



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 02000.012344/2018-24

**1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para atender as necessidades do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios em Brasília/DF, com fornecimento de mão-de-obra, todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, em substituição ao Contrato nº 05/2015, tendo em vista evitar a descontinuidade dos serviços, conforme especificações e condições constantes deste estudo preliminar.

**2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação se justifica em razão da não existência nos quadros atuais de servidores efetivos do Ministério do Meio Ambiente, obredores que atendam a demanda nas áreas de limpeza e conservação, e tendo em vista que esta categoria foi extinta do quadro de recursos humanos da Administração Pública, torna-se necessária a complementação de sua força de trabalho, por meio de contratação de empresa especializada.

2.2. A contratação de serviços terceirizados pela Administração Pública no âmbito federal está prevista no Decreto-Lei 200, de 25 de fevereiro de 1967, que em seu artigo 10 e § 7º, assim estabelece:

*"Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada:*

*§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."*

2.3. O Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, estabelecem que podem ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. A necessidade da contratação dos serviços de limpeza e conservação tem a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio nas instalações e equipamentos pertencentes ao patrimônio do MMA em Brasília/DF.

**3. REFERÊNCIA A NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO MMA**

3.1. Pelas características dos serviços e materiais a serem empregados, é necessário estabelecer o cumprimento das instruções normativas que regulam o Poder Executivo, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como as normas ambientais existentes, ou que venham a ser estabelecidas, mais especificamente as seguintes:

- Decreto nº 9.507, de 2018;
- Decreto nº 7.203, de 2010;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017;
- Lei nº 8.666 de 1993;
- Lei nº 10.520 de 2002;
- Decreto nº 5.450/05;
- Lei nº 9.784, de 1999;
- Portaria nº 116, de 24 de junho de 2015, da SPOA DO MMA;
- Portaria nº 2013, de 25 de setembro de 2017;
- Caderno de logística: prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação 2014;
- Caderno técnico de estudo sobre a composição dos custos dos valores limites serviços de limpeza e conservação para o Distrito Federal 2019.

3.2. Por se tratar de serviços de atividades acessórias e complementares, não estão alinhados ao Planejamento Estratégico da instituição, mas à sua própria manutenção e rotina de conservação.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os serviços objeto do presente estudo serão prestados mediante formalização de instrumento contratual.

4.2. A presente demanda pretende alcançar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para atender as necessidades do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF, com fornecimento de mão-de-obra, todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

4.3. O conjunto da obra do arquiteto Oscar Niemeyer, do qual consta o Edifício dos Ministérios da Cidadania (Secretaria Especial de Cultura) e Meio Ambiente, Bloco "B", é protegido pelo tombamento 1550-T-07, Decreto-Lei nº 25/37. Por tais razões, esse patrimônio nacional mundialmente conhecido e reconhecido por seu valor exige um cuidado de conservação especial. A falta de manutenção de suas instalações e elementos construtivos evolui para uma reforma futura ocasionando um maior gasto para o erário.

4.4. Este Estudo leva em consideração a área total, conforme subitem 7.2 deste estudo, referente ao uso do Bloco "B", onde estão localizadas as sedes do Ministério do Meio Ambiente e do Ministério da Cidadania (Secretaria Especial de Cultura), por força da Portaria Interministerial nº 271, de 10 de julho de 2013

4.5. Os serviços referenciados no presente estudo, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme preceituado no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

4.6. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, quando comprovadamente for vantajoso para o CONTRATANTE, desde que haja autorização formal da autoridade competente, sem prejuízo de constar *cláusula resolutiva* que estabeleça a sua extinção após a conclusão de processo licitatório para a contratação dos serviços correspondentes no projeto junto ao Ministério da Economia denominado de "Facilities"

4.7. Por não dispor em seu quadro de servidores efetivos, colaboradores que atendam a demanda nas áreas de limpeza e conservação, e tendo em vista que esta categoria foi extinta do quadro de recursos humanos da Administração Pública, torna-se necessária a complementação de sua força de trabalho, por meio de contratação de empresa especializada.

4.8. Para manter um ambiente otimizado de trabalho para os usuários do Bloco B, a empresa CONTRATADA deverá:

4.8.1. Garantir a limpeza e conservação dos bens móveis e dependências do Bloco B;

4.8.2. Disponibilizar aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções;

4.8.3. Preservar as instalações do MMA;

4.8.4. Satisfazer as necessidades da administração pública mediante a utilização mais eficiente dos recursos e com menor impacto ambiental;

4.9. Para atender à demanda dos serviços de que trata esta categoria, a CONTRATADA deverá alocar profissionais com, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.9.1. Servente de Limpeza (CBO 5143-20): ensino fundamental completo;

4.9.2. Encarregado de Limpeza (CBO 4101-05): ensino médio completo;

4.9.3. Jauzeiro (CBO 5143-05): ensino fundamental completo e conclusão de curso específico sobre Norma Regulamentadora nº 35 – NR 35 para atividade em altura em instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino e ter experiência mínima de 1 ano na função.

4.9.4. As comprovações, certificados e diplomas de cursos obrigatórios, nos casos em que a legislação exige, deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, quando solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação.

4.10. Este estudo sugere, que as exigências de comprovação de qualificação econômica-financeira mínima a serem apresentadas pela empresa quando da seleção do fornecedor, sem prejuízo de posterior definição/ajuste desses requisitos pelo setor de licitações, quando da análise do Termo de Referência.

4.11. Outras especificações dos requisitos de contratação poderão ser inseridos no Termo de Referência, caso venham a ser identificados em momento posterior.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. O planejamento e quantitativo previstos neste estudo baseia-se na metragem das instalações físicas do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios em Brasília/DF.

5.2. O setor de engenharia do MMA retirou as metragens das plantas dos prédios por meio da ferramenta chamada *Autocad*, *software* específico da área de engenharia e arquitetura.

5.2.1. Para o Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF, conforme tabela constante no subitem 7.2 a metragem das áreas objeto do serviço de limpeza totaliza **1. área interna: 20.881,75 m²; 2. área externa: 2.405,00 m²; 3. esquadria externa: 6.266,00 m² e 4. fachada envidraçada: 4.954,00 m²**, conforme quadro abaixo:

PRODUTIVIDADE - ÁREA																
Área interna	produtividade admitida		produtividade escolhida (A)	área por tipo de piso (B)	soma das áreas de igual produtividade (C)	Quantidade servente/área (C) / (A)	área a ser limpa sede (m²) POR PAVIMENTO									
	Mínima	Máxima					9	8	7	6	5	4	3	2	1	T
banheiros privativos	200	300	200	213,60	1023,60	5,12	23	23	21	26	23	28	28	34	5	0
banheiros sociais	200	300	200	810,00			83	85	85	85	85	85	85	85	17	68
pisos acarpetados	800	1200	800	126,00	13884,35	17,36										126
pisos frios	800	1200	800	13251,00			1155	1240	1238	1251	1239	1085	1172	1076	910	1120
pisos elevados	800	1200	800	192,00				80	112							
escada de circulação	800	1200	800	294,05			27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	42,41
elevador	800	1200	800	21,30												16,8
escada de emergência	1000	1500	1000	741,80	1567,80	1,57	74	74	74	74	74	74	74	74	74	4,5
áreas com espaços livres (hall e corredor) - Térreo e SS	1000	1500	1000	826,00												346
área com espaços livres (hall e corredor) - pavimentos	1000	1500	1200	2662,00	3412,00	2,84	245	258	249	249	271	383	389	350	268	
Garagem	1200	1800	1200	750,00												750
almoxarifado e galpões	1500	2500	1500	994,00	994,00	0,66										994
QUANTIDADE DE SERVENTES						27,55										
área externa																
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1800	2700	1800	1701,00	2405,00	1,34										1701
Áreas verdes	1800	2700	1800	704,00												704
esquadria externa - face interna /externa																
	300	380	300	6266,00	6266,00	1,77	560	560	560	560	560	560	560	560	474	1312
fachada envidraçada (face externa)																
	130	160	130	4954,00	4954,00		560	560	560	560	560	560	560	560	474	
QUANTIDADE DE SERVENTES						3,11										

Edificação	Área Interna (m²)	Área Externa (m²)	Esquadria externa - Face Interna/Externa (m²)	Fachada envidraçada - Face externa (m²)	TOTAL
Bloco B - Esplanada	20.881,75	2.405,00	6.266,00	4.954,00	34.506,75

6.7. Da garagem. Para a classificação do tipo de piso da garagem localizada no

subsolo do Bloco B, considerou-se as características atuais de uso do ambiente, como frequência de pessoas, circulação de materiais e bens e destinação das salas/depósitos localizadas na garagem. Na garagem, além de veículos, há intensa circulação de carrinhos de carga, materiais de depósito, almoxarifado e de provimento do restaurante localizado no Subsolo. Desta forma, não se trata de um espaço totalmente aberto, pois parte da garagem foi aproveitada para instalação de ambientes como refeitório, depósitos e de lavagem de equipamentos, sendo tais fatores preponderantes para que este estudo identificasse as características dos serviços de limpeza nesse local, estabelecendo como área "interna" e não "externa" o tipo de piso da garagem. Atualmente, para manter a garagem limpa é realizada (i) varrição diária, (ii) uso de água dia sim, dia não, e (iii) uso de maquinário quinzenalmente, dada a movimentação no local.

6.8. Vale registrar que uma leitura esvaziada de análise sobre o item 2.4.2.1 do Caderno Técnico (2014) "b", a respeito do termo "garagem coberta" poderia nos conduzir a considerá-la como área externa. Isto é, em que pese tal definição do caderno tratar como área "externa", o presente estudo, a partir dos fatores mencionados acima, entende que estes são suficientes para classificar a garagem do Bloco B como área "interna". Aprofundando a análise, para fins da pretensa contratação de serviços de limpeza, e considerando que o estudo estabelece que o piso da garagem localizada no subsolo do Bloco B, devido às características do atual tipo de uso deste espaço, trata-se de uma área "interna", passa-se a analisar a produtividade a ser estabelecida para a limpeza.

6.9. Entendemos que as características de uso e de *layout* do espaço da garagem em questão se aproximam de características de pisos do tipo definido como "oficinas", considerados pelo caderno como "aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc", conforme subitem 2.4.1.1, alínea "d", do mesmo caderno técnico. A produtividade prevista para "oficinas", segundo a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 (IN 05/2017/MPDG), Anexo VI-B, subitem 3.1, alínea "e" devem estar entre 1.200 m² a 1.800 m². Para fins desta contratação, considerando as características acima relatadas e a frequência necessária para manter limpa a área, entende-se que a produtividade mínima de 1.200 m² seria a mais apropriada para a garagem.

6.10. Da escada de emergência. Esse tipo de piso não é tratado pela IN SEGES/MPDG n. 5/2017 nem pelo caderno técnico (MPDG/2014). Poderia ser considerado como "área interna de circulação", mas a circulação de pessoas nessas escadas de emergência são mínimas, não havendo necessidade de alta produtividade nem de frequência de limpeza constante. Entendemos que as características de uso da escada de emergência em questão se aproximam de características de pisos do tipo definido como "área com espaços livres - oficinas", considerados pelo caderno como "compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados", conforme subitem 2.4.1.1, alínea "f" do mesmo caderno técnico. A produtividade prevista para "oficinas", segundo a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 (MPDG), Anexo VI-B, subitem 3.1, alínea "f" devem estar entre 1.000 m² a 1.500 m². Vale registrar que "escadas de circulação", outro tipo de piso, foram consideradas com áreas de características próprios de pisos frios para fins de limpeza, que segundo a IN 05/2017/MPDG tem produtividade limitada ao mínimo de 800m² a máximo de 1.200 m², tendo sido escolhida a mínima como citado anteriormente.

6.11. Pisos elevados. Por analogia, consideramos que os pisos elevados são de características semelhantes aos acarpetados e frios, que pela IN 05/2017/MPDG tem produtividade limitada ao mínimo de 800 m² a máximo de 1.200 m².

6.12. Elevadores. Consideramos similar a pisos frios. Semelhante ao pregão 12/2016 do MPOG, que considerou elevador com a mesma produtividade das áreas de circulação. Pela IN 05/2017 pisos frios têm produtividade limitada ao mínimo de 800m² a máximo de 1.200 m².

6.13. Banheiros. Pela IN 05/2017/MPDG, Anexo VI-B, subitem 3.1, alínea "g", estes tipos de pisos têm produtividade limitada ao mínimo de 200 m² a máximo de 300 m². A produtividade sugerida neste estudo para fins da contratação em tela foi a mínima, dado número intenso de usuários a partir de 2019 com o aumento do número de servidores nos dois órgãos condôminos do prédio.

6.14. Área com espaços livres (hall e corredor) - pavimentos. Pela IN 05/2017/MPDG, Anexo VI-B, subitem 3.1, alínea "f", estes tipos de pisos têm produtividade limitada ao mínimo de 1.000 m² a máximo de 1.500 m². A produtividade sugerida neste estudo para fins da contratação em tela foi estabelecida com base em pesquisa de junto a outros órgãos, STF, MRE, MAPA, MEsp, MPOG, e tal pesquisa revela produtividade média de 1.200 m², conforme planilha abaixo:

quadro: estimativa de área com espaços livres (hall e corredor) - pavimentos nos órgãos públicos

órgãos	produtividades contratadas (m²)
STF	1.200
MPOG	1.200
MRE	1.000
MESP	1.350
MAPA	1.250
MÉDIA	1.200

6.15. As características e produtividade dos demais pisos foram replicados da contratação anterior, por serem compreendidas como adequadas suas informações de produtividade e frequência.

6.16. Em relação às áreas externas, com mais de 1.000 m2 (mil metros quadrados), foi considerada a produtividade mínima, também, conforme disposto na IN nº 05/2017- MPDG, em virtude de contemplar em grande parte área gramada, cuja demanda de serviços compreendem apenas varrição e corte de grama.

6.17. Por fim, foi elaborada uma planilha detalhada com quantitativos de áreas (interna e externa, esquadrias e fachadas envidraçadas), suas produtividades correspondentes, e total de postos estimados pela administração, conforme subitem 7.2 deste documento.

6.18. Vale registrar que a análise da equipe de planejamento envolveu não apenas sobre o serviço em si, conforme registrado nos subitens 6.3 a 6.17 neste estudo, mas também sobre o material previsto como necessário para os serviços, readequando o quantitativo de produtos, como o de papel toalha de banheiros e o de detergente, e até subtraindo itens desnecessários, como detergente de ácido em pó, removedor de cola e sabonete líquido concentrado. O intuito foi sempre de alinhar a contratação à real necessidade do órgão.

6.19. A contratação em tela atenderá às necessidades de prestação dos serviços de limpeza e conservação, nas dependências da Bloco B da Esplanada dos Ministérios, em continuidade aos serviços ainda prestados pela empresa atualmente contratada, ANDRACON

SERVIÇOS GERAIS , por força do Contrato nº 05/2015.

6.20. O presente estudo está classificado na Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso à informação, em especial os procedimentos em conformidade com os princípios básicos da administração pública em observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção.

6.21. Quanto à forma de contratação e o critério de adjudicação, a definição ficará a cargo do setor de licitação, a depender da melhor estratégia de seleção de fornecedor e das informações prestadas no processos para tanto.

## 7. PREÇOS REFERENCIAIS

7.1. Para fins de estimar os valores escolhidos para elaboração da planilha do subitem 7.2 abaixo, os mesmos foram obtidos da planilha constante o "caderno técnico de limpeza 2019" para o Distrito Federal, considerando os valores "máximos" das produtividades "mínimas", conforme Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

7.1.1. Valor total por trabalhador e valores mínimos e máximos do Caderno

Técnico:

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR - VALOR MÁXIMO DO CADERNO TÉCNICO			
SERVENTE	SERVENTE DE FACHADA	ENCARREGADO	ENCARREGADO DE FACHADA
R\$ 5.129,48	R\$ 6.924,01	R\$ 7.546,97	R\$ 7.541,01

VALORES LIMITES MÍNIMOS E MÁXIMOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA – (R\$)							
08/05/2019							
ÁREA INTERNA				ÁREA EXTERNA			
Produtividade 800 m² a 1200 m²				Produtividade 1800 m² a 2700 m²			
800 m²		1200 m²		1800 m²		2700 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 5,60	<b>R\$ 6,73</b>	R\$ 3,73	R\$ 4,48	R\$ 2,49	<b>R\$ 2,99</b>	R\$ 1,66	R\$ 1,99
ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco				FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco			
Produtividade 300 m² a 380 m²				Produtividade 130 m² a 160 m²			
300 m²		380 m²		130 m²		160 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 1,26	<b>R\$ 1,52</b>	R\$ 1,00	R\$ 1,20	R\$ 0,40	<b>R\$ 0,48</b>	R\$ 0,33	R\$ 0,39

7.1.2. Os valores mínimos estabelecidos na Portaria da SEGES visa garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação.

7.2. As edificações citadas no subitem anterior têm as áreas discriminadas na forma do quadro abaixo:

Quadro: produtividade e área a ser limpa

PRODUTIVIDADE - ÁREA																				
Área interna	produtividade admitida		produtividade escolhida (A)	área por tipo de piso (B)	soma das áreas de igual produtividade (C)	Quantidade servente/área (C) / (A)	R\$/m²	CUSTO	área a ser limpa sede (m²) POR PAVIMENTO											
	Mínima	Máxima							9	8	7	6	5	4	3	2	1	T	SS	
banheiros privativos	200	300	200	213,60	1023,60	5,12	26,90	5.745,84	23	23	21	26	23	28	28	34	5	0	2,6	
banheiros sociais	200	300	200	810,00			26,90	21.789,00	83	85	85	85	85	85	85	85	17	68	47	
pisos acarpetados	800	1200	800	126,00			6,73	847,98										126		
pisos frios	800	1200	800	13251,00			6,73	89.179,23	1155	1240	1238	1251	1239	1085	1172	1076	910	1120	1765	
pisos elevados	800	1200	800	192,00	13884,35	17,36	6,73	1.292,16		80	112									
escada de circulação	800	1200	800	294,05			6,73	1.978,96	27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	27,96	42,41		
elevador	800	1200	800	21,30			6,73	143,35										16,8	4,5	
escada de emergência	1000	1500	1000	741,80			5,38	3.990,88	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74		
áreas com espaços livres (hall e corredor) - Térreo e SS	1000	1500	1000	826,00	1567,80	1,57	5,38	4.443,88										346	480	
área com espaços livres (hall e corredor) - pavimentos	1000	1500	1200	2662,00	3412,00	2,84	4,48	11.925,76	245	258	249	249	271	383	389	350	268			
Garagem	1200	1800	1200	750,00			4,48	3.360,00											750	
almoxarifado e galpões	1500	2500	1500	994,00	994,00	0,66	3,59	3.568,46											994	
QUANTIDADE DE SERVENTES						27,55														
área externa																				
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1800	2700	1800	1701,00	2405,00	1,34	2,99	5.085,99										1701		
Áreas verdes	1800	2700	1800	704,00			2,99	2.104,96										704		
esquadria externa - face interna /externa																				
	300	380	300	6266,00	6266,00	1,77	1,52	9.524,32	560	560	560	560	560	560	560	560	560	474	1312	
fachada envidraçada (face externa)																				
	130	160	130	4954,00	4954,00		0,48	2.377,92	560	560	560	560	560	560	560	560	474			

**Quadros: Memória de cálculo do custo do metro quadrado (m²)**

QUADRO 1 - VALOR POR TRABALHADOR - CENÁRIO MÁXIMO (estudo valores DF 2019)						
servente	jauzeiro	encarregado	encarregado de fachada			
R\$5.129,48	R\$6.924,01	R\$7.546,97	R\$7.541,01			
QUADRO 2 - COMPOSIÇÃO DO CUSTO DO METRO QUADRADO						
		COLUNA A	COLUNA B	COLUNA C	COLUNA D	COLUNA E
metragem escolhida para fins de cálculo da produtividade	Cargo	produtividade				custo do m²
Área Interna						
200 m²	encarregado	0,000166667				R\$1,26
	servente	0,005				R\$25,65
	Total					R\$26,91
800 m²	encarregado	4,16667E-05				R\$0,31
	servente	0,00125				R\$6,41
	Total					R\$6,73
1000 m²	encarregado	3,33333E-05				R\$0,25
	servente	0,001				R\$5,13
	Total					R\$5,38
1200 m²	encarregado	2,77778E-05				R\$0,21
	servente	0,000833333				R\$4,27
	Total					R\$4,48
1500 m²	encarregado	2,22222E-05				R\$0,17
	servente	0,000666667				R\$3,42
	Total					R\$3,59
Área Externa						
1800 m²	encarregado	1,85185E-05				R\$0,14
	servente	0,000555556				R\$2,85
Total						R\$2,99
Esquadria Externa						
		produtividade	horas/mês	jornada de trabalho	coeficiente	
300 m²	encarregado	0,000111111	16	0,005297733	9,41819E-06	R\$0,07
	servente	0,003333333	16	0,005297733	0,000282546	R\$1,45
Total						R\$1,52
Fachada Envidraçada - Exposição risco						
		produtividade	horas/mês	jornada de trabalho	coeficiente	
130 m²	encarregado	0,001923077	8	0,000882924	1,35834E-05	R\$0,10
	servente	0,007692308	8	0,000882924	5,43338E-05	R\$0,38
Total						R\$0,48

**Memória de cálculo do custo do metro quadrado (m²)**

7.3. O custo máximo do metro quadrado a ser limpo para cada tipo de piso foi feito usando como fonte o [Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para os Serviços de Limpeza e Conservação](#).

7.3.1. Para as áreas internas e externas, o cálculo do metro quadrado é obtido a partir de um produto entre o valor mensal do profissional, constante do estudo do Ministério da Economia e a produtividade escolhida para fins de contratação do serviço de limpeza do MMA.

7.3.2. Para as áreas da esquadria externa e fachada envidraçada, o cálculo do metro quadrado é obtido a partir de um produto entre o valor mensal do profissional, constante do estudo do Ministério da Economia e um coeficiente criado a partir dos fatores produtividade, quantidade de horas que 1 pessoa trabalha por mês, e jornada de trabalho (que é a capacidade de horas que 1 pessoa consegue trabalhar por mês).

7.3.3. Este é coeficiente é multiplicado pelo valor máximo definido no "Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para os Serviços de Limpeza e Conservação" para o Distrito Federal no ano de 2019 para cada servente (esquadria externa), jauzeiro (fachada envidraçada – risco) ou encarregado.

7.4. A seguir, seguem algumas definições para fins de melhor compreender como estimou-se o cálculo do metro quadrado neste estudo técnico preliminar. As colunas "C", "D" e "E" foram criadas especificamente para obtenção do cálculo do custo do metro quadro de

7.4.1. COLUNA "A": Trata-se da **produtividade por trabalhador**. É calculada com base na metragem que uma pessoa é capaz de limpar (no caso 1 servente ou 1 encarregado), sendo calculado da seguinte forma:  $1/\text{produtividade escolhida}$ .

7.4.1.1. No caso do encarregado, a produtividade é multiplicada pela quantidade de serventes que serve de parâmetro para definir a quantidade de encarregados, pois até 30 serventes deve-se ter 1 encarregado.

7.4.1.2. A produtividade escolhida foi definida para cada tipo de piso no item 6 desse documento.

7.4.2. COLUNA "B": Trata-se da **frequência de trabalho** em um mês sugerida para um tipo de profissional. A frequência sugerida pelo "Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para os Serviços de Limpeza e Conservação" para o Distrito Federal no ano de 2019 está em "horas/mês", tanto para os cargos de servente de esquadria externa e jauzeiro de fachada envidraçada. É a quantidade de horas que aquele cargo costuma trabalhar por mês. Esse é um dos fatores usados para obter um coeficiente utilizado para o cálculo do custo de metro quadrado para esquadria externa e fachada envidraçada.

7.4.2.1. Para o servente de esquadria externa, estudo do Ministério da Economia considerou que o trabalho é realizado 2 vezes ao mês, e para obter o

cálculo da frequência do jauzeiro, o mesmo estudo considerou que o serviço é executado semestralmente. Este documento replicou os valores definidos pelo estudo em comentário.

7.4.3. COLUNA "C": Trata-se da **jornada de trabalho** prevista para um profissional. Segundo o "Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para os Serviços de Limpeza e Conservação" para o Distrito Federal no ano de 2019.

7.4.3.1. Para o servente de esquadria externa, estudo do Ministério da Economia considerou que o trabalho é realizado 2 vezes ao mês, e para obter o cálculo da frequência do jauzeiro, o mesmo estudo considerou que o serviço é executado semestralmente. Este documento replicou os valores definidos pelo estudo em comentário.

7.4.4. COLUNA "D": Trata-se de um **coeficiente** criado para estimar a proporção de horas trabalhadas e produtividade. Esse coeficiente é utilizado para o cálculo do custo de metro quadrado para esquadria externa e fachada envidraçada.

7.4.5. COLUNA "E": Trata-se do **custo do metro quadrado**. Para as áreas internas e externas é calculado pela multiplicação do produto da COLUNA "A" pelo valor máximo definido no "Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para os Serviços de Limpeza e Conservação" para o Distrito Federal no ano de 2019 para cada servente ou encarregado. Soma-se o custo do metro quadrado obtido relativo ao àquele relativo ao encarregado para se obter o valor do metro quadrado em cada tipo de piso.

7.5. O custo estimado da contratação é de R\$ 167.358,69 (cento e sessenta e sete mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e nove centavos) mensais e anual de **R\$ 2.008.304,27 (dois milhões oito mil trezentos e quatro reais e vinte e sete centavos)**.

## 8. QUADRO ORIENTATIVO DE PREFERÊNCIA DE HORÁRIOS PARA A LIMPEZA

8.1. A equipe de planejamento compreendeu que a contratação deve considerar a cultura de trabalho dos servidores do MMA na sede, em que a limpeza e lavagem das salas de escritório são mais demandadas entre 7h e 8h e 12h e 14h. Desta forma, considerando que o caderno de especificações técnicas de limpeza baseia seus índices de produtividade de referência sobretudo pela natureza (peculiaridade) dos espaços, a equipe elaborou um quadro orientativo de preferência de horários para servir apenas como guia na elaboração de um cronograma de trabalho para a prestação dos serviços contratados, nada impedindo que a empresa venha a apresentar horários diferentes conforme realize seus serviços:

Tipo	Horário de preferência
Pisos frios (paviflex incluso na soma)	7h às 8h ou 12h às 14h
Piso Acarpetado	7h às 8h ou 12h às 14h
Piso Elevado	7h às 8h ou 12h às 14h
Corredor	7h às 8h ou 12h às 14h
Banheiro Privativo	8h às 11h ou 14h às 17h
Banheiro Social	8h às 11h ou 14h às 17h
Hall	8h às 11h ou 14h às 17h
<b>ÁREA EXTERNA</b>	Qualquer horário do expediente
Piso Pavimentado	Qualquer horário do expediente
Área Verde	Qualquer horário do expediente

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. As edificações objeto da prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial têm as áreas detalhadas na forma dos quadros abaixo:

9.1.1. **Áreas Internas:** Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

9.1.2. DIARIAMENTE:

9.1.2.1. 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.;

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

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

9.1.2.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

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

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

9.1.2.8. Varrer os pisos de cimento;

9.1.2.9. Varrer a garagem;

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

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

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

9.1.2.13. Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

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

9.1.2.16. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

9.1.2.17. Limpar os corrimãos;

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

9.1.2.19. Executar demais serviços considerados necessários à frequência

diária.

9.1.3. SEMANALMENTE:

- 9.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 9.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 9.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 9.1.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 9.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 9.1.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 9.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 9.1.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 9.1.3.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 9.1.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 9.1.3.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.1.4. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- 9.1.4.1. Lavar a garagem com maquinário apropriado.

9.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 9.1.5.1. Limpar, paredes e rodapés;
- 9.1.5.2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 9.1.5.3. Limpar persianas com produtos adequados;
- 9.1.5.4. Remover manchas de parede;
- 9.1.5.5. Limpar a área da garagem no subsolo do prédio;
- 9.1.5.6. Limpar a área das escadas de saída de emergência do prédio.

9.1.6. ANUALMENTE, UMA VEZ:

- 9.1.6.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato.

9.2. **Áreas externas:** Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

9.2.1. DIARIAMENTE:

- 9.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 9.2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 9.2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 9.2.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 9.2.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 9.2.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 9.2.2.1. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 9.2.2.2. Retirar papéis, detritos e folhagens dos jardins;

9.2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

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

9.3. **Esquadria externa - face interna /externa** - Sem exposição à situação de risco

9.3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

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

9.4. **Fachadas Envidraçadas**

9.4.1. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

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

10. **MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM EMPREGADOS**

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

10.2. O quantitativo dos materiais a serem utilizados nos serviços estão estimados nas tabelas abaixo, sendo apenas utilizado como parâmetro para composição do custo da empresa, uma vez que, esse quantitativo poderá oscilar para um quantitativo superior ou inferior ao previsto, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo de materiais fornecidos:

10.3. A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os equipamentos e materiais discriminados abaixo:



ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
			BLOCO B
01	Aspirador de pó/água, tipo robot, grande	Unidade	04
02	Aspirador de pó/água, tipo robot, pequeno	Unidade	02
03	Balde de plástico (12 litros)	Unidade	40
04	Cesto p/ lixo (banheiro)	Unidade	150
05	Dispenser p/ papel higiênico	Unidade	120
06	Dispenser p/ papel toalha	Unidade	110
07	Dispenser p/ álcool em gel	Unidade	70
08	Dispenser p/ sabonete líquido	Unidade	125
09	Escada de alumínio (grande) com 10 degraus	Unidade	03
10	Escada de alumínio (média) com 5 degraus	Unidade	07
11	Enxada de 03 libras	Unidade	01
12	Enxadão	Unidade	01
13	Enceradeiras de grande porte (500w)	Unidade	02
14	Enceradeiras médias (410w)	Unidade	07
15	Extensão de tomada (50 metros)	Unidade	04
16	Facão	Unidade	01
17	Kit completo para limpeza de vidros	Unidade	03
18	Luva protetora para jardinagem (feita de couro)	Unidade	01
19	Lixeira grande para banheiro com tampa basculante	Unidade	50
20	Mangueira com 100 m trançada	Unidade	02
21	Óculos protetor para jardinagem	Unidade	01
22	Pá para lixo de alumínio	Unidade	12
23	Placa sinalizadora em plástico para isolamento de área com piso molhado	Unidade	50
24	Rodo de madeira (EVA) com cabo (40cm)	Unidade	18
25	Rodo de madeira (EVA) com cabo (60cm)	Unidade	18
26	Rodo de madeira (EVA) com cabo (80cm)	Unidade	18
27	Roçadeira para gramas	Unidade	01
28	Suporte LT para limpeza	Unidade	10
29	Suporte para disco 410	Unidade	05
30	Suporte para disco 500	Unidade	03
31	Tesoura para poda de plantas	Unidade	01
32	Vassoura para grama	Unidade	01
33	Vassoura de pelo de 40 cm c/ cabo	Unidade	12
34	Vassoura de nylon de 20 cm	Unidade	12
35	Vassourinha p/ vaso (Escova Sanitária)	Unidade	24
36	Lava jato pequeno potência mínima 2100 watts	Unidade	02
37	Rastelo de ferro	Unidade	02
38	Fita dupla face (tipo 3M)	Unidade	02
39	Soprador/Aspirador de folhas elétrico	Unidade	01
40	Máquina para lavar cadeiras, tipo vaporeto, pequeno	Unidade	01
41	Máquina de lavar carpete a vapor, grande	Unidade	01

#### CONSUMO MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
			BLOCO B
01	Ácido muriático	Litro	06
02	Água sanitária	Litro	200
03	Álcool (70%)	Litro	140
04	Álcool gel saquinho 800ml	Refil	60
05	Cera incolor acrílica antiderrapante	Galão de 5 l	30
06	Desinfetante concentrado (lavanda, floral)	Galão de 5 l	20
07	Detergente concentrado neutro	Galão de 5 l	12
08	Disco <i>scotch brite</i> 410	Unidade	10
09	Disco <i>scotch brite</i> 500	Unidade	07
10	Escova de lavar 410	Unidade	02
11	Escova de lavar 500	Unidade	02
12	Escova de nylon 410 para carpete	Unidade	01
13	Escova de <i>nylon de mão</i>	Unidade	10
14	Esponja dupla face	Unidade	70
15	Fibra para LT	Unidade	20
16	Flanela 39cm x 59cm no mínimo	Unidade	80
17	Inseticida <i>spray</i>	Unidade	01
18	Limpa carpete	Galão de 5 l	01
19	Limpa vidro	Frasco	35
20	Limpador multi uso	Frasco	150
21	Luvas de borracha látex	Par	90
22	Máscara com filtro em carvão	Unidade	10
23	Óleo de peroba	Frasco	08
24	Papel higiênico 08 x 300 mts	Fardo	90
25	Papel higiênico folha dupla 64 x 30 mts	Fardo	05
26	Papel toalha branco 2 dobras 23X27 com 2.000 folhas	Caixa	400
27	Polidor de metais	Lata	01
28	Purificador de ar <i>spray</i>	Lata	60
29	Removedor de sujeiras (tipo Perfecto)	Galão de 5 l	06
30	Sabão em barra	Unidade	70
31	Sabonete em pedra	Unidade	12
32	Sabonete líquido refil 800ml	Refil	120
33	Saco plástico para lixo 100 litros preto	Unidade	3000
34	Saco plástico para lixo 100 litros azul	Unidade	2000
35	Saco plástico para lixo 200 litros preto	Unidade	200
36	Saco plástico para lixo 60 litros preto	Unidade	2000
37	Saco plástico para lixo 60 litros azul	Unidade	2000
38	Saco descartável para aspirador em pó pequeno	Unidade	04
39	Saco descartável para aspirador em pó grande	Unidade	04
40	Sapólio em pedra	Unidade	12
41	Tela para mictório	Unidade	80
42	Vaselina líquida	Litro	02

43	Detergente para limpeza de cerâmicas, azulejos e rejuntas	Galão de 5 l	08
44	Selador para cera	Galão de 5 l	08
45	Limpa piso para paviflex	Unidade	10
46	Brilha inox para limpeza profissional	Unidade	02

#### CONSUMO SEMESTRAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
			BLOCO B
01	Botas de borracha	Par	12
02	Desentupidores de pia e vasos sanitários	Unidade	05
03	Espanador	Unidade	02

#### EQUIPAMENTO DE EPI

10.4. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços, e sempre que necessário, fornecer ao empregado todo o equipamento de proteção individual (EPI) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

10.5. Caberá à contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

10.6. Os serventes que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01 (um) par de botas de borracha, cano médio.

10.7. De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, deverá ser fornecido a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de proteção individual - EPIs necessários. O fornecimento do material de EPIs, do jazeiro, será sem ônus para a CONTRATANTE.

10.8. Para os quantitativos estimados nos quadros acima, foram utilizados como parâmetro a média dos materiais utilizados pelos Ministérios do Meio Ambiente e da Cultura, Bloco B da Esplanada dos Ministérios, em 2019.

10.9. A disponibilização de produtos e equipamentos em quantidade superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela Contratante.

10.10. Todos os materiais e equipamentos deverão ser necessariamente aprovados pelo fiscal do contrato.

#### 11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

11.1. O Instrumento de Medição de Resultado tem por objetivo estabelecer critérios para a avaliação dos serviços contratados.

11.2. As áreas a serem limpas serão divididas em 9 (nove) tipologias diferentes, as quais se atribuiu pesos distintos, conforme a tabela a seguir:

TIPO DE ÁREA	PESO
Banheiros	3
Escritórios (salas)	2
Gabinete do Ministro e Secretários	3
Áreas de Circulação	1
Escadas e Saídas de Emergência	1
Garagem	1
Jardim	1
Auditórios e Salas de reuniões	3
Depósitos, Almoxxarifados, Arquivos e salas de guarda de bens	1

11.3. Cada tipo de área possui itens de avaliação, que agregam superfícies, equipamentos ou objetos que podem ser encontrados naquele tipo de área. Para cada item de avaliação, foi definido o resultado esperado da prestação dos serviços de limpeza.

11.4. A avaliação dos serviços será realizada a qualquer tempo, sem aviso prévio à CONTRATADA, por amostragem e operacionalizada mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde o fiscal do contrato registrará, para cada área avaliada, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela Administração, atribuindo-lhes valores.

11.5. Os valores possíveis são apenas "1" – em conformidade; "0" – não conformidade; e "X" – não se aplica. Para cada área será apurada a pontuação obtida e a pontuação possível, ponderadas pelo peso de cada área, de forma proporcional, bem como a razão percentual entre estas, aproximada até a primeira casa decimal.

11.6. A tabela a seguir exemplifica a avaliação dos serviços de limpeza realizados em um ambiente de "banheiro":

TIPO DE ÁREA	PESO	ITEM DE AVALIAÇÃO	RESULTADO ESPERADO	1ª AVALIAÇÃO
Banheiro	3	Pisos e rodapés.	Limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos e ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.	1
		Paredes, portas e teto.	Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.	0
		Sanitários e mictórios.	Limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes e com o tampo e assento secos.	1
		Lixeiras.	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.	0
		Pias e balcões.	Limpos, sem resíduos, sujidades aparentes, sem acúmulo excessivo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.	1
		Espelhos.	Limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes, sem manchas ou impressões digitais.	1
		Metais (corrimão, maçanetas, barras de apoio, saboneteiras etc).	Limpos, sem resíduos, higienizado, sem sujidades e desgordurados.	1
		Consumíveis (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido etc).	Disponibilidade do material em quantidade suficiente para uso de modo que não venha a frustrar eventual necessidade dos usuários quando demandado.	1
		Janelas e esquadrias (faces internas).	Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.	1

	Atendimento a chamados	Atendimento aos chamados abertos no prazo de 15 minutos para início do atendimento.	1
--	------------------------	---	---

Resultado da avaliação	
Conformidades (Pontos)	8
Inconformidades	2
Pontos Possíveis	10
<b>NOTA</b>	<b>80%</b>

11.7. Segue abaixo, frequência mínima de avaliação para cada tipo de área:

TIPO DE ÁREA	FREQUÊNCIA MÍNIMA DE AVALIAÇÃO
<b>- Banheiros -</b>	<b>SEMANALMENTE</b>
Escritórios (salas)	QUINZENALMENTE
Gabinete do Ministro e Secretários	SEMANALMENTE
Áreas de Circulação	QUINZENALMENTE
Escadas e Saídas de Emergência.	QUINZENALMENTE
Garagem	MENSALMENTE
Jardim	QUINZENALMENTE
Auditório e Salas de reuniões	SEMANALMENTE
Depósitos, Almoxxarifados, Arquivos e salas de guarda de bens	MENSALMENTE

11.8. A avaliação global dos serviços prestados se dará pela razão entre pontuação total obtida e a pontuação total possível em cada tipo de ambiente, aproximada até a primeira casa decimal. A cada semana, as avaliações efetuadas e os resultados parciais serão disponibilizados à CONTRATADA, de modo a permitir que esta aperfeiçoe suas rotinas de serviço.

TIPO DE ÁREA	1ª avaliação (semana)		2ª avaliação (semana)		3ª avaliação (semana)		4ª avaliação (semana)		pontos/mês	
	pontos	possíveis	pontos	possíveis	pontos	possíveis	pontos	possíveis	pontos	possíveis
<b>- Banheiros -</b>	8	10	9	10	10	10	9	10	36	40
Escritórios (salas)			12	12			11	12	23	24
Gabinete do Ministro e Secretários	12	12	12	12	12	12	12	12	48	48
Áreas de Circulação			10	10			9	10	19	20
Escadas e Saídas de Emergência.	5	5			4	5			9	10
Garagem							9	9	9	9
Jardim	5	5			5	5			10	10
Auditório e Salas de reuniões	12	12	12	12	12	12	12	12	48	48
Depósitos, Almoxxarifados, Arquivo e salas de guarda de bens							12	12	12	12

\*exemplo de relatório de avaliação semanal para um edifício (valores meramente ilustrativos, vide tabela no item 11.6 para maiores esclarecimentos).

11.9. Após as avaliações semanais, estas serão consolidadas em Relatório de Avaliação no período, conforme exemplificado a seguir:

TIPO DE ÁREA	pontos/mês		% executado	Peso	ponderação (percentual x peso)
	avaliado	possíveis			
<b>- Banheiros -</b>	36	40	90%	3	2,70
Escritórios (salas)	23	24	95,83%	2	1,92
Gabinete do Ministro e Secretários	48	48	100%	3	3,00
Áreas de Circulação	19	20	95%	1	0,95
Escadas e Saídas de Emergência	9	10	90%	1	0,90
Garagem	9	9	100%	1	1,00
Jardim	10	10	100%	1	1,00
Auditório e Salas de reuniões	48	48	100%	3	3,00
Depósitos, Almoxxarifados, Arquivo e salas de guarda de bens	12	12	100%	1	1,00
<b>MÉDIA PONDERADA (%)</b>	<b>SOMA DAS PONDERAÇÕES / (SOMA DOS PESOS)</b>				<b>96,67%</b>

\* exemplo de relatório mensal de avaliação. A quantidade de pontos é fictícia, e para banheiros considerou apenas 1 banheiro, mas por se tratar de média ponderada, o que importa é o percentual executado.

11.10. O formulário poderá ser substituído por ferramenta informatizada, desde que esta mantenha os critérios e procedimentos estabelecidos neste estudo.

11.11. O IMR será entregue tempestivamente à CONTRATADA visando à emissão da nota fiscal do mês de referência. Vale observar que as adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.

11.12. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado pela fiscalização do Contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações acima gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

11.13. O resultado da avaliação do Instrumento de Medição de Resultado será aferido pela relação percentual entre a pontuação obtida e a pontuação máxima do relatório,

resultado esse que será enquadrado na tabela abaixo para fins de apuração do valor a ser pago, sendo o desconto aplicado na fatura do mês de referência:

TABELA DE AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
Faixa de resultado (%)	Decréscimo na fatura mensal (%)
Acima de 98%	0
96% - 97,9%	1%
94% - 95,9%	2%
92% - 93,9%	3%
90% - 91,9%	4%
88% - 89,9%	5%
86% - 87,9%	6%
84% - 85,9%	7%
82% - 83,9%	8%
De 79% a 81,9%	9%
Menor que 79%	10%

11.14. Os serviços prestados serão pagos em conformidade com os resultados obtidos por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, em consonância com a tabela constante do item 11.13.

11.15. Caso a medição do resultado do Instrumento de Medição de Resultado fique abaixo de 79% (setenta e nove por cento), no mês calendário avaliado, será considerada inexecução parcial do Contrato, passível de aplicação de multa correspondente a inexecução parcial.

11.16. As avaliações do Instrumento de Medição de Resultado não serão consideradas nas 2 (duas) primeiras faturas do primeiro ano de vigência do Contrato.

11.17. Para fins de aferição do IMR, será considerado o período compreendido a partir do dia 21 de cada mês até o dia 20 do mês subsequente.

11.18. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

11.18.1. não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 65, parágrafo 1º, da Lei 8666/93.

11.18.2. não configure descaracterização do objeto contratado.

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

12.1. A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços menores para a Administração, como consequência da utilização da modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo "Menor Preço", se for o caso após avaliação pelo setor competente.

12.2. Com a adequação dos índices de produtividade estabelecidos pela IN/SLTI/POG nº 05/2017, espera-se maiores resultados e vantagens ao Ministério do Meio Ambiente, assim como os ganhos atinentes a economia financeira, tendo em vista que espera-se pagar um preço abaixo do que se paga hoje, considerando que os índices de produtividade aumentaram.

## 13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE NO MMA

13.1. Não aplicável.

## 14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

## 15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento da Contratação considera ser a contratação viável, além de necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Ministério do Meio Ambiente - MMA.

15.2. Ressalta-se que Termo de Referência a ser elaborado a partir dos documentos "Estudos Preliminares da Contratação" e "Gerenciamento de Risco", será fruto de trabalho conjunto dos servidores que compõe a Equipe de Planejamento da Contratação, sem prejuízo de haver consulta a outros departamentos do MMA ou mesmo do Ministério da Cidadania, cujas atuações possam contribuir com o objeto a ser contratado, e terá também como base o modelo de minuta da Advocacia-Geral da União, com as adequações julgadas necessárias em razão do presente objeto de contratação.

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Paulo Giordanni dias Lima, matrícula SIAPE nº 1453562

Elton de Souza Aragão, matrícula SIAPE nº 1991916; e

José Carlos de Sousa Mendes, matrícula SIAPE nº 1905391.



Documento assinado eletronicamente por **Elton de Souza Aragão, Fiscal de Contrato - Administrativo**, em 15/10/2019, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Giordanni Dias Lima, Chefe de Divisão**, em 15/10/2019, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos de Sousa Mendes, Agente Administrativo**, em 15/10/2019, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador 0482102 e o código CRC 8560B963.