



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
CPL/SELOG/SR/PF/PR

Processo nº 08385.020354/2019-23

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva apontar a solução que melhor atende ao interesses da Administração em face das demandas inicialmente formalizada através do Documento de Formalização da Demanda (13193240) e posteriormente adequada para a contratação dos serviços especializados na limpeza e conservação das Delegacias Descentralizadas de Guarapuva, Ponta Grossa, Paranaguá, além da unidade NEPOM/PNG/PF/PF, conforme detalhes neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência a ser elaborado.

1.2. Esta análise é pautada pelos termos da Instrução Normativa nº 5/2017-MPDG, art. 24, § 1º, o qual trata diretamente das contratações para serviços e serviços com dedicação exclusiva de mão de obras, possuindo em seus termos as diretrizes para a fase de planejamento desta contratação.

1.3. A contratação aqui pretendida segue a natureza de serviço comum e de modo contínuo, haja vista o serviço de limpeza e conservação para a Polícia Federal, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meios e finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

1.4. Considerando o contido na Informação 14825505-CPL/SELOG/SR/PF/PR e o Despacho 14829516-SR/PF/PR, o presente documento servirá para adequar os itens que dão base a planilha de formação de preços.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade foi inicialmente apontada através do Ofício 45/2019 GESCON/SELOG/SR/PR/PF (13186236) e Documento de Oficialização da Demanda (13193240), o qual indica o encerramento da vigência contratual dos instrumentos que suprem este objeto atualmente, quais sejam, Contrato 07/2015 (empresa Avantt) e Contrato 08/2016 (empresa SERVTRON). Posteriormente, haja vista a prorrogação do Contrato 08/2016, conforme Despacho GESCON/SELOG/SR/PF/PR (14253246), a demanda foi reajustada para as necessidades específicas da Delegacia de Guarapuva, Ponta Grossa, Paranaguá e unidade NEPOM/PNG/PF/SR/PR.

2.2. Quantos aos serviços especificamente, a contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, se faz necessária para que não haja descontinuidade na prestação destes serviços nas dependências das Delegacias e unidade.

2.3. O contrato visa manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente;

2.4. O presente planejamento visa busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os materiais de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos, cuja economia deve ser repassada ao órgão contratante;

2.5. Paralelamente, uma fiscalização ativa permitirá melhor avaliar os resultados alcançados, podendo-se indicar que a empresa verifique e adeque os quantitativos alocados (humanos e materiais), atendendo a necessidade efetiva do órgão;

2.6. Assim, visando manter as condições do ambiente de trabalho nas referidas delegacias descentralizadas e unidades relacionadas, segue o presente planejamento.

3. DA REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

3.1. A pretendida contratação vai ao encontro às diretrizes traçadas no Plano Estratégico 2010/2022 da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 4453/2014-DG/DPF, de 16 de Maio de 2014, contribuindo direta e/ou indiretamente para que se atinjam os seguintes fatores críticos de sucesso:

"6.10. Infraestrutura adequada: Dispor de edificações e mobiliário adequados para o desempenho das atividades, de modo a oferecer tratamento equânime aos servidores e exemplar atendimento aos cidadãos."

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação para fins de seleção estarão completamente enumerados no Termo de Referência e Edital da seleção.
- 4.2. Do quadro de pessoal terceirizado, a qualificação técnica mínima exigida para a função de Servente (Família/CBO 5143-20) e Auxiliar de Serviços Gerais (Família/CBO 5143-20) será de possuir no mínimo o nível fundamental completo de escolaridade.
- 4.2.1. Para o cargo de Servente será acumulada a função de Copeira, conforme previsto na Convenção base das categorias - SIEMACO PR 2020/2020, ocasião em que a CONTRATADA deverá cotar os valores com a diferença salarial da função usual de servente.
- 4.3. Os requisitos de habilitação serão no mínimo os seguintes:
- 4.3.1. Empresa com experiência comprovada de pelo menos 03 anos de capacidade técnica-operacional da execução dos serviços em 50% da metragem por tipo de áreas, a ser delimitado no Termo de Referência;
- 4.3.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 4.3.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 4.3.4. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital. A declaração deverá ser acompanhada de DRE - Demonstrativo do Resultado do Exercício do último exercício social. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 4.3.5. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 4.3.6. Comprovação de escritório em Curitiba/PR, Ponta Grossa/PR, Guarapuava/PR ou Paranaguá/PR, ou ainda a devida manifestação da instalação em até 60 dias da vigência do contrato. Em que pese as atividades sejam prestadas em Ponta Grossa/PR, Guarapuava/PR e Paranaguá/PR, admite-se escritório em Curitiba/PR por sua característica de capital do estado.
- 4.3.7. Cadastro no SICAF.
- 4.4. Para a perfeita execução dos serviços, a licitante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo seu acréscimo, diminuição, ou ainda substituição de qualidade sempre que se fizer necessário para a completa execução contratual.
- 4.5. Para fins de estimativa de preços, seguem os MATERIAIS e suas respectivas quantidades mensais previstas para utilização:

Descrição do Material	Quantidade Paranaguá	Quantidade Guarapuava	Quantidade Ponta Grossa
Água sanitária, de uso geral, alvejante, desinfetante e bactericida, com o teor de cloro ativo entre 2,0% a 2,5% p/p durante o prazo de validade. Embalagem 5 litros.	15	5	2
Álcool em Gel, Hidratado, contendo 1.000 ml. 46° INPM, contendo em sua formulação desnaturante (benzoato de denatônio), especialmente indicado para limpeza de vidros, fôrnicas, pisos e azulejos etc. Composição: álcool etílico, desnaturante, corante, essência e veículo.	7	3	3
Álcool etílico hidratado, 46° INPM, contendo 1000 ml, contendo em sua formulação desnaturante (benzoato de denatônio), especialmente indicado para limpeza de vidros, fôrnicas, pisos e azulejos etc. Composição: álcool etílico, desnaturante, corante, essência e veículo. De acordo com as normas vigentes da ANVISA e ABNT.	7	3	3
Álcool Etilico 70%, em Gel, para mãos, de ação anti-séptica, instantânea e sem enxague em Gel, hidratado, na forma física gelatinosa, hipoalergênico, atóxico, secagem rápida, contendo hidratante, espessante e com Ph neutro, levemente perfumado (aloe vera), para reposição em embalagem de 800 ml própria para dispenseres serem disponibilizados pela empresa. Galão 5 litros.	2	6	2
Desodorizador de ar, com diversas fragrâncias, tipo spray, acondicionado em embalagem metálica, isento de CFC (Clorofluorcarbono), com no mínimo 300 ml.	10	5	7
Cera líquida, de proteção e resistência prolongada a pisos	4	1	2

laváveis e pisos com grande tráfego, com alto brilho, antiderrapante, incolor e brilhante, fragrância, galão de 5 litros.			
Desinfetante líquido, com ação germicida, bactericidas em meio aquoso, para uso geral. Fragrância: Floral ou Lavanda. Superconcentrado. Galão de 5 litros.	4	2	2
Detergente líquido, concentrado, biodegradável, neutro, acondicionado em frasco de 500 ml, indicado para remoção de gorduras e sujidades em geral de pisos, paredes e utensílios.	8	5	5
ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Referência Scotch Brite, 3M ou de melhor qualidade. Pacote 3 unidades.	10	5	5
Espunja de lã de aço, referência Bombril, Assolan ou de melhor qualidade. Pacote 3 unidades.	2	1	1
Flanela em tecido, 100% algodão, medida mínima 0,40 x 0,60 cm, com acabamento nas bordas, extra-macia, nas cores laranja/amarela para serviços gerais e branca para copa.	10	5	5
Limpa alumínio, para a desoxidação e limpeza de janelas, portas, pisos, superfícies, barras, canos e outras peças em alumínio; apresentação líquida, isento de metais pesados. Frasco de 240ml, Ph 8,5 - 9,0, Solubilidade em água completa, odor leve.	10	5	5
Limpa Capet, composição: amina quaternária de coco, etoxilada, antiredepositante, emulsificante, 1.2 benzoisotiazolim-3-ona fragrância, corante e água. Composição ativo: amina, quaternária etoxilada. Franco de 1 litro.	5	--	--
Loção limpa vidros, antiembaçante, fragrância suave. Galão 5 litros	5	2	2
Limpador multi uso instantâneo, acondicionado em embalagem plástica de 500 ml com bico dosador, com 3 ações: limpa, desengordura e perfuma, nas fragrâncias floral, campestre, lavanda e laranja.	30	10	10
Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco, loção perfumada. Frasco de 500 ml.	10	3	3
Luvas de látex natural, tamanho P M,G, forrada, formato anatômico, palma antiderrapante, espessura 0,55 mm, cano longo. Referência Scotch Brite, 3M ou de melhor qualidade.	15	5	5
Pano de chão, tipo saco, de algodão alvejado, 180g, alta absorção, limpeza de piso, tamanho mínimo: 50x90cm	10	4	2
Papel higiênico, boa qualidade, 100% fibra celulósica, folha dupla, macio perfumado, picotado, cor branca, gramatura de 32 a 34 gramas /metro quadrado, rolo com 30 metros de comprimento por 10 cm de largura. Fardo 64 rolos.	2	3	3
Papel toalha interfolhada, extra branco, duas dobras, gofrado e de alta qualidade, material puro celulose 100% virgem, não possuir odor desagradável, altamente absorvente e resistente à umidade, medindo no mínimo 22X20,7cm. Fardo com 8 pacotes contendo 1.000 folhas.	10	5	5
Pastilhas sanitárias, bactericidas, perfumadas, embalagem contendo 01 (um) suporte e 01(um) refil com aproximadamente 35 gramas.	20	10	10

Querosene, 100% hidrocarboneto alifático. Litro	02	02	02
Protetor Solar 200ML, com proteção de FPS 50.	01	01	01
Sabão em barra, 200g, glicerinado, barra sólida translúcida, densidade (0 25°C), soluvel am agua Pacote com 5 unidades.	02	04	4
SABÃO EM PÓ, com tenso ativo biodegradável, perfumado, acondicionado em pacotes de 1 kg, Composição química: tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante, carga e demais componentes.	02	01	01
Sabonete líquido (gel) concentrado perfumado, com emoliente, para saboneteira, perolizado, bactericida, com aroma de erva doce, formulação com substâncias cosméticas de PH similar ao da pele, não provocando irritações. Embalagem 5 litros.	02	02	02
Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 40 LITROS ,07 micras. Pacote com 100 unidades.	01	01	--
Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 60 LITROS, alta resistência, 07 micras. Pacote com 100 unidades.	02	01	04
Saco plástico para lixo, na cor preta, com capacidade para 100 LITROS, alta resistência, 07 micras. Pacote com 100 unidades.	02	02	01
Soda Cáustica, 1k, uso doméstico para a desobstrução de encanamentos e sumidouros.	01	01	01
Tela desodorizadora para mictório, Tela Odorizadora para Mictório com Pedra Neutralizadora, Cor: Tela Branca / Refil Azul, Composição Química: Cloro metil isotiazolinona, sayacthyl morpholinium ethosulfate, tensoativo, coadjuvantes, corante e essência.	10	5	5
Pano de prato, branco, 100% algodão, absorvente, 45x65cm.	3	3	2
Pano de pia, super absorvente.	3	3	2
Coador de pano para café, com cabo em madeira, de fácil manuseio e resistente, aproximadamente 12,5 cm.	1	1	1

4.5.1. A lista acima de materiais para a execução dos serviços é resultado da análise dos produtos já utilizados no contrato atual (14454507), bem como da inclusão e/ou alteração de qualidade de outros produtos com previsão de uso verificados pela Equipe de Planejamento no Estudo Técnico Preliminar original 14537494.

4.6. Para fins de estimativa de preços, conforme verificado pela Equipe de Planejamento no Estudo Técnico Preliminar original 14537494, seguem os UTENSÍLIOS anualmente utilizados usualmente na prestação dos serviços:

Descrição do Utensílio	Quantidade Paranaguá	Quantidade Guarapuava	Quantidade Ponta Grossa
Balde em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, capacidade 12 litros. Cor preta.	12	10	10
Borrifador; pulverizador multipray para 500ml	08	04	04
Carro Coletor de lixo com rodas, em plástico. Medidas (Comp. x Larg. x Alt.): 820 mm x 730 mm x 750 mm. Mínimo de 40 litros.	01	01	01
Desentupidor de Pia, feito em polipropileno e borracha. Aprox. 18cm x11,5cm, x11,5cm.	01	01	01
Desentupidor de Vaso Sanitário, borracha entrusada bola, com cabo de madeira plastificado longo.	01	01	01
Discos limpadores, preto, 410 mm e 350mm e branco 350mm para enceradeira	06	05	04

profissional, marca Bettanin ou de melhor qualidade.			
Dispensador (toalheiro) para papel toalha interfolhas em plástico ABS	06	04	04
Dispensador para sabonete líquido em plástico ABS, capacidade mínima do reservatório 800 ml	06	04	04
Escova para lavagem de garrafa térmica.	01	01	01
Escada de abrir (em V), em alumínio entre 6 E 8 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	01	01	01
Escada de abrir (em V), em alumínio entre 3 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	01	01	01
Escova para lavar tecido, modelo grande com cerdas de nylon rígidas, formato oval	12	6	6
Escovinha para vaso sanitário, plástico, nylon, com suporte	12	6	6
KIT para Limpeza de vidros, contendo: 1 Extensão telescópica 70 a 140 cm, 1 Cabo de fixação, 2 guias removíveis de 25 e 35cm. 1 raspador de segurança com 5 lâminas, 1 lavador de vidro 35cm, 1 luva para lavador de 35 cm, 1 lâmina de borracha de 91 cm.	02	1	1
Luva de couro para jardinagem e manutenções	2	2	2
Mangueira trançada reforçada ½ polegada, 40 metros.	01	01	01
Pá coletora de lixo, de plástico, com cabo de 80 cm	02	02	02
Placa Sinalizadora " Cuidado Piso Molhado" Tipo cavalete articulado Produzidas em polipropileno de alta resistência na cor amarela que representa atenção. Aviso impresso nos dois lados da placa.	03	02	02
Rodo de plástico com perfil duplo, 40 cm de largura, com cabo em madeira longo, min 1,5m; limpeza de chão	08	4	4
Rodo de plástico com perfil duplo, 60 cm de largura, com cabo em madeira longo, min 1,5m; limpeza de chão	08	4	4
Rodo de espuma, 40 cm de largura, com cabo em madeira, limpeza parede e vidro.	06	3	3
Vassoura de pêlo com 40 cm de largura, com cabo.	2	2	2
Vassourão de piaçava, com 50 cm, e com cabo.	2	3	3

4.7. Para fins de estimativa de preços, conforme verificado pela Equipe de Planejamento no Estudo Técnico Preliminar original 14537494, seguem os EQUIPAMENTOS utilizados usualmente na prestação dos serviços:

Descrição do Equipamentos	Quantidade Paranaguá	Quantidade Guarapuava	Quantidade Ponta Grossa
Aspirador de pó e água profissional, 1000 watts, 127/220v, antiruído.	1	1	1
Enceradeira profissional pequena; 127220v;	1	1	1
Lavadora de Alta Pressão - Tensão: 127/220V; Potência: 1,68KW / 2,2HP; Com bico rototek Pressão: 2000lbs; Vazão - 8lts/min; Proteção térmica do motor, mangueira trama de aço 08mts; Mangueira para shampoo Regulador de pressão Pistões de cerâmica. Semi-Profissional com carrinho para transporte. Referência: Lavadora Gong ou melhor qualidade.	1	1	1
Máquina portátil para corte de grama, a gasolina;	0	1	1
Relógio ponto jornada de trabalho.	1	1	1

4.7.1. Para os equipamentos, será incluído o valor da depreciação de 10% a cada 12 meses, conforme Instrução Normativa RFB n. 1700/2017 e alterações.

4.8. O uniforme utilizado nas funções de Servente e Auxiliar de Serviços Gerais deverá ser composto por:

4.8.1. 03 (três) camisas em malha, manga curta;

4.8.2. 03 (três) camisas em malha, manga longa;

- 4.8.3. 02 (duas) calças com elástico;
- 4.8.4. 01(uma) jaqueta de inverno;
- 4.8.5. 01(um) cinto;
- 4.8.6. 03 (três) pares de meia;
- 4.8.7. 01(um) sapato apropriado para o serviço ou 01 (uma) botina para limpeza de áreas externas e/ou molhadas, ambos do tipo extremo conforme, com solado antiderrapante.
- 4.8.8. 02 (dois) aventais de proteção, em material plástico ou similar.
- 4.8.9. 01 (um) crachá de identificação.
- 4.9. Os uniformes deverão ser substituídos em até 02 (dois) dias sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, sendo necessária a entrega de um kit completo para o dia de início da execução contratual.
- 4.9.1. Os uniformes que não atendam as condições mínimas serão substituídos por iniciativa da própria Contratada, ou requisitado justificadamente pelo fiscal técnico da Administração.
- 4.10. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 4.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 4.12. A CONTRATADA deverá padronizar o uniforme devendo optar por modelos básicos, discretos e condizentes com a circulação nas dependências da CONTRATANTE, submetendo-os à prévia apreciação da fiscalização do contrato. Ainda, é facultado a empresa diferenciar visualmente os uniformes entre as funções do contrato, desde que previamente aprovados pela Administração.
- 4.13. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, para todas as categorias. A critério da Administração, o início e fim da jornada poderá ser diferente para cada cargo, desde que respeitadas as 08 (oito) horas diárias e demais regulamentos trabalhistas.
- 4.14. Os quantitativos dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários foram dimensionados a partir da contratação anterior e na necessidade e uso no serviço nos últimos anos, restando também sob responsabilidade da empresa a análise do quantum exato para a completa execução contratual.
- 4.15. Para o fiel cumprimento do contrato, a empresa deverá se utilizar do mínimo de materiais e equipamentos relacionados pela Administração e adaptar a realidade dos serviços. Para fins de seleção, o Termo de Referência irá indicar também as especificações técnicas mínimas e quantidades inicialmente previstas para a completa execução dos serviços com qualidade, seja quanto aos materiais, equipamentos, uniformes, quantidade de terceirizados a serem alocados e outros itens relacionados.
- 4.16. Será permitida a subcontratação para os serviços de limpeza mais complexa e peculiar, devendo estar no limite de até 30% do valor total do contrato e pendente de autorização prévia da Contratante.
- 4.17. Será facultada a vistoria técnica dos locais da prestação dos serviços, de modo a permitir o correto dimensionamento e elaboração da proposta do licitante.

5. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 A estimativa das quantidades a serem contratadas nesta contratação de serviços de limpeza e conservação se dá através da demonstração da produtividade a ser exigida considerando os locais e parâmetros definidos na IN 05/2017-MPOG, bem como os aspectos peculiares de cada localidade e o histórico das contratações realizadas.

5.2 As áreas a serem limpas foram informadas pelos servidores responsáveis nas Delegacias de Paranaguá e NEPOM/Paranaguá (14388515, 15269139 e 08387.000762/2020-82), Guarapuava (14371032 e 15255837) e Ponta Grossa (14369270), as quais foram analisadas e integradas na composição das áreas abaixo:

Tipo de Área	Descrição da área	GUARAPUAVA/PR	PARANAGUÁ/PR		PONTA GROSSA/PR
			Sede	NEPOM	
		Área (m ²)	Área (m ²)	Área (m ²)	Área (m ²)
ÁREA INTERNA	a) Pisos acarpetados	0	101	0	0
	b) Pisos frios	1338,7	1.444	572	667,97
	c) Laboratórios	0	0	0	0
	d) Almoxarifados/galpões	0	24,3	295,6	0
	e) Oficinas:	0	0	0	0
	f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	346,79	5.125	0	23,8
	g) Banheiros:	94,51	290	42	34,23
ÁREA EXTERNA	h) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:	940,5	1296	1824	0
	Varrição de passeios e arruamentos:	2561,5	0	0	480
	Pátios e áreas verdes com alta frequência:	2561,5	0	0	0
	Pátios e áreas verdes com média frequência:	1872	0	0	291,48
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência:	2064,5	0	0	0
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária:	0	0	0	0

ESQUADRIAS EXTERNAS	face externa com exposição a situação de risco:	0	0	0	0
	face externa sem exposição a situação de risco:	149,5	921,5	125	97,44
	face interna:	149,5	921,5	125	97,44

5.1. Em análise ao histórico da contratação atual através de informações recebidas dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato 07/2015 SR/PF/PR, cumpre elencar os destaques:

5.1.1. Quanto à Delegacia de Polícia Federal em Guarapuava, foi informada inicialmente a necessidade de mais um auxiliar de serviços gerais em decorrência do pátio externo, o qual seria também eventualmente utilizado para a lavagem das viaturas da unidade. Em análise ao histórico da contratação, verifica-se que a previsão de 02 (dois) postos exercem as atividades necessárias da descentralizada. Ainda, quanto a indicação atual da necessidade de reforço nas atividades de pátio externo, cumpre mencionar que segue em andamento na SR/PR o planejamento de contratação para os serviços de manutenção predial, no qual poderá ser incluída a necessidade de serviços de jardinagem para a área mencionada. Nesse sentido, este planejamento revisto seguirá com os atuais 02 (dois) postos previstos para a execução contratual.

5.1.2. Quanto à Delegacia de Polícia Federal em Paranaguá e Unidade NEPOM/PNG/PR, foi informado a regularidade da solução adotada, com a ressalva da necessidade de mais um profissional de limpeza para atuar conjuntamente na Unidade NEPOM/PNG/SR/PF/PR e Delegacia de Paranaguá. Entretanto, considerando o número de servidores e terceirizados alocados e a constatação de que a Unidade carece em sua maioria de limpezas com frequência diferenciada, tendo em vista tratar na maior parte de grandes áreas desocupadas, esta Administração estima que o número atual de funcionários alocados é suficiente para a realização da limpeza nas duas Unidades em Paranaguá, cabendo a Contratada verificar e adotar rotinas para a adequada limpeza nas duas Unidades. Cumpre esclarecer que a Unidade NEPOM/PNG/SR/PF/PR e a Delegacia de Polícia Federal em Paranaguá/PR têm proximidade entre si, o que facilitará o rodízio dos serviços.

5.1.3. Quanto à Delegacia de Polícia Federal em Ponta Grossa, foi informado aos Ordenadores de Despesas, em reunião realizada na DREX/SR/PF/PR em 07/08/2020, sobre a produtividade e a eventual necessidade de se reduzir os postos, entretanto, considerando que optou-se pela cumulação da função de copeiragem, foi decidido pela manutenção dos dois funcionários.

5.2. Os cálculos de produtividade levaram em consideração a rotina dos prédios, tamanho da estrutura, movimentação do quadro de pessoal, tipo de estrutura a receberem os serviços e, especialmente o histórico das contratações anteriores e a manifestação técnica dos fiscais do contrato atual. Neste contexto, seguem as produtividades por área em planilha específica da Administração 15652392, considerando localidade, função e estrutura.

5.3. Conforme indicado na necessidade da contratação com base na produtividade apresentada, bem como análise dos histórico da contratação acima, estima-se a quantidade de 09 postos de trabalho, com a seguinte distribuição:

Localidade	SERVENTES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
DPF/GPB/PR	01	01
DPF/PGZ/PR	01	01
DPF/PNG/PR (com NEPOM/PNG/SR/PR)	01	04
TOTAL	03	06

5.4. A quantidade de postos aqui estimada atende ao histórico dos serviços de limpeza já prestados. Todavia, é de inteira responsabilidade da empresa a alocação de mão de obra suficiente para a cobertura da integralidade dos serviços. Cumpre ainda recordar que a produtividade será fiscalizada por equipe técnica e administrativa desta Administração, devendo a licitante acompanhar a execução dos serviços de modo que o acordado em contrato seja cumprido evitando, assim, eventuais sanções administrativas por descumprimento das cláusulas contratuais.

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DAS JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Inicialmente foram solicitados orçamentos com fornecedores, além da pesquisa de preços de contratações similares e insumos (equipamentos, materiais e uniformes) através do PAINEL DE PREÇOS. Ainda, pela praxe da contratação do objeto, foi confeccionada a Planilha da Administração 15652392 para balizamento de mercado e preços/índices a serem analisados na sessão pública.

6.2. Nesse contexto, foi verificada a metodologia aqui adotada da contratação dos serviços com cessão de mão de obra com fornecimento dos materiais necessários. Nesse sentido, as contratações para os serviços de limpeza e conservação seguem por contratação de metro quadrado, com relação direta da produtividade de cada área de execução dos serviços. Ainda, indicam o fornecimento integral dos materiais, equipamentos, uniformes e outros necessários pela empresa contratada.

6.3. Com estas informações e conhecendo da necessidade específica da Descentralizada de Paranaguá, Guarapuava e Unidade NEPOM quanto ao número de servidores e público externo que serão atendidos pelo objeto, bem como quanto a estrutura de cada unidade e suas facilidades, a solução adotada segue a contratação atual, qual seja a contratação dos serviços de limpeza e conservação através da produtividade específica de cada localidade, atrelado a previsão de postos, bem como entrega integral dos insumos a serem utilizados na execução contratual.

6.4. Ainda, cumpre destacar que a contratação do objeto contará também com a previsão do adicional de periculosidade, haja vista laudo pericial do Ministério do Trabalho de todas as Delegacias de Polícia Federal aqui relacionada.

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

7.1. O levantamento de mercado adotou as diretrizes da Instrução Normativa 03/2017 MPDG, a qual indica de modo preferencial a utilização do sítio Pannel de Preços para a aferição dos valores de mercado, em especial os insumos da contratação. Objetivou-se construir um bloco com diversas fontes de mercado, seguindo orientação TCU.

7.2. Assim, a pesquisa de mercado levou em consideração os valores do Pannel de Preços, Fornecedores, Contratações Similares e Planilha da Administração 15652392.

7.3. De fornecedores, foi recebida proposta da empresa SERVTRON, a qual apresentou os valores mensais dos postos. Para fins de análise do metro quadrado, foi considerada a produtividade da Planilha da Administração sobre o valor mensal ofertado pela empresa (14432699).

7.4. Quanto a pesquisa com contratos similares, foi possível apurar a contratação atual da Delegacia de Polícia Federal de Foz do Iguaçu/PR (UASG 200366), Contrato 10/2018, PE 05/2018, a qual segue no 2. Termo Aditivo. Pelas peculiaridades das regiões, foram considerados os valores da Delegacia de Foz do Iguaçu, de maior área, porém com menor tributação incidente. Cumpre recordar que contratações similares em serviços de mãos de obra em limpeza e conservação são afetadas diretamente pela diferença da estrutura dos móveis e impostos incidentes, resultando em um valor minimamente aproximado de postos.

7.5. Por fim, foi confeccionada a Planilha da Administração para as funções demandadas, por localidade e cargo, utilizando pesquisa de preços dos insumos de materiais, utensílios e equipamentos (14432411), uniformes (14427718), além da análise dos valores das passagens de ônibus (14427568), e de outros direitos previstos na Convenção Coletiva SIEMACO 2020 (14398666) utilizada como base.

7.6. Neste contexto, levando em consideração a análise dos valores da Planilha da Administração, Proposta de Fornecedor e Contratação Similar, conclui-se que a Planilha da Administração construída segue a base de mercado, podendo seguir no balizamento dos preços do certame. Uma vez que o valor de fornecedor não apresentou produtividade própria, bem como considerando as diferenças de estrutura de qualquer contratação similar, a utilização dos valores da Planilha da Administração indica os valores mais aproximados da realidade de mercado, além de estarem dentro da faixa de mercado, conforme segue:

VALORES ESTIMADOS por posto			
LICITAÇÃO REFERÊNCIA	FORNECEDOR SERVTRON	PE 05/2018 UASG 200366	PLANILHA ADMINISTRAÇÃO
GUARAPUAVA SERVENTE C/C COPEIRA	R\$ 4.950,00	R\$ 4.285,54	R\$ 5.157,84
GUARAPUAVA AUXILIAR DE SERV. GERAIS	R\$ 4.950,00	R\$ 4.072,86	R\$ 4.970,27
PARANAGUÁ SERVENTE C/C COPEIRA	R\$ 5.079,00	R\$ 4.285,54	R\$ 4.933,71
PARANAGUÁ AUXILIAR DE SERV. GERAIS	R\$ 5.069,55	R\$ 4.072,86	R\$ 4.736,14
PONTA GROSSA SERVENTE C/C COPEIRA	R\$ 4.875,00	R\$ 4.285,54	R\$ 5.182,93
PONTA GROSSA AUXILIAR DE SERV. GERAIS	R\$ 4.875,00	R\$ 4.072,86	R\$ 5.013,69

7.6.1. A utilização de Convenção Coletiva diferente da utilizada por esta Administração na formulação dos preços, deverá implicar na consideração proporcional dos valores de referência considerando a Convenção adotada pela licitante.

7.7. Na análise dos valores por metro quadrado, haja vista o modo de seleção indicado na IN 05/2017 SEGES, seguem os valores de referência da Administração:

DESCRIÇÃO	TIPO DE ÁREA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
Serviço de limpeza, higienização e conservação, com cumulação do serviço de copeiragem, para a Delegacia de Polícia Federal em Guarapuava/PR e suas unidades, compreendendo as localidades, tarefas básicas e demais condições descritas neste Termo de Referência. Jornada de 40h com periculosidade.	ÁREA INTERNA (pisos frios)	m ²	R\$ 4,22
	ÁREA INTERNA (hall)	m ²	R\$ 3,38
	ÁREA INTERNA (banheiros)	m ²	R\$ 16,88
	ÁREA EXTERNA (lajes e pavimentos adjacentes)	m ²	R\$ 1,06
	ÁREA EXTERNA (passeios, estacionamentos e arruamentos)	m ²	R\$ 0,02
	ÁREA EXTERNA (áreas verdes)	m ²	R\$ 0,05
	ESQUADRIAS (externa s/ risco)	m ²	R\$ 1,24
	ESQUADRIAS (face interna)	m ²	R\$ 1,24
Serviço de limpeza, higienização e conservação, com cumulação do serviço de copeiragem, para a Delegacia de Polícia Federal em Paranaguá/PR e suas unidades, compreendendo as localidades, tarefas básicas e demais condições descritas neste Termo de Referência. Jornada de 40h com periculosidade.	ÁREA INTERNA (carpet)	m ²	R\$ 3,99
	ÁREA INTERNA (pisos frios)	m ²	R\$ 1,27
	ÁREA INTERNA (almoxarifado/galpão)	m ²	R\$ 1,91
	ÁREA INTERNA (hall)	m ²	R\$ 1,38
	ÁREA INTERNA (banheiros)	m ²	R\$ 15,95
	ÁREA EXTERNA (lajes e pavimentos adjacentes)	m ²	R\$ 1,77
	ESQUADRIAS (externa s/ risco)	m ²	R\$ 1,17
	ESQUADRIAS (face interna)	m ²	R\$ 1,17
Serviço de limpeza, higienização e conservação, com cumulação do serviço de copeiragem, para a Delegacia de Polícia Federal em Ponta Grossa/PR e suas unidades, compreendendo as localidades,	ÁREA INTERNA (pisos frios)	m ²	R\$ 12,75
	ÁREA INTERNA (hall)	m ²	R\$ 5,10
	ÁREA INTERNA (banheiros)	m ²	R\$ 23,71
	ÁREA EXTERNA (passeios, estacionamentos e arruamentos)	m ²	R\$ 0,85

tarefas básicas e demais condições descritas neste Termo de Referência. Jornada de 40h com periculosidade.	ÁREA EXTERNA (áreas verdes)	m ²	R\$ 0,13
	ESQUADRIAS (externa s/ risco)	m ²	R\$ 1,53
	ESQUADRIAS (face interna)	m ²	R\$ 1,58

7.8. Os valores de materiais, utensílios, equipamentos e uniformes também foram coletados em valores do Pannel de Preços (14432411 14427718).

7.9. O modo de seleção se dará por metro quadrado das áreas internas, externas e esquadrias, multiplicado pela quantidade total de execução dos serviços para o prazo de 12 meses. Nesse contexto, conforme anexo da Planilha da Administração 15652392, estima-se o custo global da contratação em R\$ 530.952,81 para a vigência inicial de 12 meses de contrato.

8. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação se dará para a contratação dos serviços especializados de limpeza e conservação predial, adotando os parâmetros da IN 05/2017 SEGES e histórico da contratação para formulação do Plano de Execução dos Trabalhos de Serventes com cumulação de função de Copeira e Auxiliares de Serviços Gerais.

8.2. O Plano de Trabalho do Servente de Limpeza, com cumulação de funções de Copeira, tem as seguintes diretrizes mínimas:

8.2.1. ÁREA INTERNA:

8.2.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 8.2.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- 8.2.1.1.2. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 8.2.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 8.2.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 8.2.1.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 8.2.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 8.2.1.1.7. Varrer os pisos de cimento;
- 8.2.1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 8.2.1.1.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 8.2.1.1.10. Limpar os garrafões de água com flanela e álcool;
- 8.2.1.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 8.2.1.1.12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 8.2.1.1.13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 8.2.1.1.14. Limpar os corrimãos;
- 8.2.1.1.15. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquirido pela Administração;
- 8.2.1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 8.2.1.1.17. Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos.

8.2.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 8.2.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 8.2.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 8.2.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 8.2.1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 8.2.1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 8.2.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, etc.;
- 8.2.1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 8.2.1.2.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 8.2.1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 8.2.1.2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 8.2.1.2.11. Limpar bebedouros com a utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;

8.2.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 8.2.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 8.2.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 8.2.1.3.2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 8.2.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 8.2.1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 8.2.1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de 7.3.1.3.7. ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 8.2.1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.2.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- 8.2.1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 8.2.1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

8.2.1.4.3. Limpeza dos telhados, calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;

8.2.2. **ÁREA EXTERNA:**

8.2.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

8.2.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

8.2.2.1.2. Varrer as áreas pavimentadas;

8.2.2.1.3. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

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

8.2.2.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ

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

8.2.2.2.2. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

8.2.2.2.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

8.2.2.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

8.2.3. **ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS:**

8.2.3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ

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

8.2.4. **SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:**

8.2.4.1. Providenciar diariamente o preparo de café com e sem açúcar, bem como água quente e/ou chá, abastecendo os postos sob sua responsabilidade, de uma a duas vezes por período (manhã e tarde), ou sempre que necessário, devendo os produtos estarem devidamente envasados em garrafas térmicas;

8.2.4.2. A distribuição dos produtos deve se dar, impreterivelmente até às 09h (manhã) e 14h e 30min (tarde); além disso, a quantidade fornecida deverá ser complementada, quando solicitado, a qualquer tempo, dentro do horário previsto para a prestação dos serviços;

8.2.4.3 Recolher, nos diversos locais que tenham sido distribuídas, as garrafas térmicas utilizadas;

8.2.4.4 Abastecer pelo menos duas vezes em cada período (manhã e tarde), com xícaras e/ou copos de vidros, os postos sob sua responsabilidade que assim o exigirem;

8.2.4.5 Atender pessoalmente aos setores, servindo café, chá ou água, sempre que houver visitas externas e sempre que solicitado para tal (especialmente nos gabinetes do Superintendente, Delegado Regional Executivo, e demais Delegacias e Setores que assim o exigirem);

8.2.4.6 Controlar o consumo, preparar para a devida reposição, fazer a limpeza e higienização dos bebedouros de pressão instalados na unidade, bem como dos eventuais garrafões de água mineral que abastecem os bebedouros distribuídos nos postos sob sua responsabilidade;

8.2.4.7 Lavar e higienizar adequadamente as xícaras e/ou copos utilizados, além dos utensílios da copa, inclusive bandejas, carrinhos, mesas e bancadas;

8.2.4.8 Recolher e higienizar louças, bandejas, talheres, toalhas e carrinho, sempre que necessário;

8.2.4.9 Guardar produtos e arrumar o espaço da copa;

8.2.4.10 Limpar e conservar adequadamente as máquinas e equipamentos que estejam à disposição do posto, na copa, como cafeteira, equipamento de refrigeração e outros;

8.2.4.11 Zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;

8.2.4.12 Separar e destinar o lixo, de acordo com a coleta seletiva implantada nas dependências do contratante;

8.2.4.13 Verificar o cumprimento das normas sanitárias e de segurança do local de trabalho;

8.2.4.14 Quanto ao controle e distribuição de materiais de consumo e insumos para a copa, deverá;

8.2.4.15 Verificar estoque de alimentos, solicitando os insumos ao responsável da empresa Contratada e o café/açúcar ao chefe do NAD/SR/DPF/PR ou fiscal do contrato;

8.2.4.16 Receber, controlar e distribuir materiais de consumo da copa;

8.2.4.17 Controlar prazos e datas de validade, especialmente de alimentos.

8.2.4.18 Executar demais serviços não explicitados concernentes à atividade de copeiragem.

8.2.4.19 Os ingredientes (água, café, chá, açúcar) e insumos (gás de cozinha, luz elétrica, água, etc.) consumidos na confecção dos produtos serão da responsabilidade da Contratante.

8.3. **O Plano de Trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais tem as seguintes diretrizes mínimas:**

8.3.1 Efetuar a limpeza de áreas internas e externas dos locais onde prestarem serviços, seguindo as diretrizes de limpeza do Plano de Trabalho dos Serventes anteriormente citado;

- 8.3.2 Efetuar a limpeza externa e interna de veículos oficiais, nos locais onde não há contratação específica de serviço de lavagem de carros;
- 8.3.3. Auxiliar o Jardineiro nos serviços pertinentes;
- 8.3.4. Auxiliar na eventual carga/descarga de mercadorias;
- 8.3.5. Realizar eventuais reparos e pinturas que não demandem conhecimento técnico especializado;
- 8.3.6 Zelar pela limpeza e troca de filtros dos bebedouros de pressão do prédio, ou ainda suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, efetuando a limpeza dos filtros e galões;
- 8.3.7. Demais atividades inerentes aos serviços da categoria.
- 8.4. Os Planos de Trabalho tratam das rotinas ordinárias de limpeza e conservação, e são adequadas para as peculiaridades de cada localidade conforme relação de frequência e produtividade.
- 8.5. A Contratada deverá fornecer todo o material básico, utilitários, equipamentos, uniformes e EPIs, necessários para execução dos serviços, de acordo com demais especificações contidas no Termo de Referência.
- 8.6. A solução será a contratação de empresa para prestar os serviços de forma contínua, de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados na instalação da Delegacia de Polícia Federal em Paranaguá, Guarapuava, Ponta Grossa e Unidade NEPOM/PNG/SR/PR.
- 8.7. A contratação será por produtividade, tendo por base os parâmetros estabelecidos na IN 05/2017 para área interna, área externa e vidros e esquadrias, devendo obedecer a periodicidade de limpeza estabelecida neste Estudo Técnico.
- 8.8. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo, à critério da administração, ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses.
- 8.9.

9. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- 9.1. Quanto aos critérios socioambientais do certame, a contratada deverá:
- 9.1.1. Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários a execução contratual;
- 9.1.2. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 9.1.3. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 9.1.4. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 9.1.5. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 9.1.6. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 9.1.7. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 9.1.8. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 9.1.9. 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;
- 9.1.10. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 9.1.11. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 12.44.5 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 9.1.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 9.1.13. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 9.1.14. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 9.1.14.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 9.1.14.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 9.1.14.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente;
- 9.1.15. Orientar seus funcionários sobre a responsável destinação ambiental de resíduos eletroeletrônicos, de embalagens, invólucros e demais materiais de consumo inservíveis recicláveis, resultantes de operações de confecção, bem como do uso regular das embalagens, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 9.1.16. Administração poderá exigir do fornecedor, a qualquer tempo – no prazo de até 01 (um) ano da data da última execução dos serviços, a apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de orientação ambiental de seus funcionários, reciclagem (reaproveitamento) e/ou destruição dos produtos recolhidos, e demais mecanismos socioambientais aqui previstos.
- 9.1.17. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários alocados para a prestação dos serviços até os locais de trabalho e em tempo hábil, em casos de impossibilidade da utilização do transporte coletivo em decorrência de greves de motoristas e/ou cobradores, paralisações ou outro motivo que impeça a utilização ordinária do transporte público.

9.1.18. Em casos de greves ou paralisações citadas no item anterior, e que não foram previamente divulgadas pela imprensa e/ou sindicatos, a empresa contará com o prazo de até 02 (duas) horas para normalizar a alocação de funcionários. Nos demais casos previamente conhecidos, a empresa deverá disponibilizar seus funcionários nos locais de serviços em seus horários usuais.

10. DA JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

10.1. A contratação se dará em 01 único item, conforme abaixo:

Item	Descrição
01	Serviços de limpeza, higienização e conservação, com cumulação do serviço de copeiragem, para a Delegacia de Polícia Federal em Guarapuava/PR e suas unidades, Delegacia de Polícia Federal em Paranaguá e suas unidades, incluindo o NEPOM/Paranaguá, e a Delegacia de Polícia Federal em Ponta Grossa e suas unidades, compreendendo as localidades, tarefas básicas e demais condições descritas no Termo de Referência e anexos. Jornada de 40h com periculosidade.

10.2. Foi mantido o parcelamento original dos contratos anteriores vigentes, seguindo a dimensão cultural da contratação nesta Administração em busca da eficiência nos serviços. Um parcelamento temporal ou ainda de novos itens poderia prejudicar a padronização das atividades, a fiscalização administrativa e técnica, bem como a gestão dos contratos envolvidos.

11. DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação pretende-se suprir as necessidades apontadas nos autos com a não interrupção dos serviços de limpeza e conservação, com a manutenção da qualidade do ambiente de trabalho dos servidores e público externo das unidades e delegacias descentralizadas correlatas.

11.2. A medida visa garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só ao servidor, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços da Polícia Federal.

12. DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. 12.1 A contratação a ser efetivada irá substituir o atual contrato em execução. Deste feita, seguindo a cultura da contratação, não serão necessárias adequações para a execução dos serviços.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. 13.1 A contratação pretendida visa substituir o atual contrato 07/2015 SR/PF/PR firmado com esta Administração e a Empresa Avantt Seleção e Treinamento de Mão de Obra Ltda, CNPJ 10.328.740/0001-05.

14. NORMATIVOS LEGAIS

14.1. O serviço de cessão de mão de obra exclusiva tem como seus principais regulamentos legais os seguintes normativos:

Lei 8.666/93; Lei 10.520/2002; Lei 9.632/98; Lei Complementar 123/2006; Lei 11.488/2007; Decreto 8.538/2015; Decreto nº 7.746/2012; Decreto 5.450/2005; Decreto 2.271/97; Decreto 9.507/2018; Instrução Normativa 05/2017-MPDG; Instrução Normativa 07/2018-MPDG; Portaria 409/2016; Portaria 213/2017-MPDG; e CCT – Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de 2020/2022 - SIEMACO PR000539/2020.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

15.0.1. O presente planejamento foi elaborado pela Equipe de Planejamento (15639521), mantendo-se os documentos elaborados pela Equipe anterior (13232020), com as adequações necessárias para compatibilização com a planilha da Administração, e contando com a participação de servidores da área técnica, fiscalização, gestão de contratos e licitações, além de seguir em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e o objeto da contratação.

15.0.2. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

15.0.3. Assim, declaramos a viabilidade da contratação e recomendamos a aquisição proposta.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ARTUR DINIZ MARQUES, Agente de Polícia Federal**, em 12/08/2020, às 14:41, 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 **MAURICIO CAVALLI FRANCO, Agente Administrativo(a)**, em 12/08/2020, 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 **BEATRIZ MARTINS RAMOS SCHLICKMANN, Agente Administrativo(a)**, em 12/08/2020, às 15:46, 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 **CAROLINE FUMANERI DE ARRUDA, Gestor de Contrato**, em 12/08/2020, às 15:52, 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.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15639789** e o código CRC **BCCD66DE**.