

Estudo Técnico Preliminar 13/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 25210.000127/2024-60

2. Descrição da necessidade

- 2.1. O presente estudo tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, copeira, jardineiro e auxiliar de carga e descarga, com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias e com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados na Superintendência Estadual da FUNASA na Paraíba.
- 2.2. A necessidade de contratação originou-se do término do contrato em 14/12/2023, entre a Funasa/Suest-PB e a empresa ZÊLO LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI, CNPJ nº 10.339.944/0001-41, não prorrogado pelos motivos expostos no Processo nº 25210.000640/2022-99.
- 2.3. Foi feita a contratação emergencial enquanto concluímos este processo, conforme pode-se observar no processo 25210.000466/2023-65.
- 2.4. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas, sendo que com o advento do Decreto nº 9.507/2018, houve um alargamento das possibilidades de terceirização no setor público, que poderá abranger, em tese, quaisquer atividades, exceto aquelas expressamente vedadas: “Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços: I – que envolva na tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; II – que sejam considerados estratégicos para o órgão ou 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.” Os serviços de limpeza não encontram-se no rol das atividades vedadas, sendo passível de terceirização.
- 2.5. A legislação aplicável à contratação encontra amparo na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, a cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.
- 2.6. A Administração Pública, em conformidade com o Princípio Constitucional da Eficiência, deve garantir a qualidade total na execução das atividades sob sua responsabilidade, o que inclui as atividades laborais acessórias, instrumentais ou complementares, tanto em seus serviços prestados diretamente para a coletividade quanto nos domínios internos de suas atividades.
- 2.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 2.8. Existe a necessidade de um cargo de serviços gerais com direito à insalubridade, devido à limpeza do laboratório.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

Coordenação de Administração

Vanessa von Pfuhl Zanganelli

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, estão dentro da abrangência e das atividades inseridas no Cadastro Brasileiro de Ocupações – CBO.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, considerando a baixa complexidade dos serviços.

4.4. As obrigações da Contratada e da Contratante estarão previstas no Termo de Referência. Os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante para prestação dos serviços. A Contratada não compartilhará os recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

4.5. A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interações das autoridades competentes.

4.6. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

4.7. A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.

4.8. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.

4.9. A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho, bem como pelo fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

4.10. A Contratada deve manter os equipamentos, utensílios e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, com manutenção preventiva periódica, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas. A Contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos etc. É obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

4.11. A Contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversa de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.12. A Contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva, caso haja, conforme legislação específica. É obrigação da Contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Dando cumprimento a Legislação (Política Nacional de

Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 5.940/2006) que determina a execução de atividades sustentáveis, a contratada, na medida do possível, deverá elaborar e coordenar a implantação de projetos de separação de lixo para Coleta Seletiva. A Contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que contenham Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação específica.

4.13. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza preferencialmente biodegradáveis. Os serviços de limpeza e conservação precisam compreender toda área interna e também área externa no que diz respeito a pisos adjacentes às edificações, escadas, garagens, rampas de acesso e pátio, bem como a disponibilização de materiais e equipamentos para a viabilização do serviço. O quantitativo de profissionais necessários para a execução dos serviços deverá ser apurado levando-se em consideração os índices de produtividade mínima da mão de obra definidos pela Administração que consideram a frequência e peculiaridades das áreas a serem limpas, conforme orientações da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

4.14. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

- 5143-20 - Servente de Limpeza.
- 4101-05 – Encarregado de Serviço.
- 5134-25 – Copeiro (a).
- 6220-10 – Jardineiro.
- 7832-10 – Auxiliar de Carga e Descarga.

4.16. A Contratada deve atentar-se à nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que passou a dispor de exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.17. Deverá ser observado o que dispõe o Decreto 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal:

Art. 7º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

4.18. A Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal (STF) proíbe a nomeação de parentes de uma autoridade nomeante ou de um servidor de uma mesma pessoa jurídica para cargos de chefia, direção ou assessoramento. A proibição se aplica a parentes até o terceiro grau, por afinidade, linha reta ou colateral.

4.19. O nepotismo é definido como o uso de uma posição de poder por um agente público para favorecer, contratar ou nomear um ou mais parentes. O Superior Tribunal de Justiça (STJ) prevê que não há nepotismo quando a nomeação de um parente para um cargo comissionado ou de função gratificada for anterior à posse do agente público que gerou a incompatibilidade. A Súmula Vinculante 13 é impositiva e deve ser observada pela Administração Pública direta e indireta, em todas as esferas (federal, estadual e municipal).

5. Levantamento de Mercado

5.1. Identifica-se inúmeras empresas que prestam serviços de limpeza com fornecimento de materiais e equipamento junto ao mercado, pois nos requisitos da contratação não são identificadas limitações específicas as quais empresas, possíveis participantes de licitação, não estão enquadradas ou não poderão enquadrar-se.

5.2. A alternativa de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação sem o fornecimento de materiais e equipamentos foi considerada, contudo analisada e descartada, pois acarretaria maiores custos para a Administração Pública, não somente no quesito financeiro da aquisição desses itens, mas relacionados a custo e

tempo para os procedimentos licitatórios, possíveis atrasos nas entregas, gestão de estoques e controle patrimonial, eventuais licitações desertas ou itens fracassados, ficando as expensas da Administração Pública a reposição de materiais em caso de necessidade, o reparo ou substituição de equipamentos em casos de avarias, dentre outros aspectos que poderiam comprometer a adequada execução do serviço.

5.3. A alternativa de contratação de postos de trabalho para limpeza foi automaticamente descartada, pois essa metodologia não é recomendada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.4. Dessa forma, a melhor solução encontrada pela equipe de planejamento, a qual já vinha sendo aplicada nas contratações anteriores, considerando a natureza do serviço e a interdependência de materiais/equipamentos específicos para sua adequada execução, é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação com o devido fornecimento de materiais e equipamentos, a fim de otimizar o resultado esperado, agilizar a execução dos serviços, melhorar e facilitar os processos de controle e fiscalização e minimizar os riscos de eventuais prejuízos ou perda de qualidade para a Administração Pública.

- **Solução 1:** Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso - Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN nº 02/2008 MPOG e IN nº 05/2017 – MPDG, e utilizado por vários órgãos, mas avaliou-se nos últimos anos que o modelo poderia ser melhorado, principalmente diminuindo os custos com o fornecimento dos materiais de limpeza e equipamentos pela contratada, haja vista que nesta solução, a lista de entrega de materiais é fixa, e que em alguns momentos há desembolso de pagamentos de materiais que não precisariam ser entregues.
- **Solução 2:** Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais - Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza teríamos que realizar uma segunda licitação, exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza, o que seria economicamente inviável, já que isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum item pode ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, além de aumentar o volume de itens no almoxarifado para controle de estoque.
- **Solução 3:** Contratação de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, porém a solicitação de materiais é feita conforme a demanda - Neste modelo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço juntamente com os materiais, porém deve-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa contratada, solicitando que a empresa ao final do mês fature somente o valor efetivamente utilizado, havendo desta forma uma economia na execução do contrato. Este tipo de contratação também tem como metodologia a apuração dos valores da remuneração da contratada por metro quadrado. Assim, o valor do metro quadrado mudará apenas em relação à quantidade de materiais, que se adequará à demanda da FUNASA/SUEST-PB, tendo como limite a quantidade máxima estabelecida no planejamento. Este modelo também se adequa a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

5.5. Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 3 por mostra-se mais viável, uma vez que atende as determinações legais da IN nº 05/2017 – MPDG, bem como, há um maior controle dos materiais fornecidos pela contratada, solicitando que a empresa ao final do mês fature somente o valor efetivamente utilizado, havendo desta forma uma economia na execução do contrato.

5.6. Ressalta-se que o modelo proposto também se amolda as cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por metro quadrado, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados.

5.7. E por fim, entendemos que a solução 3 é a melhor opção, haja vista que vai ao encontro das boas práticas adotadas pelo mercado de forma geral. Com a contratação dessa sistemática de fornecimento de materiais sob demanda, podemos evitar desperdícios de recursos por conta de possíveis erros nas previsões mensais de quantitativos de material de limpeza.

5.8. A Portaria nº 21.262, de 23/09/2020 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, estabelece diretrizes e normativas para a contratação do serviço ora pretendido. Dessa forma, diante da extensa regulamentação existente para a contratação dos serviços pela Administração Pública, não há que se falar em alternativa de mercado, no que se refere a contratação da mão de obra para a execução dos serviços. Ademais, as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detém vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração.

5.9. Para a contratação em tela, tendo as empresas como tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprido as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

5.10. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

5.11. A Administração utilizou o método estabelecido na IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

5.12. A Administração detalhará os componentes de custo que incidem na formação do preço a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, conforme estabelece a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

5.13. Para a definição da composição dos módulos referentes ao salário e aos benefícios mensais, os mesmos serão rubricados segundo o estabelecido em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços. Já as rubricas dos módulos referentes aos custos indiretos, lucros e tributos variáveis, conforme valores médios praticados em planilhas de custos de outros contratos da Administração Pública.

5.14. Um cargo de serviços gerais fará jus ao adicional de insalubridade, devido à limpeza do laboratório.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. O objeto será a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio, copeiro, jardineiro e auxiliar de carga e descarga, com fornecimento de materiais sob demanda, equipamentos e ferramentas necessárias e com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados na Superintendência Estadual da Funasa, em João Pessoa-PB.

6.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento da SUEST-PB, entre 7h e 19H, na conveniência da unidade tomadora, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas.

6.3. A jornada de trabalho será de 9 (nove) horas de segunda a quinta e 8 horas na sexta, completando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e se necessário, sábado, domingo ou feriado, adequados às condições locais, para que o número de serventes por unidade seja sempre inteiro, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato.

6.4. Não haverá a prática de horas-extras.

6.5. Atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da Contratante.

6.6. Periodicidade e metodologia da limpeza da área interna:

6.7. Guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e

6.8. Os serviços serão executados na Superintendência Estadual da Funasa na Paraíba, no seguinte endereço: Rua Prof. Geraldo Von Shosten, 285 - Bairro Jaguaribe, João Pessoa/PB, CEP 58015-190.

6.9. Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

6.10. Os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, como o auxílio-alimentação, auxílio-transporte, tributos e encargos, deverão seguir o que está estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços, dando-se preferência à Convenção Coletiva referenciada na presente contratação.

6.11. Os valores relativos as ausências de cobertura do posto de trabalho serão glosadas do faturamento mensal da contratada, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias úteis do respectivo mês e multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos e formação de preços, desde que tenham sido entregues integralmente pela contratada no respectivo mês.

6.12. Início da execução do se dará em 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato ou no prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

6.13. Os deveres e disciplina dos prestadores de serviço são os seguintes:

6.13.1. cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante;

6.13.2. assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente;

6.13.3. manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

6.13.4. deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade;

6.13.5. comunicar, com antecedência, ao preposto da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;

6.13.6. acatar as orientações do preposto da Contratada;

6.13.7. tratar todos os servidores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;

6.13.8. comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da SUEST-PB, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.13.9. não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada;

6.13.10. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços;

6.13.11. desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço;

6.13.12. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

6.14. Diariamente, uma vez, quando não houver outra frequência definida;

6.14.1 Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc, utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

6.14.2. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;

6.14.3. Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde, com saneantes domissanitários desinfetantes;

6.14.4. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;

6.14.5. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;

6.14.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;

6.14.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

6.14.8. Varrer os pisos de cimento;

6.14.9. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados (quando for o caso);

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

6.14.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;

6.14.12. 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;

6.13.13. Limpar os corrimões de escadas;

6.14.14. Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

6.14.15. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;

6.14.16. Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;

6.14.17. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores;

6.14.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.15. Semanalmente, uma vez, quando não houver frequência diária:

6.15.1 Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;

6.15.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de formica e madeira;

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

6.15.4 Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados

6.15.5 Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;

6.15.6 Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;

6.15.7 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

6.15.8 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

6.15.9 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

6.15.11. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;

6.15.12. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;

6.15.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

6.16. Mensalmente, uma vez, quando não houver à frequência semanal:

6.16.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

6.16.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

6.16.3 Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;

6.16.4 Remover manchas de paredes;

6.16.5 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculhantes, caixilhos, janelas de ferro) de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);

6.16.6 Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);

6.16.7 Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;

6.16.8 Polir letras e placas de metal;

6.16.9 Polir corrimões de escadas;

6.16.10 Lavar a área da garagem interna (se houver);

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

6.17. Semestralmente, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

6.17.1 Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;

6.17.2 Limpar as calhas, grelhas e luminárias.

6.17.3 Periodicidade e metodologia da limpeza da área externa:

6.17.4 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.18. DIARIAMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

6.18.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

6.18.2 Varrer, passar pano úmido e polir vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

6.18.3 Varrer as áreas pavimentadas;

6.18.4 Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

6.18.5 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termo da IN MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;

6.18.6 Limpar as áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;

6.18.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.19. SEMANALMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

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

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

6.19.3 Retirar papeis, detritos e folhagens das áreas verdes;

6.19.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.20. MENSALMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

6.20.1 Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento;

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

6.21. Periodicidade e metodologia da limpeza da esquadria:

QUINZENALMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

6.21.1 Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando o produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.

6.22. Dos serviços do Encarregado de Limpeza:

6.22.1 Que tem como atribuições: Liderar e orientar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação higienização e limpeza e acompanhar o check-list das rotinas; controlar a distribuição de materiais; verificar, montar e organizar cronograma de tarefas; delegar tarefas para cada colaborador; inspecionar se não há anormalidades que impeçam a realização das tarefas; Inspecionar se todos os colaboradores estão cumprindo todas as tarefas e manuseando produtos e material de limpeza com o devido cuidado e equipamentos adequados; observar se a carga horária está sendo obedecida e elaboração de escalas de trabalho dos colaboradores.

6.22.3 Além dos requisitos específicos elencados acima, o pessoal da Contratada designado para a execução dos serviços deverá atender aos requisitos gerais de conduta exigidos para a execução de qualquer atividade:

6.22.4 ser pontual e assíduo ao trabalho;

6.22.5 apresentar-se sempre com uniforme completo e crachá;

6.22.6 tratar as pessoas com urbanidade;

6.22.7 estar sempre atualizado a respeito das informações e serviços que sua função exige;

6.22.8 observar fielmente o Código de Ética e Conduta da Administração Pública.

6.23. Dos serviços de Copeiro (a):

6.23.1 Descrição das atividades: receber e controlar os materiais de consumo da copa; zelar pela qualidade dos serviços e comunicar qualquer anormalidade, para o encarregado; preparar e distribuir café, água, chá ou sucos nos recipientes adequados, a servidores e/ou visitantes; Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços; recolher e lavar xícaras, garrafas térmicas, copos, jarras, pratos talheres e demais utensílios utilizados no decorrer do expediente; zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados; limpar os espaços destinados aos serviços de copa e outras áreas molhadas por força das atividades desenvolvidas, sempre que for necessário; Lavar e desinfetar fogão, geladeira, de frigobar, micro-ondas e outras máquinas que estiverem à disposição da copa; Cumprir as normas ou orientações de disciplina da contratante; Realizar outras atividades inerentes ao posto de trabalho, em consonância com a Classificação Brasileira de Ocupações.

6.23.2 Os profissionais disponibilizados para o cargo de **Copeiro** deverão preencher os requisitos descritos a seguir:

6.23.3 Formação: Para o acesso ao trabalho nessa família ocupacional é exigido, no mínimo, o ensino fundamental incompleto.

6.23.4 Condições gerais de exercício: Trabalham em equipe, em ambientes fechados e supervisão permanente

6.24. Dos serviços de Jardineiro:

6.24.1 Executar atividades relacionadas ao cultivo de plantas, formação e conservação de jardins, pomares, vasos ornamentais, controlar os padrões produtivos e o fluxo de materiais a serem utilizados, colocar sinalização de advertência ao usuário nas vias em que haja circulação de pessoas; roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias; rastelar e retirar a massa verde; podar árvore e remover as podas; retirar ervas daninhas; plantar, regar e adubar gramas e árvores; recobrir a grama com terra; eliminar formigas e cupins; entre outras estabelecidas em rotina de trabalho na área de atuação.

6.25. Dos serviços do Auxiliar de Carga e Descarga:

6.25.1. distribuir /repor os galões de água nas dependências da contratada;

6.25.2 entregar e coletar encomendas;

6.25.3 movimentar mercadorias e cargas nas dependências da contratada e remanejar móveis.;

6.25.4. preparar cargas e descargas de mercadorias.

6.26 Características do Trabalho: - Idade mínima de 18 anos, ensino fundamental completo, capacidade para levantar, carregar ou suportar uma carga até 60 quilogramas, conforme art. 198, da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.27.Competência pessoais; demonstrar atenção, trabalhar em equipe, reconhecer limites da capacidade física, ter capacidade de adaptação, demonstrar senso de responsabilidade, tomar iniciativa, usar EPI, trabalhar com segurança.

Área insalubridade:

6.28 Os trabalhadores alocados para execução dos serviços nos ambientes insalubres deverão ser fixos devido à necessidade de treinamento específico a ser oferecido pela CONTRATADA, devendo para estes profissionais serem apresentados os certificados de capacitação dos prestadores. O remanejamento ou substituição da mão de obra nestes locais por parte da CONTRATADA deverá ser comunicado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, bem como ser apresentado o certificado de capacitação do (s) novo (s) profissional (is). A capacitação dos profissionais que realizarão a limpeza no laboratório deverá ser imediata e de forma continuada, quanto aos princípios de higiene pessoal, riscos biológicos, riscos químicos, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência. Essa comprovação de presença na capacitação deve ser mantida no local de trabalho, à disposição da inspeção.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 As quantidades foram estimadas considerando os parâmetros para índices de produtividade por servente nos quais baseiam-se os valores limites para os serviços de limpeza e conservação, conforme a Portaria SEGES/MP nº 21.262, de 2020, quais sejam:

Art. 4º Para os serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os Cadernos de Logística serão elaborados observando os índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros, no mínimo:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

7.2 Planilhas de custos e formação de preços para a posto de serviço, com base na convenção coletiva de trabalho vigente, de acordo com quantidade por área de limpeza, caderno de logística, além de tabelas auxiliares contendo lista de materiais à serem fornecidos durante a contratação, com respectiva pesquisa de preço de referência, inclusive daqueles em regime de comodato.

7.3 As quantidades de materiais estimadas e de equipamentos necessários foram baseadas nos contratos anteriores, visto que é um contrato continuado que já existe há bastante tempo na instituição. Foi considerado o que era faturado mês a mês nos últimos contrados, conforme Processo 25210.000640/2022-99 e anexos a este.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 950.618,76

8.1 A quantidade estimada dos serviços a serem contratados encontram-se na tabela abaixo, baseada na realidade do contrato atual da FUNASA/SUEST-PB.

Quadro 1

PREÇO ESTIMADO DOS SERVIÇOS (VALOR REFERENCIAL MÁXIMO)						
ITEM	SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	UNID ADE	VALOR MENSAL	VALOR A
1	LIMPEZA - Área Interna - Pisos Frios	R\$ 5,68	1.873,34	M²	R\$ 10.674,65	R\$ 128.095,80
2	LIMPEZA - Área Interna - Áreas com espaços Livres /Hall/ Corredores/Saíto	R\$ 4,55	1.278,85	M²	R\$ 5.818,77	R\$ 69.825,24
3	LIMPEZA - Áreas Internas - BANHEIROS 200MT¹	R\$ 22,73	283,65	M²	R\$ 6.447,36	R\$ 77.368,32
4	LIMPEZA - Almoxarifado - GALPÃO	R\$ 3,03	682,77	M²	R\$ 2.068,79	R\$ 24.825,48
5	LIMPEZA - OFICINA	R\$ 3,78	31,84	M²	R\$ 120,36	R\$ 1.444,32
6	LIMPEZA - Laboratório	R\$ 14,27	100,43	M²	R\$ 1.433,14	R\$ 17.197,68
7	LIMPEZA - Pisos Acapertados	R\$ 5,68	106,17	M²	R\$ 603,05	R\$ 7.236,60
8	LIMPEZA - Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos	R\$ 2,53	1.354,56	M²	R\$ 3.427,04	R\$ 41.124,48
9	LIMPEZA - Área Externa - Pátios e áreas verdes	R\$ 2,53	417,54	M²	R\$ 1.056,38	R\$ 12.676,56
10	LIMPEZA - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	R\$ 0,05	417,54	M²	R\$ 20,88	R\$ 250,56
11	Varrição de passeios e arruamentos	R\$ 0,76	345,93	M2	R\$ 262,31	R\$ 3.147,72
11	LIMPEZA - Esquadrias Externas - Face Interna/Externa sem exposição à risco	R\$ 1,29	353,60	M²	R\$ 456,14	R\$ 5.473,68
13	Copeiro (a)	R\$ 3.807,30	6,00	POSTO	R\$ 22.843,80	R\$ 274.125,60
14	Jardineiro	R\$ 3.851,22	1,00	POSTO	R\$ 3.851,22	R\$ 46.214,64
15	Auxiliar de Carga e Descarga	R\$ 3.828,20	3,00	POSTO	R\$ 11.484,60	R\$ 137.815,20
16	MATERIAL DE CONSUMO POR DEMANDA - CONFORME PLANILHA EM ANEXO	PLANILHA ANEXA		UNIDADE	R\$ 8.643,14	R\$ 103.717,68
TOTAIS					R\$ 79.218,23	R\$ 950.618,76

Quadro 2 – Materiais Sob Demanda

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD ANUAL ESTIMADA
1	Ácido muriático Desengraxante líquido, cor incolor, solúvel em água, para limpeza geral (leve e pesada) Composição: Ácido sulfônico, fluorídrico, muriático.	388864	Litro	72

2	Adubo orgânico ensacado Fertilizante orgânico composto bioestabilizado, rico em matéria orgânica, desenvolvido para reestruturação do solo.		Kg	12
3	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%.	299605	Frasco 1,00 L	192
4	Álcool etílico hidratado, concentração 46,07 G/MOL. Aplicação: uso doméstico	444849	Litro	360
5	Aromatizante desodorante/aromatizante spray de ambiente, tipo líquido, aroma lavanda.	344982	Frasco 360ml	150
6	Cera líquida concentrada autobrilhante de secagem rápida, com acabamento impermeabilizante e antiderrapante. Essência de erva doce	292586	Bombona /Galão com 5L	24
7	Desinfetante, composição à base de quaternário de amônio, com aroma, princípio ativo cloreto alquildimetil benzil amônio+tensoativos	381409	Galão 5 L	60
8	Desodorizador sanitário, composição paradicloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35G, aspecto físico tablete sólido com suporte plástico para vaso sanitário	234737	Unidade	660
9	Detergente, aplicação limpeza em geral, aroma neutro, características adicionais tensoativo biodegradável, diluição 1/15 litros, aspecto físico líquido	226694	Galão 5 L	120
10	Esponja limpeza dupla face, material espuma/nylon, formato retangular.	419326	Unidade	288
11	Flanela material algodão, comprimento 40cm, largura 30cm, cor laranja	319163	Unidade	120
12	Inseticida: Permetrina, apresentação: aerosol, adicionais: óleo de citronela	437410	Frasco de 300ml	144
13	Limpa vidro, aspecto físico líquido, características adicionais pulverizador com gatilho.	300935	Frasco 500ml	120
14	Lustrador móveis componentes base de silicone, aroma lavanda, aplicação móveis	299647	Frasco de 200ml	60
15	Palha aço, aplicação limpeza em geral, características adicionais nº 2	382312	Pacote de 25g	24
16	Pano limpeza, alvejado, material 100% algodão, comprimento 80cm, largura 50cm.	137057	Unidade	120
17	Pano multiuso descartável (tipo perfex), bobina c/300 metros, com picote para destacar	137057	Bobina	12
18	Papel higiênico extramacio, material celulose virgem, comprimento 300m, largura 10cm, quantidade folhas dupla, cor branca, não picotado.	297836	Pacote c/8 Rolos	660

19	Sabão em barra, aspecto sólido, neutro, barras de 200G	238156	Pacote c/5 unidades	120
20	Sabão em pó, detergente aplicação lavagem de roupas e limpeza em geral.	226795	Caixa c /500G	144
21	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso perolado	415888	Galão /Bombona de 5L	24
22	Saco de lixo capacidade 100L, cor preta. Pacote com 100 unidades	226094	Pacote	60
23	Saco de lixo capacidade 40L, cor preta. Pacote com 100 unidades	470829	Pacote	60
24	Saco de lixo capacidade 60L, cor preta. Pacote com 100 unidades	229394	Pacote	60
25	Saponáceo em pó com detergente, frasco com 300 gramas.	236605	Frasco	96
26	Solução limpeza multiuso, aspecto físico líquido, tipo uso limpeza geral, cor incolor.	249903	Frasco de 500ml	96
27	Toalha de Papel, tipo folha 2 dobras, cor branca, características adicionais interfolhada, acondicionado em pacote de 1.000 folhas.	5240	Pacote	348
28	Borrifador manual/Pulverizador spray em frasco PET, capacidade no mínimo 800ml	307885	Unidade	96
29	Disco limpador 350 mm para enceradeira industrial, cor Verde	30198	Unidade	48
30	Disco Lustrador 350 mm para Enceradeira Industrial, cor Branco	30198	Unidade	48
31	Rodo especial para janela/vidro	30228	Unidade	96
32	Rodo para piso, com 50 cm, com 02 (duas) borrachas, base e cabo em alumínio	333131	Unidade	120
33	Vassoura de pêlo 40 cm; Cabo: madeira, 1,50m; cerdas: pêlo sintético.	446269	Unidade	120
34	Vassoura de Piaçava Natural/tamanho mínimo: 22x4cm, cabo de rosca para fixação.	151014	Unidade	120
35	Vassoura de Teto com cabo extensor	254833	Unidade	12
36	Vassoura para limpeza de vaso sanitário. Material cerdas: nylon, material cabo: plástico.	151014	Unidade	288

Quadro 3 – Equipamentos

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA (A)
1	Aparador de grama elétrico, 220volts, mínimo de 900 watts, carretel para fio de nylon, marcas TRAMONTINA, GARTHEN e TRAPP.	1
2	Carro de Limpeza: Carro de limpeza completo produzido 100% em polipropileno, evita contaminação, além de ter detalhes que facilitam a organização e limpeza. Acompanhar um carro funcional américa + saco em vinil + um balde espremedor dobrô 30 litros, com divisão para água limpa e água suja + um conjunto mop líquido (um cabo em alumínio + uma haste + um refil mop líquido 320 g) + uma placa de sinalização piso molhado + uma pá coletora pop + um conjunto mop pó (um cabo em alumínio + uma armação + um refil mop pó 60 cm	8
3	Escada com 7 degraus de alumínio.	1
4	Enceradeira Industrial p/lavagem (escova 350mm)	1
5	Lavadora alta pressão (Karcher ou similar)	1
6	Soprador/Aspirador Folhas e Resíduos elétrico, indicado para soprar e sugar grama cortada, folhas secas e outros detritos. Capacidade de armazenagem 45 litros, mínimo de 2500 watts, 220V.	1
7	Extensão Elétrica 50 Metros 10a, Certificada pelo Inmetro	1
8	Mangueira de Borracha, reforçada, lonada de 1/2 polegada. Rolo com 50 metros.	1
9	Dispenser de papel toalha bobina, auto corte, cor: branco velado.	50
10	Dispenser Para papel Higiênico 10cm x 300m. Cor: branca.	50
11	Saboneteira plástica (Dispenser) com base e botão aperte fabricado ABS com reservatório em policarbonato transparente na cor em branca, reservatório: 500 ml e fechadura, chave em abs e itens para fixação à parede.	50
12	CONTENTOR PARA LIXO 240 LITROS EM POLIETILENO na cor: AZUL	2
13	Lixeira coletora dupla para copos descartáveis de água 200ml e café 50ml	16
14	Lixeira retangular em Polipropileno Cinza com Haste em Aço Galvanizado com capacidade para 30 litros. Cor: branca.	50
15	Lixeira retangular em polipropileno ou fibra (fiberglass) na cor cinza, com rodas e tampa com orifício central. Identificação pintada RECICLÁVEL no padrão da coleta seletiva. Capacidade: 100 litros.	1
16	Lixeira retangular em polipropileno ou fibra (fiberglass) na cor preta, com rodas e tampa com orifício central. Identificação pintada NÃO RECICLÁVEL no padrão da coleta seletiva. Capacidade: 100 litros.	1

17	Ancinho 14 dentes, marca tramontina ou simalar	1
18	Ancinho 16 dentes, marca tramontina ou simalar	1
19	Enxada aço alto carbono, com cabo de 1,50cm	1
20	Espatula material aço carbono com cabo de madeira	1
21	Faca lâmina aço, com cabo de madeira, tipo para mato	1
22	Lima de ferro para uso em jardim	1
23	Machadinha de Unha Tramontina com Cabo de Madeira 600G	1
24	Pá com cabo de madeira, de 320 x 270mm	1
25	Tesoura de poda com cabo de madeira	1
26	Tesoura de poda para grama com cabo plástico giratório	1

Quadro 4 – Equipamentos de Proteção Individual - EPI

Item	Descrição do Uniforme	Unidade	Quant.
1	Avental térmico para cozinha 90x60, cor: branca.	Unidade	2
2	Avental, material PVC, comprimento 120x70, com tiras de amarrar fixas, na cor branca.	Unidade	2
3	Bota Segurança, antiderrapante, cano longo, para uso serviços gerais, na cor preta.	Par	2
4	Capa de chuva em PVC	Unidade	2
5	Chapéu Árabe	Unidade	4
6	Luva de segurança, confeccionada em borracha nitrílica, nas cores Amarela e Azul.	Par	128
7	Luva Para Alta Temperatura Mão de Gato	Par	2
8	Luva Reutilizável em Látex Preta Sem Talco Ambidestra, na cor preta	Par	24
9	Luva tricotada antiderrapante	Par	6

10	Manguito para proteção dos braços, na cor preta	Par	4
11	Máscara de proteção contra pó, descartável, Embalagem com 100 unidades	Embalagem	2
12	Óculos de segurança incolor	Unidade	2
13	Protetor auditivo do tipo inserção pré moldado, confeccionado em silicone	Par	2
14	Touca Sanfonada Branca, descartável em TNT, pacote com 100(cem) unidades	Pacote	1

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1.O acórdão/TCU 1214/2013-Plenário determina que “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”. Ainda sobre esse prisma, o §1º do art. 7º da Lei nº 14.011/2020 prevê o chamado Contrato de Gestão com a prestação de múltiplos serviços terceirizados em um único contrato.

9.2. Desta forma, a contratação pretendida não foi parcelada, estando em um único grupo, pois a opção do parcelamento seria equivocada por demandar ao menos duas contratações: uma para o serviço e outra para entrega do material. Fora instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais;

9.3. Sob o aspecto econômico, a contratação de uma única pessoa jurídica proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas administrativas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- I) ID PCA no PNCP: 26989350000116-0-000002/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 18/01/2024;
- III) Id do item no PCA: 22/23/24;
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;
- V) Identificador da Futura Contratação: 255000-39/2024, 255000-38/2024 e 255000-37/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os serviços de limpeza, conservação e asseio têm a finalidade de manter os locais limpos e organizados, evitar danos, conservação errada e deterioração de bens patrimoniais e das instalações físicas das unidades, proporcionando bem estar, qualidade de vida e higiene no ambiente, sem interferir na rotina de trabalho das pessoas.

12.2. Ademais, o serviço de limpeza propicia aos servidores, prestadores de serviço e visitantes um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais da Autarquia.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não serão necessárias atividades de adequação do ambiente da Contratante para o início da realização dos serviços a serem contratados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados neste estudo técnico preliminar.

14.2 Os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 11, inciso IV e parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Norma ABNT NBR ISSO 14001, Norma ABNT NBR ISSO 14725, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/> e no Caderno de Logística – Prestação de serviços de limpeza e asseio e conservação.

14.3 A Contratada deverá seguir a legislação sanitário em vigor, respondendo, com exclusividade, por todos e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Trata-se de serviço comum e disponível em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VANESSA VON PFUHL ZANGANELLI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 15:40:31.

