

Estudo Técnico Preliminar 3/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 54000.062478/2021-95

2. Descrição da necessidade

O objeto deste estudo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, com fornecimento de uniformes e materiais necessários à execução dos serviços, visando atender às demandas da Superintendência Regional do INCRA em Goiás - SR(04), conforme especificações a serem dispostas neste instrumento e no Termo de Referência.

A presente contratação pretende dotar a SR-04 dos serviços de limpeza e higienização em suas dependências, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto. Outrossim, pretende-se, de forma conjunta, prover a SR-04 dos serviços de copeiragem, a fim de atender as autoridades, servidores, colaboradores, prestadores de serviços terceirizados e visitantes em suas atividades diárias, reuniões e eventos realizados periodicamente.

Conforme delineado no Processo nº 54150.000636/2016-32, o atual contrato de limpeza e copeiragem (Contrato nº 11.000/2016) estará vigente até 27/12/2021, não prorrogável em razão de transcorrido o prazo total de 60 meses. Por se tratar de serviços essenciais e continuados mostra-se imprescindível deflagrar novo certame para objeto idêntico.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Administração - SR(04)GO-O2	Cláudio Ribeiro da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se da necessidade da contratação de empresa que execute serviços continuados, com mão de obra de dedicação exclusiva, de limpeza, asseio e conservação do bem imóvel e dos bens móveis, com fornecimento de toda a mão de obra, de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários, visando atender às necessidades da sede da Superintendência Regional do INCRA em Goiás - SR(04), localizada na Avenida João Leite, nº 1520, Setor Santa Genoveva, Goiânia, Estado de Goiás.

Para a perfeita execução do serviço, o enquadramento das categorias profissionais que serão alocados pela contratada dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são os seguintes:

Descrição Sumária do CBO	CBO	Ocupação
Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	5143-20	Servente de Limpeza
Atendem os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; montam e desmontam praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.	5134-25	Copeiro (a)
Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos.		Chefe do

Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza,terceirizados, manutenção de equipa mento, mobiliário, instalações etc;administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar,fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos,prestando contas e recolhendo impostos	4101-05	Serviço de Limpeza
--	---------	--------------------

Os profissionais a serem alocados pela contratada deverão possuir a seguinte escolaridade e qualificação:

- SERVENTE DE LIMPEZA – CBO: 5143-20 - O profissional deverá ter: ensino fundamental I, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. Desejável experiência.
- COPEIRO (A) - CBO: 5134-25 - O profissional deverá ter: ensino fundamental I, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. Desejável experiência.
- CHEFE DO SERVIÇO DE LIMPEZA – CBO: 4101-05: A empresa deverá comprovar que o profissional possui certificação do ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática, ter facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de liderança de equipe, organização e iniciativa. Desejável experiência.

A Contratada deverá designar preposto para manter um canal de comunicação direto com a Contratante. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.

Estabelece-se aqui a obrigatoriedade de uma visita mensal do preposto para verificar o andamento e execução do Contrato.

Caso a empresa não possua sede, representação ou escritório em Goiânia, é necessário um canal de comunicação direto com o preposto da empresa e que ele esteja disponível para dirimir quaisquer problemas quando necessário e em tempo hábil.

Da Natureza dos Serviços

A contratação em tela se enquadra como serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. Ademais, os serviços de limpeza e copeiragem, quando contratados de forma continuada, revelam-se menos onerosos para a Administração, haja vista a possibilidade de a empresa Contratada poder diluir o custo dos insumos empregados na prestação dos serviços em uma quantidade maior de meses, o que minimiza o custo mensal do contrato.

Das Práticas de Sustentabilidade:

1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
5. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões e filtros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
6. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do CONTRATO quando do início dos serviços e nas substituições;
7. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
9. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
10. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

11. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
12. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
13. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Duração inicial do contrato

A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o prescrito no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

A prestação dos serviços tem início previsto para 27 de dezembro de 2021.

Da necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

Por se tratar de serviços simples, não há, em princípio, necessidade de transferência de conhecimento ou tecnologia empregadas. Caso haja inovações detectadas no decorrer do contrato, estas podem ser internalizadas para conferir uma maior eficiência à avença.

5. Informações Relevantes

Para a execução da limpeza, conservação e higienização, considera-se:

- Área interna: compreendem os diversos tipos de pisos, como cerâmica, laminados, carpete e inclui garagens e coberturas;
- Área externa aquela não edificada, compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos;
- Esquadrias compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas que não necessitam de equipamento especial para realização da limpeza.;

A Produtividade estabelecida em conformidade com o item 2.1 do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017 respeitando os limites estabelecidos pelo item 3 do ANEXO VI-B da mesma IN.

Os serviços serão executados na Superintendência Regional do INCRA em Goiás - SR-04, situada na Avenida João Leite, nº 1520, Setor Santa Genoveva, Goiânia, Estado de Goiás.

As áreas a serem limpas foram consolidadas, conforme abaixo:

TIPO DA ÁREA	ÁREA TOTAL	PERIODICIDADE
ÁREA INTERNA	3095	DIÁRIO
ÁREA EXTERNA	6963	DIÁRIO
ESQUADRIAS	416	QUINZENAL

Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados, uniformizados e com vínculo empregatício com a empresa Contratada.

O horário de expediente da SR-04 é das 08:00 às 18:00 horas.

A carga horária será de 44 horas semanais por funcionário.

6. Levantamento de Mercado

No que concerne aos serviços em comento, vislumbram-se duas alternativas de contratação, tendo em vista a realidade do mercado e os modelos de contratação adotados por outros órgãos públicos:

Solução 1: Contratação dos serviços de limpeza e copeiragem separados.

Descrição: a solução engloba a contratação separada de dois contratos, um para os serviços de limpeza e conservação e outro para o serviço de copeiragem.

Solução 2: *Contratação conjunta dos serviços de limpeza e copeiragem, com previsão de posto específico para copeiro(a) - Modelo adotado pela SR-04.*

Descrição: a solução engloba a contratação conjunta dos serviços de limpeza e copeiragem, com a destinação de um posto específico para a função de copeiro(a). Este modelo tem sido adotado pela SR-04 em todas as contratações anteriores. Igualmente, é a solução adotada pela maioria das contratações realizadas por órgãos públicos federais.

Observação: Nas duas soluções apresentadas contemplam a possibilidade da aquisição conjunta dos materiais de consumo e utensílios necessários à execução dos serviços. Caso contrário demandaria a realização de certame específico para a compra dos insumos, implicando maiores custos e esforços da Administração. Adicionalmente, na aquisição específica, problemas como atrasos nas entregas, falta de produtos, problemas gerais com fornecedores, perda de validade de itens perecíveis no estoque, entre outros, podem ocorrer e, dessa forma, prejudicar a adequada execução do contrato.

Por este motivo, a análise de levantamento do mercado considerará que todas as soluções apresentadas prevejam o fornecimento de materiais de consumo e utensílios em conjunto com a prestação dos serviços.

Em uma abordagem superficial das Soluções 1 e 2, imprevidentemente poderia se concluir pela indiferença na escolha de qualquer das alternativas. Entretanto, verifica-se que a contratação conjunta (Solução 2) aduz, na prática, vantagens indiretas, tendo em vista o possível ganho de escala e diminuição dos custos, que se reverterão em ofertas de preços inferiores à Administração.

Pondera-se ainda a praticidade e eficiência na fiscalização e gestão contratual, pois a formalização de mais de um contrato administrativo para a prestação dos serviços em tela acarretaria a geração de custos administrativos maiores pela imposição de mais de um instrumento contratual, demandando maior gasto de tempo e recursos humanos para formalizar, executar, fiscalizar e, posteriormente, renovar contratos de valores relativamente baixos, como é o caso de copeiragem. Ademais, o fracionamento em contratos de pequeno valor impõe o risco de não haver empresas interessadas ou, por outro lado, contratar empresas com capacidade operacional insuficiente para manter a integridade dos serviços.

Considerando as opções e as considerações acima descritas, a equipe de planejamento recomenda, para o caso, a adoção da Solução 2 - Contratação conjunta dos serviços de limpeza e copeiragem - com previsão de posto específico para copeiro(a).

7. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio, conservação, higienização e copeiragem na sede da Superintendência Regional do INCRA em Goiás, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.

O endereço da execução dos serviços é Avenida João Leite, nº 1520, Setor Santa Genoveva, Goiânia, Estado de Goiás.

Os serviços a serem contratados serão prestados no período diurno, de segunda a sexta-feira, e aos sábados, quando necessário, dentro do período compreendido entre 06:00 horas e 18:00 horas.

O horário de prestação de serviços de cada empregado da empresa contratada será definido pela SR-04 antes do início da execução do contrato, respeitado o horário definido para a prestação dos serviços supracitado, bem como a produtividade mínima a ser definida, que será estipulada com base na jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Caso seja necessário, e a critério da SR-04, poderá ser solicitada a execução dos serviços em locais distintos daqueles estabelecidos originalmente, desde que dentro das instalações da Superintendência Regional.

O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de qualificado, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização da SR-04.

A empresa deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis, não utilizando materiais tóxicos que venham prejudicar os seus funcionários e o meio ambiente.

Os serviços prestados serão acompanhados pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato, a quem a empresa deverá prestar todas as informações necessárias para a adequada execução contratual.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

SERVIÇO DE LIMPEZA:

Os serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, pisos frios, paredes, banheiros, copas, calçadas, divisórias, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, auditório, guaritas, estacionamentos, jardins e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários, informados neste instrumento e no Termo de Referência.

Tendo em vista as diretrizes e material/equipamento estimado espera-se que todas as áreas especificadas sejam constantemente limpas e que os lixos sejam coletados seletivamente e sempre que for necessário.

1. ÁREAS INTERNAS:

Os serviços serão executados pela empresa contratada na seguinte frequência:

1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 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.;
- 1.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.5 Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.7 Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.10 Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.1.12 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 1.1.13 Limpar os corrimãos;
- 1.1.14 Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração; e
- 1.1.15 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 1.2.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 1.2.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
- 1.2.3 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

1.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 1.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.3.4 Lusturar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lusturar;
- 1.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.3.9 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- 1.3.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.4 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 1.4.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

1.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.5.5 Remover manchas de paredes;
- 1.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- 1.5.7 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.6 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 1.6.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

- 1.6.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
- 1.7 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
 - 1.7.1 Lavar as caixas-d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2. ESQUADRIAS EXTERNAS:

Os serviços serão executados pela empresa contratada na seguinte frequência:

- 2.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:
 - 2.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes.
- 2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:
 - 2.2.1 Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes.

3. ÁREAS EXTERNAS:

Os serviços serão executados pela empresa contratada na seguinte frequência:

- 3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
 - 3.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - 3.1.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 3.1.3 Varrer as áreas pavimentadas;
 - 3.1.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
 - 3.1.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 3.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:
 - 3.2.1 Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- 3.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ:
 - 3.3.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
 - 3.3.2 Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 3.3.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
 - 3.3.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:
 - 3.4.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
 - 3.4.2 Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
 - 3.4.3 Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

Na prestação de serviços, deverão ser realizadas as seguintes atividades, dentre outras que poderão constar do Termo de Referência:

- 1. 1 Preparar café e chá, em horários preestabelecidos;
- 1.2. Repor, quantas vezes for necessário, os copos próximos aos bebedouros, fazendo uso, sempre, de suportes porta-copos;
- 1.3 Disponibilizar jarras com água mineral e garrafas térmicas com café nas salas de reunião. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para esses locais;
- 1.4 Recolher, das salas, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, os utensílios disponibilizados conforme item anterior;
- 1.5 Suprir os bebedouros com garrafão de água mineral, sempre que necessário;
- 1.6 Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou de dano a peça a ser limpa;

1.7 Limpar bancada, pia, parte externa dos bebedouros, microondas etc., no interior da copa, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação da copa é de fundamental importância;

1.8 Zelar pela organização do refeitório, auxiliando na conservação, asseio e limpeza dos utensílios, móveis, equipamentos e instalações presentes nesse ambiente (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa);

1.9 Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

1.10 Diariamente, o café deverá ser servido no refeitório, conforme os horários estabelecidos abaixo, e quando solicitados pelas chefias e pelo Superintendente Regional.

MANHÃ	TARDE
Até às 8:00h	Até às 14:00h

Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização/Gestão do Contrato.

A contratada deverá manter preposto aceito pela SR-04, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante carta de apresentação em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Atribuições do preposto:

1.1 Representar a contratada administrativamente, sempre que for necessário;

1.2 Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

1.3 Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

A contratada deverá disponibilizar número de telefone móvel e e-mail de seu preposto, de forma que possibilite contato imediato com a Fiscalização do Contrato, sempre que necessário, inclusive em dias não úteis, em horários diversos, em casos de situações de emergência.

A execução dos serviços será iniciada a partir da data definida no contrato a ser firmado, na forma que segue:

A vigência inicial da presente contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, de acordo com o que prescreve o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade da SR-04 e à manutenção das condições que ampararam a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos à habilitação e a regularidade da situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, salvo as exceções expressamente previstas.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os serviços de limpeza e conservação deverão ser realizados em todas as áreas ocupadas pela Superintendência Regional - SR-04, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.

Os serviços serão executados, para aferição da sua produtividade, conforme especificações definidas na IN nº 05/2017 (e suas alterações posteriores).

As áreas e as produtividades estimadas são as demonstradas na tabela abaixo:

SERVIÇOS POR ÁREA

--	--	--	--	--	--

Descrição/Tipo de área	Área medida em m ²	Produtividade de Referência em m ² (IN 05/2017/MP)	Índices mínimos de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias em m ² (Portaria 213 /2017/MP)	Periodicidade predominante	Quantidade estimada de pessoal (Servente)
ÁREA INTERNA (pisos frios: 3035 m ² e banheiros: 90 m ²)	3.095	800 a 1200	800	diária	3,87
ÁREA EXTERNA (pisos pavimentados)	561	1800 a 2700	1800	diária	0,31
ÁREA EXTERNA (áreas verdes)	220	1800 a 2700	1800	diária	0,12
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)	6.182	6000 a 9000	6000	diária	1,03
ESQUADRIAS EXTERNAS (face interna/externa sem exposição à situação de risco)	416	300 a 380	300	quinzenal	0,09

Observação: Considerando os dados da tabela acima pode-se afirmar que, para a execução dos serviços de limpeza descritos na tabela acima são necessários aproximadamente 6 (seis) Serventes de Limpeza.

SERVIÇOS POR POSTO

Descrição	Unidade	Quantidade
Copeiragem	Posto	1
Chefe de Serviço/Encarregado	Posto	1

As propostas das licitantes, além de contemplar a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, deverá conter a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços especificados neste ETP, indicando o quantitativo e sua especificação.

9. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da contratação se encontra pormenorizada na tabela a seguir:

SERVIÇOS POR ÁREA (A)

Descrição/Tipo de área	Área em m ²	Preço Unitário Estimado (R\$/M ²)	Total Mensal
ÁREA INTERNA (pisos frios: 3035 m ² e banheiros: 90 m ²)	3.095	7,58	23.460,10
ÁREA EXTERNA (pisos pavimentados)	561	4,18	2.344,98
ÁREA EXTERNA (áreas verdes)	220	3,88	853,60
ÁREA EXTERNA (passeios e arruamentos)	6.182	1,18	7.294,76
ESQUADRIAS EXTERNAS (face interna/externa sem exposição à situação de risco)	416	1,86	773,76
Total Estimado Mensal (A):			34.727,20

SERVIÇOS POR POSTO (B)

Descrição do Posto	Quantidade	Preço Mensal Estimado (R\$)	Total Mensal (R\$)
Copeiragem	1	4.146,03	4.146,03
Chefe de Serviço/Encarregado	1	5.039,69	5.039,69
Total Estimado Mensal (B):			9.185,72

TOTAL ESTIMADO MENSAL (A+B):	R\$43.912,92
TOTAL ESTIMADO ANUAL (A+B X 12):	R\$526.955,04

Obs: Para obtenção do preço estimado foi utilizado a média dos valores descritos nas três Propostas de Preços (SEI 9654487, 9670491 e 9655142) juntadas aos autos de nº 54000.062478/2021-95.

Obs2: Foram desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O modelo adotado para esta contratação se inspirou nos históricos de contratações anteriores da Superintendência Regional, assim como em licitações de diversos órgãos públicos federais, entendendo-se que a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação juntamente com copeiragem é executada de maneira mais eficiente e econômica por uma única empresa (contrato único), de modo a minimizar problemas relacionados à logística, à garantia de serviços e dificuldades de identificar qual empresa responsável, quando se estabelecer um fato passivo de apuração do serviço.

Neste contexto, é o entendimento dos Acórdãos 3041/2008 Plenário do Tribunal de Contas da União:

“Não caracteriza cerceamento de competitividade a realização de uma só licitação com objetos múltiplos, se comprovado que o parcelamento implicaria perda de eficiência e prejuízo técnico à Administração.”

Acórdão 3041/2008 Plenário”.

Dessa forma, a equipe de planejamento avalia que, apesar de o objeto licitado ser divisível, o parcelamento dos itens não seria a alternativa mais adequada para a solução da contratação em tela, em função do seguinte motivo: i) ser tecnicamente desvantajosa, pois o parcelamento do objeto contratado poderá resultar em vários contratos e/ou ocasionar desinteresse por algum item licitado e resultando em problemas operacionais de gestão, pagamento e fiscalização, bem como no atendimento parcial da solução, sendo necessária uma complementação da mesma, com novo processo editalício.

Assim, foi definida a forma de contratação, que será de uma única empresa (contrato único) para executar os serviços continuados de limpeza, conservação e copeiragem com o fornecimento de material, e que serão licitados todos os itens para dar transparência e definir o preço de cada tipo de área/serviço.

Vale ressaltar que os materiais estão diretamente relacionados com o serviço que será prestado, sendo adquirido como parte de serviço e, por isso, não incidindo tributação de fornecimento de material e sim de prestação de serviço, conforme determina o art. 1º, §2º da Lei Complementar 116/2003.

Conclui-se então, que os materiais existem única e exclusivamente para permitir a execução dos serviços. Assim sendo, serão cadastrados para a presente licitação como serviço. Todos os itens deverão estar detalhados na planilha de custos, com seus quantitativos já estabelecidos.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com a contratação pretendida.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada e prevista no PAC - Planejamento Anual das Contratações da SR-04.

13. Resultados Pretendidos

Ao dispor de colaboradores para a prestação dos serviços supracitados a SR-04 contará com uma mão de obra qualificada tecnicamente para as tarefas inerentes à prestação dos serviços especificados. A iniciativa privada, por reunir melhores condições

de investir em recursos materiais e humanos nos serviços em apreço, pode oferecer serviços de melhor qualidade. Referidos constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da SR-04, não inerentes às suas categorias funcionais.

Ademais, o fornecimento contínuo de material de consumo e limpeza, juntamente com a prestação dos serviços, preza pela eficiência no atendimento de forma ininterrupta. A compra separada de tais insumos acarretaria perda de economia em escala, problemas de armazenamento, possível detrimento de bens perecíveis em estoque e demora na entrega se o fornecedor contratado, vencedor do certame licitatório, for de região diversa e distante da contratante.

Espera-se, assim, com essa contratação a garantia da prestação dos serviços em apreço, com os preços mais vantajosos possíveis e requisitos de qualidade atualizados conforme as práticas de mercado e o atendimento aos normativos vigentes.

Por fim, espera-se com essa contratação os seguintes efeitos:

- Maior praticidade na gestão do contrato, uma vez que a empresa prestará o serviço e fornecerá os materiais e utensílios necessários à sua execução;
- Otimização da força de trabalho da empresa;
- Atendimento aos normativos vigentes;
- Motivação da empresa em prorrogar a vigência contratual;
- Menor agressão possível ao meio ambiente, pela utilização de materiais e produtos ambientalmente corretos.

14. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início da prestação dos serviços.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando tratar-se de serviço comum, amplamente utilizado pela Administração Pública, não se vislumbram relevantes riscos ambientais. Ademais, estão previstas exigências para reduzir os eventuais impactos ambientais decorrentes da execução contratual, conforme estipulado no item 4 deste ETP (Descrição dos requisitos da contratação - Critérios e práticas de sustentabilidade).

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação especificada no presente instrumento se mostra viável na medida em que a solução apontada atende plenamente às necessidades da SR-04 e está perfeitamente adequada ao mercado, visto que as condições e exigências previstas não restringem a competitividade do certame.

Ademais, a contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da SR-04 e de acordo com as normas e princípios licitatórios.

17. Responsáveis

CLAUDIO RIBEIRO DA SILVA

Chefe do Serviço de Administração

SAMYA ALVES SILVA

Assistente Técnico - Gabinete da SR-04