviço prestado, informando em fatura mensal o valor gasto com fornecimento de materiais de limpeza e higiene, assim como dos equipamentos e máquinas – item que difere da prestação de serviço anterior, mas que encontra-se disposta no modelo proposto por este Estudo, o que favoreceu uma economia de procedimentos de gestão e fiscalização do contrato, assim como maior transparência.

### 14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. O serviço será prestado dentro das dependências do Escritório Sede, listados no item 9 deste Estudo Preliminar. Sendo necessário o fornecimento de serviços especializados de **prestação de serviços de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene e equipamentos e máquinas**, sendo os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA de acordo com o exposto no objeto deste estudo.

14.2. De fato, em razão dos serviços, objeto de estudo já serem prestados atualmente e de haver local físico preparado para receber o colaborador que apresentará como atribuições a limpeza e conservação do Escritório Sede da ANCINE, em Brasília, todas as providências de adequação de ambientes necessárias para o desenvolvimento do serviço já foram realizadas, não sendo necessário no momento, nenhum estudo adicional para adequação física do ambiente.

### 15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Observados os elementos que constituem este Estudo Preliminar verifica-se que a contratação da **prestação de serviço de limpeza e conservação, compreendendo mão de obra, materiais de limpeza e higiene e equipamentos e máquinas** é viável, atendendo os requisitos que nos últimos anos garantiram o pleno funcionamento de asseio e conservação e a qualidade salubre para servidores e colaboradores no Escritório Sede.

15.2. No que se refere à fiscalização do Contrato, esta ficará a cargo do Chefe de Escritório de Brasília e do Chefe-substituto, **Leandro de Sousa Mendes**, matrícula SIAPE 1.712.584, e **André Henrique Guimarães Maia**, matrícula SIAPE 1.459.624, respectivamente.



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Simas, Analista Administrativo**, em 27/11/2019, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro De Sousa Mendes, Chefe de Escritório**, em 13/12/2019, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1492510** e o código CRC **2EC245D0**.