

Estudo Técnico Preliminar 41/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08490.005394/2023-24

2. Descrição da necessidade

2.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE CONFORME DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (34653459).

2.1.1. Contratação de serviços de limpeza e conservação da Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina - SR /PF/SC, as delegacias (Chapécó/SC, Criciúma/SC, Dionísio Cerqueira/SC, Joinville/SC e Itajaí/SC), o NEPOM/SC, e os postos FICCO/SC, GISE/SC e LAFIN/SC, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.1.2. Atualmente está vigente o Contrato nº 19/2019-SR/PF/SC, relacionado ao processo 08490.008104/2018-37, firmado com a empresa PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., (CNPJ: 14.983.004/0001-41), cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem, jardinagem, dedetização e higienização interna e externa, com dedicação exclusiva de mão de obra nas unidades de Polícia Federal em Santa Catarina, cujo a vigência contratual terá seu término em **30/09/2024**.

2.1.3. Conforme consignado no Lici. Instituição de Equipe de Planej. Contratação (31544521), foi APROVADO pela Ordenadora de Despesas o prosseguimento do processo administrativo objetivando a contratação em tela em razão da impossibilidade de prorrogação ordinária do atual contrato.

2.1.4. O serviço contínuo de limpeza e conservação 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.

2.1.5. O planejamento deve buscar 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.

2.1.6. A atividade pretendida não constitui terceirização irregular conforme disposições do Decreto 9.507/2018, Portaria nº 443 /2018-MPDG e Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG, também não incorre nas vedações à terceirização previstas nos citados normativos, bem como a atividade em questão não consta dentre o rol de atribuições de nenhuma categoria funcional do órgão licitante.

2.1.6.1 Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação predial, copeiragem com serviço de coffee break e jardinagem, que por sua vez, encontra amparo legal conforme dito acima.

2.1.7. Considerando que o serviço de limpeza e conservação tem natureza continuada e sua interrupção poderá acarretar prejuízos ao desempenho das atividades do órgão, faz-se necessário um novo processo de licitação para a contratação dos serviços pretendidos.

2.1.8. Insta ainda falar que, conforme informado no **item 12.1 do ETP**, os serviços de limpeza e conservação são amplamente conhecidos no âmbito da terceirização no serviço público, tendo a administração Pública Federal editado inclusive Caderno Técnico sobre Composição dos Custos dos Serviço de Limpeza e Conservação (34774238) de forma a orientar os órgãos públicos a segui o padrão de contratação definido nesse Caderno.

2.1.9. Nesse sentido, é importante mencionar que esse padrão de modelo de contratação definido no Caderno Técnico inclui a contratação dos serviços de limpeza em conjunto com equipamentos, materiais e insumos necessários à consecução da limpeza das áreas. Isso se deve pela própria natureza dos serviços a contratar: para realizar a limpeza adequada dos espaços, há de se empregar equipamentos, utensílios e insumos. A contratação conjunta visa equalizar os custos e garantir a economia de escala, permitindo com que haja vantagem econômica à Administração, bem como permitir gerenciamento conjunto e concomitante de duas facetas do serviço.

2.1.10. Contudo, a contratação "padronizada" no Caderno Técnico prevê que os valores dos insumos componham um custo da Planilha de Preços. Dessa forma, durante a execução do contrato, as empresas entendem que quanto mais gastarem com aquisição de insumos, mais terão elevados os custos de manter o contrato. Tal fato rotineiramente tem gerado situações de desabastecimento de insumos ou, quando menos, emprego e produtos de duvidosa ou baixa qualidade, acarretando a realização de limpeza não adequada e que não atende corretamente as necessidades da Administração Pública.

2.1.11. A fim de contornar esse problema, os insumos foram retirados da composição dos custos dos serviços de limpeza e passaram a corresponder a item destacado dos serviços, sendo, portanto, objeto de concorrência direta entre os licitantes. Para tanto, foi necessário dedicar mais tempo na previsão de todos os materiais e insumos necessários em cada local de prestação dos serviços, bem como aperfeiçoar os critérios de quantificação desses produtos. Isso foi seguindo de pesquisa de preços para cada um dos materiais e insumos identificados como necessários à realização dos serviços.

2.1.12. A contratação dos materiais e insumos em item separado do serviço, mas agrupados, permitirá com que se afaste a possibilidade de aquisição de produtos de má qualidade, vez que estes não comporão um custo direto da mão de obra.

2.1.13. Acerca da essencialidade, importante robustecer aquilo já informado nos tópicos 4 e 12 do ETP, vez que a limpeza dos ambientes é condição básica para prevenção de doenças, haja vista que impede a proliferação de fungos, bactérias e vírus causadores de inúmeras doenças. A necessidade de limpeza se reveste de maior necessidade quando se pensa em espaços públicos, nos quais há grandes quantidades de pessoas que transitam por eles e que carregam consigo toda sorte de microrganismos invisíveis a olho nu.

2.1.14. Nesse sentido, a manutenção dos ambientes limpos diminui sensivelmente a disseminação de doenças, reduzindo, portanto, a quantidade de ausências legais de servidores por motivo de licença médica, por exemplo. Todo esse contexto permite falar com alto grau de certeza de que a contratação dos serviços de limpeza é indispensável e essencial para os órgãos públicos, não podendo a Administração prescindir-los. Apenas para citar um exemplo: banheiros públicos não higienizados diariamente gerariam além de mau cheiro, o aumento de insetos, criação de um ambiente plenamente insalubre, permitindo ainda a contaminação de outras áreas do imóvel, na medida que os micro-organismos proliferados no banheiros seriam facilmente "carregados" pelos usuários a outras espaços do prédio.

2.1.15. A necessidade da contratação é evidente, haja vista que os serviços ora pretendidos, nas localidades que sediam as Unidades da Polícia Federal em Santa Catarina, são de natureza acessória imprescindível: sem esses importantes serviços auxiliares restam prejudicados, de um lado, o ambiente laboral dos servidores e, de outro, a qualidade do serviço público prestado à população.

2.1.16. A SR/PF/SC e suas descentralizadas contam com efetivo de servidores, mão-de-obra terceirizada e estagiários, prestando diversos serviços ao público nas seguintes localidades:

a) SR/PF/SC: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM SANTA CANTARINA,

End: Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4744 - Agrônômica, 401A, CEP: 88025-255, Florianópolis/SC.

b) DELEGACIA DE DIONÍSIO CERQUEIRA

End: Rua Felipe Schmidt, 740 - Centro - CEP 89.950-000.

c) DELEGACIA DE CHAPECÓ

End: Rua Sete de Setembro, 292-D, Presidente Médici, Chapecó/SC, Cep 89.801-145.

d) DELEGACIA DE CRICIÚMA

End: Avenida Centenário, nº 4353 - Bairro Pio Corrêa - Cep 88.811-501.

e) DELEGACIA DE ITAJAÍ

End: Rua Lauro Müller, 73 – Centro – Itajaí/SC - Cep 88.301-400.

f) DELEGACIA DE JOINVILLE

End: Rua José Elias Giuliani, 72 - Boa Vista - Cep 89.205-310.

g) DELEGACIA DE LAGES

End: Rua Artur Bernardes, 427 - Bairro Conta Dinheiro - Lages/SC - Cep 88.508-614.

h) PORTO BELO/SC

End: a ser informado pela contratante.

i) IMBITUBA/SC

End: a ser informado pela contratante.

j) ITAPEMA/SC

End: a ser informado pela contratante.

2.1.17 As dimensões dos imóveis citados nos itens anteriores serão oportunamente detalhadas quando da demonstração da necessidade do número de profissionais em relação à produtividade mínima adotada pela IN 05/2017.

2.1.18. Para a adoção do mecanismo de controle relativo ao possível descumprimento de obrigações trabalhistas, opta-se pela adoção da Conta-Depósito vinculada.

2.2. NORMATIVOS APLICÁVEIS

2.2.1. A competência da Polícia Federal está estipulada no Art. 144 da Constituição Federal, do qual se extrai que a finalidade precípua do órgão são as funções de segurança pública, exercida para preservação da ordem pública e incolumidade das pessoas e do patrimônio.

2.2.2. A realização de serviços que não sejam fins últimos dos órgãos públicos deve, sempre que possível, ser disponibilizada à iniciativa privada. Tal disposição é prevista no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967:

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

§ 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais:

c) da Administração Federal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 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.

§ 8º A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da segurança nacional. (grifos nossos)

2.2.3. Assim por se tratar de serviço de execução indireta necessário se faz observar as regras estipuladas pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, bem como da IN 05/2017-SEGES que estabelecem regras a serem observadas para a contratação deste tipo de serviço, reforçando o entendimento de que as contratações públicas devem ser rigorosamente planejadas.

2.2.4. Os serviços demandados enquadram-se na Portaria nº 443/2018-MPDG, que estabelece no âmbito da Administração Pública Federal direta os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta.

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

VII - conservação e jardinagem;

VIII - copeiragem;

(...)

XIV - limpeza;

2.2.5. Ademais, o objeto que se pretende contratar não se amolda a nenhuma das vedações quanto à execução de forma terceirizada previstas no art. 9º da IN SEGES 05/2017 e Art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, tratando-se de atividade acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal da SR/PF/SC e demais Unidades vinculadas, não possuindo equivalência com as atividades desenvolvidas pelas categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos e Salários da Polícia Federal.

2.2.6. No tocante à NLLC, a contratação que se requer está definida como serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

2.2.7. **Assim, conforme disposto no art. 29, da Lei nº 14.133/21, o pregão poderá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado**, sendo este o caso do objeto contratual aqui pretendido.

2.2.8. Além disso, por tratar-se de prestação de serviços de natureza continuada, prefere-se na contratação em análise, que a vigência seja de 02 (dois) anos, prorrogável nos termos do art. 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

2.3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

2.3.1. A partir do relacionado nos dispositivos legais, temos que as atividades fins deste Órgão são as funções de polícia e segurança pública, compreendendo as funções de polícia judiciária, de registro de armas, de empresas de vigilância, de produtos químicos, de estrangeiros (incluindo imigração, naturalização, refúgio) e de passaportes, entre outras.

2.3.2. Nessa seara, fica claro que a execução das atividades finais da Polícia Federal, desenvolvidas de modo rotineiro e ininterrupto pelos seus mais diversos setores, depende de diversas outras ações auxiliares ou assessorias para o seu desenvolvimento, dentre elas estão os serviços de limpeza, conservação, copeiragem e jardinagem com fornecimento de insumos, utensílios, uniformes e equipamentos.

2.3.3. Essas atividades acima descritas estão caracterizadas como serviços de apoio administrativo, materializadas nas funções de serventes de limpeza, contendo ainda alguns trabalhadores com habilitação para manuseio de equipamentos motorizados para realização corte de grama e de vegetação, bem como encarregado, conforme Classificação Brasileiro de Ocupações - CBO (34781399), observando-se o §2º, do art. 7º da IN 05/2017-SEGES.

2.3.4. Para essa contratação, de acordo com execuções anteriores e atendendo à demanda e necessidades da SR/PF/SC e suas descentralizadas e visando a realização das suas atividades finalísticas, será necessária a disponibilização de mão de obra de **em jornada de 09 (nove) horas diárias, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, visto que melhor atende ao horário comercial e vai no mesmo sentido do expediente de atendimento ao público da instituição - 07:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h, de segunda a quinta-feira, sendo que na sexta-feira o horário de trabalho será das 07:00h a 12:00h e das 13:00h a 15:00h.

2.3.5. Bem assim, tem-se que os serviços de limpeza, conservação e copeiragem, ainda que atividades de suporte, são essenciais a execução das atividades-fim desta Polícia Federal, possibilitando o desenvolvimento das atribuições legais do Órgão, sem interrupções haja vista que garante um ambiente limpo, organizado e saudável, contribuindo, dentre outras coisas, à diminuição de afastamentos de servidores por licenças médicas decorrentes de doenças adquiridas pela falta de higiene do local de trabalho.

2.3.6. Considerando que são auxiliares do serviço essencial desempenhado pelo Órgão, **a prestação de serviços pretendida possui natureza contínua e assessoria**, pois nesse sentido acompanham o desempenho das atribuições típicas da Polícia Federal, que se interrompidas, fatalmente comprometerão a celeridade, qualidade e a continuidade da atividade policial fim.

2.3.7. Ainda considerando o previsto na IN MPDG nº 05/2017 é necessário estabelecer um mecanismo de controle a fim de evitar o descumprimento das obrigações trabalhistas. A conta vinculada é procedimento já adotado neste Órgão de Polícia Federal, nos contratos de terceirização de vigilância e de limpeza e, portanto, a manutenção da utilização deste método no processo atual implica em padronização e economia processual para a Administração que já assimilou os procedimentos operacionais para funcionamento da conta vinculada, empreendendo esforço e treinamento de Gestores e Fiscais de contrato até então, que não convém desperdiçar.

2.3.8. Ademais, o mecanismo de controle da conta vinculada, tal como o fato gerador atendem igualmente ao requisito normativo de resguardo dos direitos trabalhistas, contribuindo para o afastamento da responsabilidade subsidiária da Administração, não havendo desvantagem para a Administração em optar pelo mecanismo da conta vinculada já implantado administrativamente em suas Unidades.

2.3.9. Ainda acerca da utilização da conta vinculada, a Direção de Administração e Logística da Polícia Federal (DLOG/PF), por meio do processo administrativo nº 08200.010877/2023-69, divulgou amplamente a Nota técnica nº 32496264/2023-SECONT /CGOF/DLOG/PF, para fins de padronizar na instituição a utilização da conta vinculada, abstendo-se de utilização do Fato Gerador como ferramenta de controle do cumprimento das obrigações trabalhistas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SELOG/SR/PF/SC	GIOVANA SILVA DE ARRUDA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Nos termos do §2º, Art. 7º da Instrução Normativa 05/2017-SEGES a função a ser contratada para a prestação dos serviços observará a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho:

4.1.1. 4101-05 - Encarregado (Supervisor Administrativo);

4.1.2. 5134-25 - Copeiragem;

4.1.3. 5143-20 - Faxineiro (Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza);

4.1.4. 6220-10 - Jardinagem.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Órgão Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, admitindo-se, entretanto, pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, nos termos do Art. 8º da IN 05/2017-SEGES.

4.3. Os serviços são considerados comuns, tendo padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma objetiva no edital da licitação, por meio de especificações usuais no mercado. Os serviços são usualmente contratados nos diversos órgãos da Administração Pública.

4.4. Os serviços ora demandados devem ser prestados de forma contínua, vez que pela sua essencialidade visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando e suportando o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

4.5. Para que os serviços sejam prestados com agilidade, eficiência, qualidade e segurança, esta Superintendência Regional optou pela contratação dos serviços terceirizados de limpeza, conservação, copeiragem e jardinagem, desde que sejam atendidos os seguintes pré-requisitos:

4.5.1. observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso;

4.5.2. cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto na fase interna como na fase externa da licitação;

4.5.3. dimensionamento adequado dos postos de trabalho e consequente valor estimado, de modo a garantir boa relação custo/benefício;

4.5.4. célere instrução do processo, de modo a garantir que não haja solução de continuidade nos serviços ora prestados;

4.5.5. a empresa selecionada possua capacidade técnica, financeira e jurídica de prestar os serviços objeto da licitação;

4.5.6. a empresa selecionada esteja ciente das especificidades dos serviços a serem prestados, possuindo quadro de funcionários suficiente para atender as exigências a serem definidas no Termo de Referência;

4.5.7. as empresas participantes devem observar as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na prestação dos serviços vigentes em 2024, bem como a legislação trabalhista vigente.

4.5.8. a empresa selecionada esteja ciente de que é um serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em quantidade dimensionada e remunerada, conforme a relação de produtividade x área que resultará no custo do metro quadrado a ser limpo;

4.5.9. a empresa deve estar ciente de que nas **unidades os funcionários alocados farão jus ao adicional de insalubridade;**

4.5.10. a empresa deve estar ciente de que **as produtividades expressas no Termo de Referência, com o consequente número de funcionários resultantes, não podem ser alterados quando da elaboração de suas propostas finais de preço.**

4.6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato

4.7. Inicialmente, não foram identificados critérios de sustentabilidade específicos aplicados ao objeto licitado, considerando especialmente o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, entretanto, a contratada deverá orientar os funcionários alocados para prestação dos serviços quanto à necessidade de seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão, observando as diretrizes da Unidade Administrativa para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, bem como observar a adequada separação dos resíduos que serão descartados pela Administração.

4.8. Ainda, deverão ser utilizados os modelos disponibilizados pela AGU, que conforme consta no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, já consideram os critérios de sustentabilidade aplicáveis aos serviços enquanto obrigações da Contratada.

4.9. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes, insumos e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos a serem executados nas Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina e em suas Delegacias descentralizadas.

4.10. Nesta contratação os candidatos serão submetidos à investigação social de vida pregressa e eventual entrevista, antes do início da vigência do contrato, dadas as características do órgão, sendo imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações e instalações, devendo a Contratada atender ao requisitado pela Administração.

4.11. A comprovação dos requisitos de escolaridade será realizada através de certificação por instituição de ensino ou através de avaliação a ser realizada à cargo da Contratada.

4.12. Os profissionais deverão demonstrar competências pessoais, manter-se disciplinados, apresentar boa comunicação oral e escrita, apresentar-se de forma asseada e com uniforme e crachá da Empresa, ser cordial, comportar-se de forma ética, manter-se dinâmicos, demonstrar paciência, urbanidade, evidenciar capacidade de organização, manter-se atentos, demonstrar discrição, sugerir melhorias, respeitar a hierarquia e ser assíduos.

4.13. A contratada deverá disponibilizar controle de ponto eletrônico em consonância com a legislação vigente.

4.14. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar **declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.**

4.15. Os INSUMOS de higiene pessoal e de limpeza geral, previstos na contratação, não comporão os custos da mão de obra, sendo, portanto, itens específicos da contratação, porém todos os itens (insumos e mão de obra) serão reunidos em um único grupo.

4.16. Para fins de registro e de modo a evitar dúvidas, esclarece-se que os valores dos UTENSÍLIOS e EQUIPAMENTOS serão incluídos como custos da mão de obra, sendo, portanto, computados nas planilhas de cada um dos cargos que serão contratados.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A prospecção de mercado consiste em buscar soluções semelhantes às pretendidas nesta licitação, e que tenham em comum os mesmos problemas. Verificado o problema, qual seja, serviços continuados de limpeza e conservação, copeiragem com fornecimento de coffee break e lanche (sob demanda), dedetização e jardinagem (objeto desta licitação), deve-se verificar quais as possíveis soluções, que no universo da administração pública desdobram-se em uma variedade de tipos de contratação a saber:

1. Contratação de posto de trabalho fixo para cada local;
2. Gestão de condomínios (Facility);
3. Contratações separadas para cada edificação e/ou por tipo de serviço
4. Contratação de empresa para fornecer serviço de limpeza e conservação por evento; entre outros.

5.2. Isto posto, deve-se adequar os tipos de contratação à realidade das edificações, bem como o manejo dos contratos provenientes dessas contratações, de maneira que haja um equilíbrio entre a rigidez do empenho do dinheiro público e a flexibilidade que o serviço de conservação exige. Sendo assim passou-se a prospecção:

PEQUISA NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

PREGÃO	UASG	OBJETO	LIMPEZA	COPEIRAGEM	JARDINAGEM	GRUPO /ITEM ÚNICO	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	LOCALIDADES	PERÍODO	UF	
90014 2024	153103	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER DEMANDAS DA UFRN PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	X			X	X	Natal, Caicó, Currais Novos, Macaíba e Santa Cruz	12 meses	RN	
90010 2024	253002	Prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra de forma contínua, para atender as necessidades da Coordenação Estadual de Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados no Estado de Mato Grosso (CVPAF/MT), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra	X			X	X	Várzea Grande (aeroporto)	24 meses	DF	
90002 2024	195001	serviços continuados de recepção, copeiragem, jardinagem, limpeza, conservação, manutenção e motorista, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de insumos (materiais, equipamentos, uniformes e EPI's) necessários à execução dos serviços, nas dependências do Escritório de Apoio Técnico de Penedo, no município de Penedo, da Sede da 5ª Superintendência Regional da CODEVASF, no município de Maceió e do Centro Integrado de Recursos Pesqueiros e Aquicultura de Itiúba, no município de Porto Real do Colégio, no estado de Alagoas	X	X	X	X	X	Penedo, Maceió e Porto Real do Colégio	12 meses	AL	
90230 2023	110404	Contratação de serviços de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, continuado, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e o fornecimento de todos materiais de consumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços	X		X	X	X	Brasília (Explanada dos Ministérios e Catedral Militar Rainha da Paz	12 meses	DF	MI
90002 2024	160297	Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza, conservação, higiene, desinfecção e manutenção de áreas internas e externas, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza, material de consumo e equipamentos para atender as necessidades do Comando da 1ª Divisão de Exército na cidade do Rio de Janeiro – RJ, em suas dependências,	X			X	X	Rio de Janeiro	12 meses	RJ	

		compreendendo as áreas internas e externas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra									
90002 2024	193121	Prestação de serviços continuados de limpeza predial, asseio e conservação das dependências dos prédios da Unidade Técnica do Ibama em Vilhena-RO, CETAS-RO em Porto Velho-RO e SUPES-RO em Porto Velho-RO, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas instalações prédios da Unidade Técnica do Ibama em Vilhena-RO, CETAS-RO em Porto Velho-RO e SUPES-RO em Porto Velho-RO	X		X	X	X	Prédio UT Vilhena, Prédio CETAS Porto Velho e Prédio SUPES Porto Velho	12 meses	RO	
90014 2024	110096	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E UTENSÍLIOS SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA ADVOCACIA- GERAL DA UNIÃO NO ESTADO DA PARAÍBA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA,	x			X	X	João Pessoa e Campina Grande/PB	12 meses	PB	
90019 2024	154069	Prestação do serviço de limpeza e conservação de prédios e arruamentos, com o fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para os campi da Sede da UFSJ	X			X	X	Campus Santo Antônio , Centro, Campus Dom Bosco , Campus Tancredo Neves - CTAN - Centro Cultural - CCUFSJ - Praça Dr. Augusto das Chagas Viegas, 17, Centro. Centro de Referência Musicológica - CEREM - , Centro. Fazenda Boa Esperança, município de São João del-Rei /MG.	12 meses		
18 2024	290002	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender à unidade da Defensoria Pública da União em Governador Valadares/MG	X			X	X	Governador Valadares	60 meses	MG	
90004 2024	114610	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, interna e externa, das agências de ARACATI, BATURITÉ , CANINDÉ, CRATEÚS, CRATO, IGUATU, ITAPAJÉ, ITAPIOCA, JAGUARIBE JUAZEIRO DO NORTE, LIMOEIRO DO NORTE, MARANGUAPE, QUIXADÁ, SOBRAL, TAUÁ E TIANGUÁ	X			X	X	Aracati, Baturité, Canindé, Cratéus, Cratu, Itapajé, Itapipoca, Jaguaribe Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Maranguapé, Quixadá, Sobral, Tauá e Tianguá/CE	12 meses	CE	
01		Serviços especializados em limpeza, conservação e copeiragem a fim de atender as necessidades desta Superintendência Regional de Polícia Federal no Paraná (SR/PF/PR),						Curitiba, Londrina,			

2023	200364	e de suas Delegacias subordinadas financeiramente em Londrina, Maringá, Guarapuava, Ponta Grossa e Paranaguá, além do GISE/Curitiba, GISE/Londrina, NEPOM/Paranaguá e Depósito da SR/PF /PR na Vila Hauer em Curitiba/PR	X	X		X	X	Maringá, Ponta Grossa e Paranaguá /PR	12 meses	PR	PO
01 2024	200366	Contratação de serviços contínuos de conservação e limpeza de bens móveis e imóveis, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela constante no Termo de Referência,	X	X	X	X	X	Foz do Iguaçu, Guaíra, Cascavel e Santa Helena/PR	24 meses	PR	PO

5.3. Da pesquisa em painel de preços verificou-se que:

1. A pesquisa é apenas uma amostra qualitativa, possui um universo reduzido frente ao volume de contratações existentes, sendo ideal que fosse feita uma revisão histórica mais aprofundada. Porém, dado o já exaustivo trabalho de elaboração/instrução inicial do processo e a necessidade de se dar andamento ágil à contratação, tal pesquisa é inviável, porque se trataria de um grande projeto a ser desenvolvido durante meses, o que não cabe nesse momento.
2. A amostragem foi feita de forma aleatória valendo-se como parâmetro de busca das última publicações de pregão eletrônico na Esfera Federal e no âmbito do Poder Executivo.
3. Da amostra verifica-se que das 12 licitações, todas foram por item ou lote único englobando todas as localidades da contratação, bem como todas incluíram disponibilização de mão de obra exclusiva bem como materiais (insumos) e equipamentos.
4. Das 12, 4 licitações incluíram serviço de jardinagem e 3 incluíram serviço de copeiragem.

5.4. Verificada a prospecção de dados no sistema painel de preços, parece razoável a contratação de serviços de limpeza e conservação com copeiragem e jardinagem de forma aglutinada, por meio de uma uma modelagem híbrida que racionaliza os recursos financeiros, com aproveitamento não apenas quantitativo mas qualitativo da mão de obra.

Solução de mercado	Vantagens	Desvantagens	Duração do contrato
		Seleção do fornecedor: 1) Necessidade de processamento de duas licitações, correndo o risco de uma fracassar e a outra não poder ser executada sozinha. Gestão do Contrato: 1) A administração pública paga pela disponibilidade da equipe no órgão, podendo haver pagamentos quando a equipe estiver ociosa; 2) necessidade de nova contratação para compra de materiais, dificultando a gestão dos contratos, garantia de prazos e da execução dos serviços;	
	Seleção do fornecedor: 1) Facilidade de processamento da licitação de mão de obra com dedicação exclusiva em separado do SRP de materiais. Gestão do Contrato:		

Solução 01

Equipe fixa com maior desconto ou menor preço - sem fornecimento de material

1) Atendimento imediato para execução dos serviços, em função da disponibilidade da equipe.

Fiscalização

1) A verificação dos custos com mão de obra é simplificada.

2) Necessário duas fiscalizações tendo em vista que serão contratos distintos para mão de obra e materiais.

3) Custo administrativo e logístico para o fornecimento de materiais por conta da Administração;

4) Possibilidade de haver necessidade de algum serviço não contemplado pela mão de obra disponível;

5) Alto custo administrativo para fiscalização da mão de obra com dedicação exclusiva;

6) maior risco de ações trabalhistas;

7) Custo com o deslocamento das equipes entre as unidades devido à pequena demanda para manutenção de equipe multidisciplinar nas unidades do interior.

24 meses, podendo ser prorrogado por até 120 meses.

Fiscalização

1) É necessário uma fiscalização administrativa mais rigorosa pois haverá a necessidade de verificação da folha ponto dos funcionários assim como se os direitos trabalhistas estão sendo pagos pela Contratada.

Seleção do fornecedor:

1) Não houve registro de desvantagens nesta etapa do processo licitatório.

Gestão do Contrato:

1) A administração pública paga pela disponibilidade da equipe no órgão, podendo haver pagamentos quando a equipe estiver ociosa;

2) Possibilidade de haver necessidade de algum serviço não contemplado pela mão de obra disponível;

3) Alto custo administrativo para fiscalização da mão de obra com dedicação exclusiva;

4) maior risco de ações trabalhistas;

5) A compra de materiais é limitada aos percentuais estabelecidos, dificultando o atendimento das eventualidades comuns nos serviços de manutenção predial.

24 meses, podendo ser prorrogado por até 120 meses.

Fiscalização

Solução 02

Equipe fixa com maior desconto ou menor preço - com fornecimento de material

Seleção do fornecedor:

1) No mesmo processo licitatório, é feito um provisionamento para insumos e materiais /equipamentos, calculando-se de forma dividida pelo tempo da contratação e número de colaboradores.

Gestão do Contrato:

1) Atendimento imediato para execução dos serviços, em função da disponibilidade da equipe.

Fiscalização

1) A verificação dos custos com mão de obra é simplificada, pois está de acordo com a CCT.

1) É necessário uma fiscalização administrativa mais rigorosa pois haverá a necessidade de verificação da folha ponto dos funcionários assim como se os direitos trabalhistas estão sendo pagos pela Contratada.

Seleção do fornecedor:

1) Facilidade de processamento da licitação pois verifica-se somente o menor custo do pacote de serviços e a capacidade técnica da empresa.

Gestão do Contrato:

1) Atendimento imediato para execução dos serviços, em função da disponibilidade da equipe.

Não há equipe ociosa;

2) Presença de mão de obra e material em um mesmo contrato, facilitando o gerenciamento do contrato, garantia dos prazos e da execução dos serviços;

3) A Administração não fica responsável pela guarda de materiais, ferramentas e equipamentos;

4) Administração repassa o custo administrativo da aquisição e logística dos materiais para a contratada;

5) Menor risco de ações trabalhistas.

Seleção do fornecedor:

1) Necessidade de utilização de um prazo mais longo de contrato para se tornar atrativo às empresas entrarem na licitação tendo em vista a vida útil dos equipamentos.

Gestão do Contrato:

1) Nenhuma.

Fiscalização

1) Necessário a utilização de um IMR mais robusto.

Solução 03

Soluções em facilities

120 meses não podendo ser prorrogável.

Fiscalização

1) A verificação dos custos com mão de obra é simplificada, pois está tabelada.

2) Fiscalização simplificada pois o valor mensal já está estipulado;

3) Fiscalização administrativa do contrato praticamente desnecessária.

5.5. Após a análise das vantagens e desvantagens de cada uma das soluções apresentadas na tabela acima, a Solução 03 - Soluções em facilities, aparenta ser a melhor solução dentre as indicadas. Ocorre que este tipo de solução não é amplamente adotada por órgãos públicos brasileiros, o que torna o levantamento das estimativas de custos pouco ou até mesmo ineficiente.

5.6. Já em relação às soluções amplamente utilizadas pelo mercado, a solução 01 - Equipe fixa com maior desconto - sem fornecimento de materiais, seria a mais adequada em uma edificação localizada em uma região onde a quantidade de fornecedores seja boa, para a compra de materiais, e também demanda maior disponibilidade de tempo pelo fiscal do contrato e de toda a área de logística, para elaborar os pedidos/aquisições de materiais necessários, de forma apartada.

5.7. Logo, a Solução 02 - Equipe fixa com maior desconto ou menor preço - com fornecimento de material é a mais adequada e exequível para o caso em tela de modo a atender melhor às necessidades da Administração, a qual passaremos a detalhar nos próximos itens do presente estudo.

5.8. A melhor solução encontrada é a contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, com encarregado, copeiragem com fornecimento de coffee break e lanche (sob demanda), dedetização e jardinagem com dedicação exclusiva de mão-de-obra, com fornecimento de todos os materiais, utensílios, equipamentos e materiais de higiene, para atender as demandas com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva a serem executados nas dependências da sede da Superintendência Regional da Polícia Federal em Santa Catarina e de suas Delegacias descentralizadas e ainda as unidades do Grupo Especial de Investigações Sensíveis - GISE/SC, do Núcleo Especial de Polícia Marítima - NEPOM/SC e do Grupo de Investigação para Repressão à Lavagem de Dinheiro e Crimes Financeiros - LAFIN/SC, através de processo licitatório de acordo com a Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio 2017, bem como nos critérios estabelecidos no Caderno de Logística Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação/SEGES/MPDG, e nas legislações correlatas que autorizam e regulam a terceirização dos serviços por contratação indireta no âmbito do Serviço Público Federal.

5.9. A Portaria/SEDGGS/ME nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.10. Ainda, por força da Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio 2017, especificamente seu art. 29, a Administração deve utilizar os Cadernos de Logística, como abaixo transcrito: "Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber."

5.11. Com relação à essência da demanda apresentada, qual seja, proporcionar higiene e limpeza aos bens móveis e imóveis da Instituição e às pessoas envolvidas em suas atividades, e após a devida análise circunstancial, verifica-se que a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, ainda é a melhor solução encontrada para atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina e de suas Delegacias descentralizadas, localizadas no estado de Santa Catarina.

5.12. Estando já formalizado a metodologia da contratação, especificações quanto ao objeto, orientações para elaboração do Termo de Referência, rotinas e procedimentos, por meio do Caderno de Logística, não há necessidade de identificação da solução.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente solução tem como escopo a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços especializados e contínuos de conservação e limpeza, com Encarregado, copeiragem com fornecimento de coffee break e lanche (sob demanda) e jardinagem com fornecimento de equipamentos, utensílios e insumos a serem executados na Superintendência Regional de Polícia Federal em Santa Catarina - SR/PF/SC, e nas Delegacias descentralizadas de Chapecó/SC, Criciúma/SC, Dionísio Cerqueira/SC, Joinville/SC e Itajaí/SC, no NEPOM/SC, e nos postos FICCO/SC, GISE/SC e LAFIN/SC, conforme especificações deste Termo de Referência.

6.2. De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, os serviços de conservação e limpeza, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação. Para os serviços de copeiragem e jardinagem serão contratados por postos de serviços. Os equipamentos, utensílios e insumos deverão ser entregues periodicamente respeitando o descrito neste Termo de referência, conforme ordem de fornecimento de bens emitida pela equipe de fiscalização. A lista dos materiais não é exaustiva, podendo ser trocados por outros materiais quando forem necessários, desde que comprovando sua necessidade e o valor.

6.3. A prestação dos serviços compreenderá o cumprimento de 44(quarenta e quatro) horas semanais.

6.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar profissionais pertencentes às Categorias de Serventes de Limpeza e com um Encarregado.

6.5. Na SR/PF/SC, independentemente do número de serventes, a empresa deverá alocar um Encarregado de Limpeza, onde os contratados devem prover como pré-requisitos:

6.5.1. Nível fundamental incompleto;

- 6.5.2. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função ou atividades similares;
- 6.5.3. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da alocação no posto;
- 6.5.4. Facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia e cordialidade, demonstrar discrição, sugerir melhorias, respeitar hierarquia e serem assíduos e pontuais
- 6.5.5. Facilidade na execução de funções correlatas às definidas no item 5 do Termo de Referência, bem como no desenvolvimento das competências necessárias às atividades
- 6.6. Os profissionais que serão alocados nos postos de **SERVENTES DE LIMPEZA**, devem possuir:
- 6.6.1. Nível fundamental incompleto;
- 6.6.2. Facilidade de interação, argumentação e agilidade;
- 6.6.3. Zelo pelos equipamentos da Polícia Federal;
- 6.6.4. Pontualidade, assiduidade e cordialidade;
- 6.6.5. Manutenção do sigilo e discrição no ambiente de trabalho;
- 6.6.6. Facilidade na execução de funções correlatas às definidas nos itens 3.9 a 3.11 e 5 do Termo de Referência, bem como no desenvolvimento das competências necessárias às atividades
- 6.7. As atividades a serem desempenhadas pelo funcionário alocado no posto de **ENCARREGADO DE LIMPEZA**, compreendem:
- 6.7.1. Responsabilizar-se pelo bom andamento dos serviços prestados pela equipe de serventes de limpeza;
- 6.7.2. Zelar pela qualidade do serviço e otimização nos gastos de materiais usados na limpeza e conservação das edificações;
- 6.7.3. Garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 6.7.4. Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 6.7.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 6.7.6. Providenciar para que, caso haja colaboradores em Aviso Prévio, o respectivo período não seja cumprido nas Unidades da Polícia Federal;
- 6.7.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 6.7.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 6.7.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, bem como quanto à utilização de equipamentos de proteção individual, material e equipamentos em geral, necessários ao exercício das atividades de limpeza e conservação, de acordo com a legislação que disciplina a segurança do trabalho;
- 6.7.10. Acompanhar, controlar, atualizar e fornecer à Administração todos os registros necessários ao bom andamento do contrato, tais como, folhas de ponto, aviso de férias, aviso prévio, Termo de Rescisão, controle de vale-transporte a alimentação, dentre outros;
- 6.7.11. Providenciar colaborador substituto em tempo hábil, quando necessário;
- 6.7.12. Supervisionar, coordenar, controlar e dividir as tarefas com os auxiliares de serviços gerais;
- 6.7.13. Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho;
- 6.7.14. Registrar, acompanhar e encaminhar para uma solução as ocorrências;

6.7.15. Planejar as atividades a serem desenvolvidas;

6.7.16. Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com cronograma estabelecido no contrato;

6.7.17. Providenciar para que o grupo de trabalho esteja sempre usando crachá, inclusive, o próprio encarregado, permitindo a devida identificação;

6.7.18. Providenciar para que o grupo de trabalho e o próprio encarregado apresentem-se sempre devidamente uniformizados, zelando pela conservação da vestimenta e buscando reposição, quando necessário; e

6.7.19. Executar outras atividades correlatas à função.

6.8. As atividades a serem desempenhadas pelos funcionários alocados nos postos de Serventes de Limpeza compreendem aquelas descritas no item 5 do Termo de Referência.

6.9. As atividades a serem desempenhadas pela **COPEIRA**, compreendem aquelas descritas no item 5 do Termo de Referência, como também:

6.9.1. Atender a demanda dos eventos institucionais da SR/PF/SC, como reuniões, encontros, cursos e treinamentos, a fim de assegurar o alcance da sua finalidade institucional estabelecida na Portaria n.º 16.602 - DG/PF, de 24/8/2022;

6.9.2. Atender a demanda de encontros de trabalho voltados para discussão e alinhamento sobre temas específicos de responsabilidade da Polícia Federal no estado de Santa Catarina, compreendendo a Superintendência Regional e suas Delegacias descentralizadas;

6.9.2. Aprimorar a capacidade de atendimento por períodos longos, ininterruptamente, na realização de atividades policiais no âmbito da SR/PF/SC, assim também, entre outras atividades:

DIARIAMENTE:

6.9.4. Zelar pela organização das copas;

6.9.5. Manipular e preparar café e/ou chá no recinto das copas, nos turnos matutino e vespertino;

6.9.6. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;

6.9.7. Lavar as pias e balcões das copas;

6.9.8. Recolher, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;

6.9.9. Higienizar e reabastecer sempre que necessário os açucareiros dos setores e delegacias;

6.9.10. Manter livres de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade;

6.9.11. Manter limpo os locais onde ficarão as garrafas nos setores, de modo a se evitar o aparecimento de insetos;

6.9.12. Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos das copas estejam sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

6.9.13. Zelar para que as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e as máquinas elétricas desligadas ao fim do expediente, nas copas;

6.9.14. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material à disposição do serviço;

QUINZENALMENTE:

6.9.15. Lavar as geladeiras, fornos, micro-ondas e fogões existentes nas copas;

6.9.16. Limpar os armários das copas interna e externamente;

QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO:

- 6.9.17. Disponibilizar café e/ou chá de infusão e água em copos descartáveis ou a critério da contratante, em reuniões;
- 6.9.18. Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da Administração;
- 6.9.19. Ajudar na preparação de mesa para o café em confraternizações;
- 6.10. As atividades a serem desempenhadas pelos funcionários alocados nos postos de **JARDINEIRO**, compreendem aquelas descritas no item 5 deste Termo de Referência, e ainda:
- 6.10.1. Recolher os galhos e folhas caídos das árvores nas áreas externas;
- 6.10.2. Podar os galhos que estiverem em risco de queda ou mesmo atrapalhando a passagem de pedestres e carros;
- 6.10.3. Rastelar a grama após o corte e dar a correta destinação aos resíduos;
- 6.10.4. Molhar as árvores, a grama e os jardins diária e semanalmente, conforme orientação da Administração;
- 6.10.5. Fazer a limpeza dos canteiros, divisas e entornos sempre que necessário ou conforme orientação da Administração.
- 6.11. A jornada de trabalho dos empregados será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, que deverão ser cumpridas dentro do horário de funcionamento das unidades da Contratante, de segunda a sexta-feira, de 07:00h às 18:00h, em todos os locais de prestação dos serviços.
- 6.12. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente aprovado pela administração e compreendida dentro do horário de funcionamento da Polícia Federal.
- 6.13. O ponto deve ser registrado diariamente no ponto biométrico, registrando, inclusive, o intervalo de almoço. Para as localidades que possuem 1(um) profissional alocado não será necessário a instalação de ponto eletrônico (equipamento administrativo).
- 6.14. Todos os funcionários deverão usufruir do intervalo de almoço em período no meio da jornada, em horário regular, sendo vedada a marcação no início ou fim da jornada.
- 6.15. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 6.16. Os endereços dos locais de prestação dos serviços poderão ser alterados, a critério da contratante desde que permaneçam nos mesmos municípios previamente fixados.
- 6.17. A justificativa para o não parcelamento da contratação está no item 09 do Estudo Técnico Preliminar.
- 6.18. Como já mencionado os serviços a serem contratados possui natureza continuada, pela sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, e enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e deverão ser licitado através da modalidade Pregão Eletrônico, na forma do menor preço global do Grupo/item.
- 6.19. Importante destacar que, com o advento da Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, os itens que direcionavam a divulgação dos valores referenciais foram revogados, passando a tratar somente de Cadernos de Logística temáticos, que deverão orientar a realização dos estudos técnicos preliminares dentro das especificidades de contratação de cada órgão. A vigência desta regra iniciou-se em outubro de 2020, desde quando não há mais a publicação dos valores referenciais.
- 6.20. Para os serviços de **COFFEE BREAK E/OU LANCHE PARA EVENTOS:**
- 6.20.1. Disponibilização de uma coadeira extra dedicada para o atendimento da demanda de eventos, no dia e pela quantidade de horas definida na Ordem de Serviço emitida pela Contratante;
- 6.20.2. A coadeira deverá realizar todos os procedimentos de organização e preparação necessários para servir o coffee break conforme definido, incluindo: preparar café, aquecer leite, assar pães de queijo, cortar bolos, preparar sanduíches, organizar travessas, separar copos e guardanapos descartáveis, organizar a mesa do coffee break, entre outros que sejam necessários para o atendimento satisfatório da demanda.

6.20.3. Ao final do evento de coffee break, a copeira deverá recolher os alimentos excedentes, limpar e organizar o ambiente de forma a retornar ao estado original.

6.20.4. Poderá ser solicitado, na Ordem de Serviço, apenas a preparação de lanches. Neste caso, não será necessário organizar a mesa nem realizar a limpeza do local, apenas deixar os pacotes de lanches prontos.

6.20.5. A(s) copeira(s) contratada(s) fixa(s) deverá(ão) auxiliar a copeira extra dedicada a eventos nos momentos de organização da mesa e na limpeza após o coffee break.

6.20.6. Na Ordem de Serviço emitida pela Contratante, devem constar o dia e horário em que será necessário servir o coffee break, assim como a quantidade de convidados e os itens a serem servidos, que podem ser escolhidos dentre os apresentados no Anexo I – Insumos para o coffee break e lanches.

6.20.7. Os insumos deverão ser adquiridos pela Contratada e estarem disponíveis para que a copeira dedicada para o atendimento da demanda de eventos possa preparar os alimentos e bebidas tempestivamente.

6.20.8. A CONTRATADA deverá desenvolver um programa de combate de pragas visando impedir que vetores e pragas sinantrópicas se instalem e reproduzam nas dependências da Superintendência e suas Delegacias descentralizadas, por meio da adoção de medidas preventivas e corretivas, utilizando-se do máximo de competência técnica e minimizando o uso abuso e indiscriminado de desinfestantes domissanitários.

6.20.9. Atendimento mensal: A CONTRATADA disponibilizará funcionários uma vez por mês nas dependências das unidades - podendo ser prestado simultaneamente com as tarefas de funcionário exclusivo, comprovada sua capacitação com curso da RDC 52 Anvisa -, devendo realizar as seguintes atividades:

6.20.9.1. Emissão de relatórios mensais a fim de que possam ser auferidos os resultados do trabalho executado;

6.20.9.2. MANUTENÇÃO DE ARMADILHAS: Sempre que houver necessidade de retirar qualquer armadilha do seu local de origem para manutenção, seja por motivo de limpeza ou qualquer outra necessidade, este procedimento deverá ser informado na Ordem de Serviço.

6.20.9.3. Havendo presença de roedores e vestígios (fezes, pelos, trilhas, tocas), ou consumo de iscas raticidas, estes deverão ser registrados e considerados como ocorrência de ratos.

6.20.4. Cabe aos responsáveis pelo acompanhamento mensal, praticar e informar em seu relatório as seguintes medidas preventivas:

a) Manter resíduos segregados em ambientes fechados e longe das áreas de produção;

b) Higienização pormenorizada de ambientes e equipamentos;

c) Corrigir vazamentos e áreas de acúmulo de água;

d) Controlar vegetação mantendo gramado e jardim sempre aparados e limpos;

e) Evitar uso de adubos orgânicos no gramado e jardim para não atrair moscas;

f) Monitoramento de insetos e ratos: Monitoramento de todos os Pontos de Iscagem Permanente (PIP) e Pontos de Armadilha de Cola (PAC);

6.20.9.5. O monitoramento de insetos rasteiros é realizado verificando in loco todas as dependências da empresa e áreas adjacentes, observando a presença das pragas, condições favoráveis para sua proliferação e conversando com os colaboradores para buscar informações sobre indícios da presença de pragas.

6.20.9.5. A CONTRADA deverá dispor de, no mínimo, as seguintes armadilhas:

LOCALIDADE	PONTO DE ARMADILHA DE COLA – PAC	PONTO DE ISCAGEM PERMANENTE – PIP
Superintendência Regional	10	50

NEPOM/SR	4	10
Chapecó/SR	6	20
Criciúma/SR	6	20
Dionísio Cerqueira/SR	6	12
Ficco/SR	2	5
Itajaí/SR	4	10
Joinville/SR	6	30
Gise/SR	4	12
Lafin/SR	2	5
Lages/SR	4	12

6.20.9.7. Ponto de Iscagem Permanente (PIP): É utilizado o conceito de Porta Iscas Raticidas. Desta forma evita-se o contato da isca (“veneno”), com animais não alvos, garantindo também que pessoas não habilitadas ou curiosas entrem em contato com as mesmas. As iscas raticidas utilizadas contêm Bitrex, que é uma substância amarga que inibe a ingestão, evitando consumo acidental. Todas as Caixas Protetoras contêm chave para sua abertura. As caixas são mantidas sem fixação para possibilitar a limpeza dos locais onde são instaladas. O produto utilizado nos PIP’s é o Rodilon Bloco.

6.20.9.8. Ponto de Armadilhas Cola (PAC): Nas áreas internas de Produção, áreas de depósito de alimentos e depósito de embalagens é utilizado como medida complementar o controle de roedores por meio de Armadilhas de Cola (PAC).

6.20.9.9. Fica a CONTRATADA obrigada a entregar ao Fiscal do Contrato, quando da entrega da primeira fatura dos serviços, Mapeamento dos Pontos de PIP e PAC e as devidas atualizações, caso seja necessário.

6.20.9.10. Quando capturados, os insetos deverão ser depositados mortos nas lixeiras externas. Quando for encontrada alguma não conformidade que seja necessário prazo para sua solução, esta será registrada na Ordem de Serviço.

6.20.10. Atendimento semestral ou quando solicitado:

6.20.10.1. Controle de Insetos Rasteiros: Desinsetização (baratas, aranhas, traças, formigas, moscas): Quando necessário, com monitorando em todas as áreas, fazendo aplicações corretivas necessárias, dependendo da disponibilidade da contratante;

I - Tratamento com Pulverizações/Atomizações: Objetiva a redução imediata e ampla da infestação, com pulverizações /atomizações líquidas de inseticidas nas paredes e locais de passagem e pouso de insetos, ralos, áreas de serviço, vestiários e galerias técnicas ou similares que tenham indicação para tratamentos mais generalizados, priorizando o tratamento nas áreas externas e vicinais, bem como em tratamentos de perímetro, evitando maiores volumes de pulverizações líquidas em áreas internas, buscando sempre formulações de menor impacto ambiental e maior segurança toxicológica, em vista de tratar-se de uma técnica mais invasiva. O tratamento com pulverizações/atomizações é realizado conforme necessidade. Para este tipo de tratamento deverá ser utilizados: Delta Gard, Temprid e FICAM VC ou similar.

II - Tratamento com Isca Gel Inseticida: Trata-se da aplicação de isca gel inseticida em pontos de iscagem próximos aos possíveis focos de baratas ou formigas, nas áreas internas, por meio de pistola dosadora (bait gun) ou de seringa de aplicação manual, quebrando o ciclo reprodutivo e evitando a proliferação. Os pontos de iscagem são pequenos e

espalhados estrategicamente em vários locais (frestas, trincas, rachaduras), de forma a atrair baratas e formigas para sua ingestão e posterior morte. Sua grande segurança permite sua utilização em áreas sensíveis. Este tratamento é realizado conforme necessidade. Os produtos aplicados são: Maxforce Gel, Anti-Force Gel e Formifim Gel ou similar.

III - Tratamento com Polvilhamento: Trata-se do controle com o emprego de pó seco inseticida; é uma formulação de pronto uso para aplicação em motores e locais com energia elétrica e galerias de esgoto. O polvilhamento é feito com mini – polvilhadeira, em camada bem fina na área a ser controlada, muito efetivo no controle de impacto e no monitoramento. Este tratamento é realizado durante as visitas de monitoramento, ou seja, quinzenalmente. O produto aplicado: K-Othrine 2 P ou similar.

6.20.10.2. Deverão ser utilizados somente produtos de tecnologia moderna, domissanitário, com registro no GGSAN (Gerência Geral de Saneantes do Ministério da Saúde), fotoestável, não corrosivo, incolor, baixo odor, ação tóxica de baixo risco ao ser humano

6.20.10.3. Controle de Roedores: Desratização: Monitoramento mensal de todos os Pontos de Iscagem Permanentes (PIP) e armadilhas adesivas (PAC), fazendo a troca das iscas consumidas ou deterioradas;

I - Anti-ratização: Compreende a eliminação dos meios que permitem aos ratos o acesso a alimentos, água e abrigo. Medidas relacionadas ao alimento: a coleta de lixo deve ser feita ao final do dia devendo ser colocado em recipientes tampados. Medidas relacionadas ao abrigo: consertar tubulações danificadas, manter gramados rentes e limpos, manter limpos os terrenos baldios e livres de lixo, remover entulhos, conservar caixas de água e ralos bem fechados, manter limpos os depósitos de objetos inúteis e em desuso.

II - Controle Químico: Realizado por meio da colocação de pós e/ou iscas parafinadas em Pontos de Iscagem Permanente (PIP) colocados em locais estratégicos com reposição quando a mesma estiver danificada ou consumida.

6.20.10.3.1. Os materiais a serem utilizados nas iscas deverão ser eficazes e possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mal cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

6.20.10.3.2. Cabe a CONTRATADA sugerir e orientar a adaptação, modificações, reformas e recuperações para o adequado enquadramento da CONTRATANTE nos padrões necessários e legais em vigor.

6.20.10.3.3. As áreas para dedetização poderão ser subcontratadas e a empresa deverá ter capacidade de executar todos os serviços nas mesmas datas, que deverão ser agendadas com a SR/PF/SC, conforme locais e quantidade abaixo:

DEDETIZAÇÃO		
UNIDADE	ÁREA TOTAL	
	INTERNA	EXTERNA
	M²	M²
SR/PF/SC	6.792,88	6.900
NEPOM/SC	159,56	-
DPF/XAP/SC	1.716	-
DPF/CCM/SC	1590	572
DPF/DCQ/SC	941,29	-
DPF/IJI/SC	13.700	1.600
DPF/JVE/SC	1.408	-
DPF/LGE/SC	600	-
GISE/SC	302,65	70
FICCO/SC	262	-
LAFIN/SC	174,33	-
TOTAL M²	27.646,71	9.142

6.20.10.4.. Higienização de carpetes da DPF/IJI/SC e auditório da SR/PF/SC: Conforme descrito e constante na tabela de áreas/produtividade do tópico 5 do Termo de Referência e detalhamento a seguir:

6.20.10.4.1. A limpeza dos carpetes deverão sempre ser agendada em conjunto com os fiscais dos contratos da SR/PF/SC e DPF/IJI/SC, sendo executada preferencialmente no período noturno ou nos finais de semana.

6.20.10.4.2. Deverá ser organizado pela contratada e fiscal do contrato, um cronograma para a higienização dos carpetes.

6.20.10.4.3. O cronograma para higienização dos carpetes poderá sofrer alterações conforme as necessidades da SR/PF/SC e DPF/IJI/SC.

6.20.10.4.4. Equipamento para limpeza dos carpetes nas áreas de trabalho, áreas livres e corredores do auditório da SR/PF/SC e toda a área acarpetada da DPF/IJI/SC.

I - Equipamento compacto para limpeza a seco que possibilita a escovação através de 2 escovas de no mínimo 12 polegadas, diâmetro de 4,93 polegadas, de rotações contrárias com motor de impulsão de no mínimo 9000 rpm e aspiração do carpete independente e simultaneamente à escovação em um única máquina com motor de aspiração com poder de sucção de 120 CFM psi/polegadas cúbica, e sistema de filtragem de no mínimo 5 estágios sendo que pelo menos um atenda às normas EPA (Agência de Proteção Ambiental), que só permite o retorno de até 0,3 micron de partículas para o ambiente após a aspiração com eficiência de no mínimo 99%.

6.20.10.4.5. O produto utilizado para limpeza dos carpetes deve ser em forma de micro esponja, de base natural, não tóxico, e biodegradável, sendo seguro para pessoas e animais domésticos; com 98 % de sua composição natural, sendo um produto leve, orgânico, com um Ph neutro e atóxico; apto a absorver completamente os diferentes tipos de sujeira contidos no carpete como fuligem, gordura e graxa, revitalizando assim as cores, brilho e o volume das fibras do carpete. A quantidade do produto deve ser suficiente para limpeza e higienização do espaço a ser limpo. O produto deve ser certificado com Green Seal (Selo Verde), US EPA ou qualquer outra certificação nacional ou de reconhecimento internacional que garanta/certifique a qualidade dos produtos em questão.

6.20.10.4.6. O processo de higienização de carpetes deve ser realizado com os produtos descritos neste Termo de Referência, não se fazendo uso de água na lavagem.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades para os serviços a serem contratados foram com base no Contrato nº 09/2018-SF/PF/SC, vigente até **30/09/2024**, e de posse das áreas, seguiu-se a metodologia indicada na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e na Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, e nas demais legislações correlatas, de acordo com os parâmetros e distribuição dos postos demonstrada na tabela abaixo:

Áreas a serem limpas x Quantidade de Postos							
SR/PF/SC	ÁREAS (m²)		Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área
	Sede da SR/PF/SC	Área Total Contratada					
1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	7.386,28	7.386,28					
1.1.Piso Acarpetado - AUDITÓRIO	214,87	214,87	800	188,76	0,00529773	0,27	10,36
1.2.Piso Frio	3635,27	3.635,27	800	188,76	0,00529773	4,54	
1.3.Laboratório	124,94	124,94	360	188,76	0,00529773	0,35	
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos	485,27	485,27	1.500	188,76	0,00529773	0,32	
1.5.Academia	256,37	256,37	1.200	188,76	0,00529773	0,21	
1.6.Oficinas							

1.7.Áreas vãos e espaços livres	2170,29	2.170,29	1.000	188,76	0,00529773	2,17	
1.8.Banheiro	499,27	499,27	200	188,76	0,00529773	2,50	
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	5.719,66	5.719,66					2,24
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2611,39	2.611,39	1.800	188,76	0,00529773	1,45	
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos	2403,27	2.403,27	6.000	188,76	0,00529773	0,40	
2.3.Pátios e áreas verdes com alta frequência	705,00	705,00	1.800	188,76	0,00529773	0,39	
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência							
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência							
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária							
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	1.633,26	1.633,26					0,59
3.1.Face externa com exposição a situação de risco (mensal)	357,63	357,63	130	16,00	0,00529773	0,23	
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)							
3.3.Face interna (mensal)	1275,63	1.275,63	300	16,00	0,00529773	0,36	
3.4.Pastilhas de fachada e toldos							
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	900,00	900,00					0,05
4.1.Fachadas Envidraçadas	900,00	900,00	130	8,00	0,00088292	0,05	
ÁREAS TOTAIS DE SR/PF/SC	15.639,20	15.639,20					

	ÁREAS (m²)						
NEPOM/SC	NEPON/SC	Área Total Contratada	Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área
1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	159,56	159,56					0,13
1.1.Piso Acarpetado	92,05	92,05	2000	188,76	0,00529773	0,05	
1.2.Piso Frio							
1.3.Laboratório							
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos							
1.5.Academia							
1.6.Oficinas							
1.7.Áreas vãos e espaços livres	53,89	53,89	1500	188,76	0,00529773	0,04	
1.8.Banheiro	13,62	13,62	300	188,76	0,00529773	0,05	
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	6.685,96	6.685,96					
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2766,75	2.766,75	2700	188,76	0,00529773	1,02	
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos							
2.3.Pátios e áreas verdes com alta							

frequência	3919,21	3.919,21	3000	94,38	0,00529773	0,65	1,68
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência							
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência							
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária							
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	40,00	40,00					
3.1.Face externa com exposição a situação de risco (mensal)							
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)	20,00	20,00	380	16,00	0,00529773	0,00	0,01
3.3.Face interna (mensal)	20,00	20,00	380	16,00	0,00529773	0,00	
3.4.Pastilhas de fachada e toldos							
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	0,00	0,00					
4.1.Fachadas Envidraçadas							0,00
ÁREAS TOTAIS DE NEPOM/SC	6.885,52	6.885,52					

	ÁREAS (m²)						
CHAPECÓ/SC	DPF/XAP/SC	Área Total Contratada	Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área
1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	958,69	958,69					
1.1.Piso Acarpetado							
1.2.Piso Frio	459,08	459,08	800	188,76	0,00529773	0,57	
1.3.Laboratório							
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos	72,79	72,79	2.500	188,76	0,00529773	0,03	0,98
1.5.Academia							
1.6.Oficinas							
1.7.Áreas vãos e espaços livres	393,12	393,12	1.500	188,76	0,00529773	0,26	
1.8.Banheiro	33,70	33,70	300	188,76	0,00529773	0,11	
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	540,00	540,00					
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações							
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos	540,00	540,00	6.000	188,76	0,00529773	0,09	
2.3.Pátios e áreas verdes com alta frequência							0,09
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência							
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência							
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária							
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	396,00	396,00					
3.1.Face externa com exposição a							

situação de risco (mensal)	170,00	170,00	160	16,00	0,00529773	0,09	0,14
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)	28,00	28,00	380	16,00	0,00529773	0,01	
3.3.Face interna (mensal)	198,00	198,00	380	16,00	0,00529773	0,04	
3.4.Pastilhas de fachada e toldos							
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	0,00	0,00					0,00
4.1.Fachadas Envidraçadas							
ÁREAS TOTAIS DE CHAPECÓ/SC	1.894,69	1.894,69					
	ÁREAS (m²)						
CRICIÚMA/SC	DPF/CCM/SC	Área Total Contratada	Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área
1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	1.037,94	1.037,94					1,64
1.1.Piso Acarpetado							
1.2.Piso Frio	604,49	604,49	700	188,76	0,00529773	0,76	
1.3.Laboratório							
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos	38,69	38,69	1.000	188,76	0,00529773	0,04	
1.5.Academia							
1.6.Oficinas							
1.7.Áreas vãos e espaços livres	308,64	308,64	500	188,76	0,00529773	0,62	
1.8.Banheiro	46,20	46,20	200	188,76	0,00529773	0,23	
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	822,00	822,00					0,11
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	180,00	180,00	1.800	188,76	0,00529773	0,10	
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos							
2.3.Pátios e áreas verdes com alta frequência							
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência							
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência	70,00	70,00	1.800	24,00	0,00529773	0,00	
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	572,00	572,00	100.000	188,76	0,00529773	0,01	
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	265,45	265,45					0,09
3.1.Face externa com exposição a situação de risco (mensal)	38,24	38,24	130	16,00	0,00529773	0,02	
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)	98,73	98,73	300	16,00	0,00529773	0,03	
3.3.Face interna (mensal)	128,48	128,48	300	16,00	0,00529773	0,04	
3.4.Pastilhas de fachada e toldos							
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	8,50	8,50					0,00
4.1.Fachadas Envidraçadas	8,50	8,50	130	8,00	0,00088292	0,00	
ÁREAS TOTAIS DE CRICIÚMA/SC	2.133,89	2.133,89					

ÁREAS (m²)							
DIONÍSIO CERQUEIRA/SC	DPF/DCQ/SC	Área Total Contratada	Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área
1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	754,85	754,85					
1.1.Piso Acarpetado							
1.2.Piso Frio	545,05	545,05	800	188,76	0,00529773	0,68	
1.3.Laboratório							
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos	24,00	24,00	1.500	188,76	0,00529773	0,02	1,09
1.5.Academia							
1.6.Oficinas							
1.7.Áreas vãos e espaços livres	131,09	131,09	1.000	188,76	0,00529773	0,13	
1.8.Banheiro	51,71	51,71	200	188,76	0,00529773	0,26	
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	2.430,00	2.430,00					
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações							
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos	1925,00	1.925,00	6.000	188,76	0,00529773	0,32	
2.3.Pátios e áreas verdes com alta frequência							0,33
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência							
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência	505,00	505,00	1.800	8,00	0,00529773	0,01	
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária							
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	960,00	960,00					
3.1.Face externa com exposição a situação de risco (mensal)	280,00	280,00	130	16,00	0,00529773	0,18	
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)	200,00	200,00	300	16,00	0,00529773	0,06	0,37
3.3.Face interna (mensal)	480,00	480,00	300	16,00	0,00529773	0,14	
3.4.Pastilhas de fachada e toldos							
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	0,00	0,00					
4.1.Fachadas Envidraçadas	0,00	0,00	130	8,00	0,00088292	0,00	0,00
EAS TOTAIS DE DIONÍSIO CERQUEIRA/SC	4.144,85	4.144,85					
ÁREAS (m²)							
ITAJAÍ/SC	DPF/IJI/SC	Área Total Contratada	Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área

1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	2.814,73	2.814,73					
1.1.Piso Acarpetado	1294,59	1.294,59	800,00	188,76	0,00529773	1,62	3,71
1.2.Piso Frio	150,32	150,32	800,00	188,76	0,00529773	0,19	
1.3.Laboratório							
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos	257,39	257,39	1500,00	188,76	0,00529773	0,17	
1.5.Academia	169,62	169,62	1200,00	188,76	0,00529773	0,14	
1.6.Oficinas	0,00	0,00	1200,00	188,76	0,00529773	0,00	
1.7.Áreas vãos e espaços livres	780,67	780,67	1000,00	188,76	0,00529773	0,78	
1.8.Banheiro	162,14	162,14	200,00	188,76	0,00529773	0,81	
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	1.319,85	1.319,85					
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1086,35	1.086,35	1.800	188,76	0,00529773	0,60	0,64
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos	233,50	233,50	6.000	188,76	0,00529773	0,04	
2.3.Pátios e áreas verdes com alta frequência							
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência							
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência							
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária							
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	302,90	302,90					
3.1.Face externa com exposição a situação de risco (mensal)	151,45	151,45	130	16,00	0,00529773	0,10	0,14
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)							
3.3.Face interna (mensal)	151,45	151,45	300	16,00	0,00529773	0,04	
3.4.Pastilhas de fachada e toldos							
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	0,00	0,00					
4.1.Fachadas Envidraçadas							0,00
ÁREAS TOTAIS DE ITAJAÍ/SC	4.437,48	4.437,48					

	ÁREAS (m²)						
JOINVILLE/SC	DPF/JVE/SC	Área Total Contratada	Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área
1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	966,72	966,72					
1.1.Piso Acarpetado							2,45
1.2.Piso Frio	601,38	601,38	500	188,76	0,00529773	1,20	
1.3.Laboratório							
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos	95,89	95,89	200	188,76	0,00529773	0,48	
1.5.Academia							
1.6.Oficinas							

1.7.Áreas vãos e espaços livres	220,04	220,04	800	188,76	0,00529773	0,28	
1.8.Banheiro	49,41	49,41	100	188,76	0,00529773	0,49	
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	8.220,87	8.220,87					
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações							
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos	2698,61	2.698,61	6000	188,76	0,00529773	0,45	
2.3.Pátios e áreas verdes com alta frequência							0,55
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência							
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência	5522,26	5.522,26	1800	6,00	0,00529773	0,10	
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária							
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	372,00	372,00					
3.1.Face externa com exposição a situação de risco (mensal)							
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)	186,00	186,00	300	16,00	0,00529773	0,05	
3.3.Face interna (mensal)	186,00	186,00	300	16,00	0,00529773	0,05	0,11
3.4.Pastilhas de fachada e toldos							
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	0,00	0,00					
4.1.Fachadas Envidraçadas							0,00
ÁREAS TOTAIS DE JOINVILLE/SC	9.559,59	9.559,59					

ÁREAS (m²)							
LAGES/SC	DPF/LGE/SC	Área Total Contratada	Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área
1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	657,46	657,46					
1.1.Piso Acarpetado							
1.2.Piso Frio	414,26	414,26	800	188,76	0,00529773	0,52	
1.3.Laboratório	15,20	15,20	360	188,76	0,00529773	0,04	
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos	42,70	42,70	1500	188,76	0,00529773	0,03	1,04
1.5.Academia							
1.6.Oficinas							
1.7.Áreas vãos e espaços livres	119,25	119,25	1000	188,76	0,00529773	0,12	
1.8.Banheiro	66,05	66,05	200	188,76	0,00529773	0,33	
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	854,04	854,04					
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações							
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos	413,73	413,73	6000	188,76	0,00529773	0,07	
2.3.Pátios e áreas verdes com alta							

1.Frequência							0,07	
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência								
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência								
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	440,31	440,31	100.000	188,76	0,00529773	0,00		
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	104,00	104,00						
3.1.Face externa com exposição a situação de risco (mensal)							0,03	
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)	52,00	52,00	300	16,00	0,00529773	0,01		
3.3.Face interna (mensal)	52,00	52,00	300	16,00	0,00529773	0,01		
3.4.Pastilhas de fachada e toldos								
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	0,00	0,00					0,00	
4.1.Fachadas Envidraçadas								
ÁREAS TOTAIS DE LAGES/SC	1.615,50	1.615,50						
	ÁREAS (m²)							
GISE/SC	Base	GISE/SC	Área Total Contratada	Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área
1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	302,65	302,65						0,49
1.1.Piso Acarpetado								
1.2.Piso Frio	211,91	211,91	800	188,76	0,00529773	0,26		
1.3.Laboratório								
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos	13,15	13,15	1.500	188,76	0,00529773	0,01		
1.5.Academia								
1.6.Oficinas								
1.7.Áreas vãos e espaços livres	41,69	41,69	1.000	188,76	0,00529773	0,04		
1.8.Banheiro	35,90	35,90	200	188,76	0,00529773	0,18		
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	2.021,00	2.021,00						0,02
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações								
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos	755,00	755,00	6.000	8,00	0,00529773	0,01		
2.3.Pátios e áreas verdes com alta frequência								
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência								
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência								
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	1266,00	1.266,00	100.000	188,76	0,00529773	0,01		
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	170,22	170,22						
3.1.Face externa com exposição a								

situação de risco (mensal)							0,05
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)	170,22	170,22	300	16,00	0,00529773	0,05	
3.3.Face interna (mensal)							
3.4.Pastilhas de fachada e toldos							
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	0,00	0,00					0,00
4.1.Fachadas Envidraçadas							
ÁREAS TOTAIS DE GISE/SC	2.493,87	2.493,87					
	ÁREAS (m²)						
FICCO/SC	Base FICCO /SC	Área Total Contratada	Produtividade em (m²/[8h])	Frequência /mês (Horas)	Jornada de Trabalho /mês (Horas)	Funcionários Estimados	Funcionários por Tipo e Área
1.TOTAL DE ÁREAS INTERNAS (AI)	356,84	356,84					
1.1.Piso Acarpetado							
1.2.Piso Frio	305,66	305,66	800	188,76	0,00529773	0,38	
1.3.Laboratório							
1.4.Almoxarifados, galpões e depósitos	5,66	5,66	1.500	188,76	0,00529773	0,00	0,51
1.5.Academia							
1.6.Oficinas							
1.7.Áreas vãos e espaços livres	25,80	25,80	1.000	188,76	0,00529773	0,03	
1.8.Banheiro	19,72	19,72	200	188,76	0,00529773	0,10	
2.TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS (AE)	1.020,00	1.020,00					
2.1.Pisos e lajes pavimentados adjacentes/contíguos às edificações							
2.2.Varrição de passeios, estacionamento e arruamentos	370,00	370,00	6.000	188,76	0,00529773	0,06	
2.3.Pátios e áreas verdes com alta frequência							0,07
2.4.Pátios e áreas verdes com média frequência							
2.5.Pátios e áreas verdes com baixa frequência							
2.6.Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	650,00	650,00	100.000	188,76	0,00529773	0,01	
3.ESQUADRIAS EXTERNAS (EE)	260,00	260,00					
3.1.Face externa com exposição a situação de risco (mensal)							
3.2.Face externa sem exposição a situação de risco (mensal)	130,00	130,00	300	16,00	0,00529773	0,04	0,07
3.3.Face interna (mensal)	130,00	130,00	300	16,00	0,00529773	0,04	
3.4.Pastilhas de fachada e toldos							
4.FACHADAS ENVIDRAÇADAS (FE)	0,00	0,00					0,00
4.1.Fachadas Envidraçadas							
ÁREAS TOTAIS DE FICCO/SC	1.636,84	1.636,84					
	ÁREAS (m²)						

7.2. A pretensa contratação prevê o fornecimento de todos os insumos, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, onde a estimativa do consumo foi realizado com base na vigência do atual Contrato nº 09/2018-SR/PF/SC, com encerramento previsto em 30/09/2024, tais quantitativos estará anexo à planilha de formação de preço que irá compor a referida contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.468.091,07

8.1. O valor estimado da contratação foi obtido através da elaboração da Planilha da Administração, SEI 33586045, de acordo com os seguintes critérios:

8.1.1. Orientações constantes no Caderno de Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites de Serviços de Limpeza e Conservação para o Estado de Santa Catarina, ano base 2019 (34774238);

8.1.2. Convenção Coletiva de Trabalho - 2024 das categorias profissionais empregadas em empresas de asseio e conservação no Estado de Santa Catarina, referente ao período de 01/01/2024 a 31/12/2024 (34725820 e 34706887);

8.1.3. Consultas aos sites das respectivas prefeituras para obtenção dos valores das tarifas de transporte público vigentes em todas as localidades (34317896 e 35854906);

8.1.4. Laudos de Insalubridades emitidos para os imóveis envolvidos, conforme documentos (32548871);

8.1.5. Consulta a CBO dos cargos no site do Ministério do Trabalho e Emprego (34781399);

8.1.6. Pesquisas de preços dos equipamentos, uniformes, insumos e utensílios, utilizando-se o Painel de Preços do Governo Federal. Para alguns itens que não foram localizados no Painel de preços, foi realizada pesquisa em mídia especializada (35887586).

8.2. Assim, o valor estimado mensal da contratação é de **R\$ 205.674,26 (duzentos e cinco mil, seiscentos e setenta e quatro reais e vinte e seis centavos)**, perfazendo o total no decorrer dos 12 (doze) meses de **R\$ 2.468.091,07 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e oito mil, noventa e um reais e sete centavos)**, de acordo como demonstrado abaixo:

PROPOSTA GLOBAL								
Valores do Grupo 1								
Grupo	Itens	Descrição do serviço	CATSER CATMAT	Local da Execução	Unidade	Quantidade (meses)	Valor mensal	Valor Anual (12 meses)
1		Serviços de limpeza e conservação, com Encarregado, copeira e jardineiro	24023	SR/PF/SC	Mês	12	R\$ 73.085,92	R\$ 877.031,08
				NEPON/SC	Mês	12	R\$ 12.844,23	R\$ 154.130,75
				CHAPECÓ/SC	Mês	12	R\$ 5.728,93	R\$ 68.747,16
				CRICIÚNA/SC	Mês	12	R\$ 9.310,88	R\$ 111.730,55
				D. CERQUEIRA /SC	Mês	12	R\$ 8.628,50	R\$ 103.542,01
				FICCO/SC	Mês	12	R\$ 3.182,59	R\$ 38.191,13
				ITAJAÍ/SC	Mês	12	R\$ 22.167,75	R\$ 266.012,99
				JOINVILLE /SC	Mês	12	R\$ 15.103,13	R\$ 181.237,52
				GISE/SC	Mês	12	R\$ 3.502,92	R\$ 42.035,01
				LAFIN/SC	Mês	12	R\$ 1.236,11	R\$ 14.833,33
				LAGES/SC	Mês	12	R\$ 5.611,15	R\$ 67.333,78
	2	Jardineiro	24287	SR/PF/SC	Mês	12	R\$ 5.655,49	R\$ 67.865,93
	3	Copeira	14397	NEPON/SC	Mês	12	R\$ 5.712,59	R\$ 68.551,02
				SR/PF/SC	Mês	12	R\$ 4.243,13	R\$ 50.917,52
				SR/PF/SC	Mês	12	R\$ 4.151,42	R\$ 49.817,02
				NEPON/SC	Mês	12	R\$ 599,92	R\$ 7.199,01

1	4	Insumos de Limpeza Geral	6850	CHAPECÓ/SC	Mês	12	R\$ 701,30	R\$ 8.415,59
				CRICIÚNA/SC	Mês	12	R\$ 916,00	R\$ 10.991,95
				D. CERQUEIRA /SC	Mês	12	R\$ 793,64	R\$ 9.523,65
				FICCO/SC	Mês	12	R\$ 432,83	R\$ 5.193,95
				ITAJAÍ/SC	Mês	12	R\$ 1.223,29	R\$ 14.679,43
				JOINVILLE /SC	Mês	12	R\$ 1.083,35	R\$ 13.000,20
				GISE/SC	Mês	12	R\$ 291,03	R\$ 3.492,37
				LAFIN/SC	Mês	12	R\$ 271,64	R\$ 3.259,66
				LAGES/SC	Mês	12	R\$ 617,31	R\$ 7.407,71
	5	Insumos de Higiene Pessoal	7920	SR/PF/SC	Mês	12	R\$ 3.477,29	R\$ 41.727,54
				NEPON/SC	Mês	12	R\$ 363,33	R\$ 4.359,95
				CHAPECÓ/SC	Mês	12	R\$ 732,59	R\$ 8.791,09
				CRICIÚNA/SC	Mês	12	R\$ 1.203,41	R\$ 14.440,89
				D. CERQUEIRA /SC	Mês	12	R\$ 1.082,34	R\$ 12.988,13
				FICCO/SC	Mês	12	R\$ 224,64	R\$ 2.695,71
				ITAJAÍ/SC	Mês	12	R\$ 1.750,51	R\$ 21.006,14
				JOINVILLE /SC	Mês	12	R\$ 1.082,34	R\$ 12.988,13
				GISE/SC	Mês	12	R\$ 295,00	R\$ 3.539,97
				LAFIN/SC	Mês	12	R\$ 133,19	R\$ 1.598,33
				LAGES/SC	Mês	12	R\$ 998,41	R\$ 11.980,95
	6	Insumos de Copa (Coffee Break)	12807	SR/PF/SC	Mês	12	R\$ 3.498,92	R\$ 41.987,07
				CHAPECÓ/SC	Mês	12	R\$ 438,18	R\$ 5.258,13
				CRICIÚNA/SC	Mês	12	R\$ 285,95	R\$ 3.431,38
				D. CERQUEIRA /SC	Mês	12	R\$ 278,01	R\$ 3.336,07
				ITAJAÍ/SC	Mês	12	R\$ 1.838,66	R\$ 22.063,96
				JOINVILLE /SC	Mês	12	R\$ 631,52	R\$ 7.578,28
				LAGES/SC	Mês	12	R\$ 264,92	R\$ 3.179,04
TOTAL GERAL R\$							R\$ 205.674,26	R\$ 2.468.091,07

8.3. O licitante classificado em primeiro lugar e convocado pelo pregoeiro, deverá apresentar a **planilha de custos por município** (Florianópolis, Criciúma, Chapecó, Dionísio Cerqueira, Imbituba, Itajaí, Itapema, Joinville, Lages e Porto Belo), **e por cargo**, tendo em vista a diferença nos valores de vale transporte, ISSQN, Equipamentos e salários. Também necessário apresentação de **planilha contendo os preços individuais e totais dos insumos, utensílios e equipamentos nos moldes de modelo a ser disponibilizado aos licitantes**.

8.4. Nos termos do art. 9º da IN SEGES nº. 65/2021 e do anexo V, item 2.9 da IN 05/2017-MPDG, a estimativa de preços da presente contratação decorre do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, conforme valores indicados na tabela acima.

8.5. Na planilha de custos elaborada pela Administração foram utilizados:

a) o salário normativo e benefícios extraídos da seguinte Convenção Coletiva de Trabalho 2024:

- Número de registro no MTE: SC000310/2024
- Data de registro no MTE: 28/02/2024
- Número da solicitação: MR006561/2024
- Número do processo: 19973.002917/2024-55
- Número de registro no MTE: SC000280/2024
- Data de registro no MTE: 26/02/2024
- Número da solicitação: MR004924/2024
- Número do processo: 19973.003279/2024-55

- Data do protocolo: 26/02/2024

- Data do protocolo: 21/02/2024

b) valores dos insumos foram verificados a partir de pesquisa de preços realizada no Painel de Preços e em sítios eletrônicos, tendo sido considerado a média destas, conforme o caso, tendo em vista a necessidade de valores atualizados.

c) os valores de transporte público foram verificados junto aos sites pertinentes, assim como a tributação relativa ao ISS para cada cidade de execução dos serviços.

d) as porcentagens máxima de lucro e custos indiretos foram obtidas através do Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza para Santa Catarina.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Pretende-se realizar a presente licitação em grupo único, pois gerará razoável ganho para a Administração, na economia de escala, uma vez que implicará num aumento de quantitativos e consequentemente numa redução do preço final contratado, sendo economicamente vantajoso para a Administração. Conforme bem define o Manual de Licitações e Contratos do TCU:

“Sabe-se que economia de escala atrela preço à quantidade demandada. Por isso, quanto maior o quantitativo licitado, menor poderá ser o custo do produto, que tem por limite o chamado custo zero”(…);

10.2. O grupo de estudos de contratação e gestão de contratos de terceirização de serviços continuados na administração pública federal, formado por servidores do Tribunal de Contas da União - TCU, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, da Advocacia- Geral da União, do Ministério da Previdência Social, do Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público Federal, orienta para que não seja parcelado objeto quando tratar-se de serviços sem nenhuma complexidade, conforme transcrição abaixo:

O art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, fixa orientação no sentido de que “as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”.

Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.

Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.

Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.

Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos.

Porém, há que se lembrar, que os serviços técnicos, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, devem ser divididos por área, visto que o mercado atua de forma segmentada por especialização e, desse modo, é esperada competitividade mais acirrada, com reflexos diretos nos preços ofertados e na qualidade dos serviços prestados.

Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a

objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto."

9.2. A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os "recursos disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame.

9.3. Destaca-se, ainda, que as rotinas inerentes à gestão e fiscalização de contratos demandam uma série de procedimentos e que a dispersão de um mesmo tipo de serviço em diversos contratos torna-se mais trabalhoso e dispendioso para a Administração, sem resultar na obtenção de melhores resultados.

9.4. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), quanto ao parcelamento do objeto, traz o seguinte texto:

Subseção III

Dos Serviços em Geral

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I – da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II – do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I – a responsabilidade técnica;

II – o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.5. A partir do texto da nova lei, verifica-se a evolução da compreensão quanto ao parcelamento do objeto, vez que a regra do parcelamento deve ser observada frente à padronização, viabilidade técnica e vantajosidade econômica.

9.6. Os custos para a Administração com vários contratos incluem: servidores para formalização de diversos contratos; garantias e eventuais execuções; administrativo para gerenciamento das contas-vinculadas, sendo uma para cada empresa contratada; fiscalização e acompanhamento de diversos contratos; custos para o pagamento, apropriação, verificação de condições de habilitação de diversas empresas.

9.7. Além disto, o item único possibilita que a empresa contratada dilua os custos entre os todos os postos, resultando na possibilidade de economia em função da quantidade de postos contratados.

9.8. Destaca-se que a separação em itens não irá ampliar a competição, pois as empresas que prestam os serviços, quase em sua totalidade, o fazem em todas as localidades abrangidas na presente contratação.

9.9. Quanto à concentração de mercado, temos que a Administração, enquanto Governo Federal, cumpre esta determinação legal, pois os diversos órgãos federais que atuam na mesma localidade fazem cada um a sua licitação e contratação, evitando assim a concentração de mercado.

9.10. Assim, embora todos os itens da licitação estejam reunidos em Grupo Único, a aceitação da proposta deverá ocorrer mediante apresentação de planilhas de custos individualizadas por município atendido, para contemplar os reais custos de adicional noturno, vale transporte e ISS, conforme tabela de alocação inicial dos postos elaborada pela Administração, criando uma solução mais eficiente, sem restringir indevidamente a competitividade, possibilitando redução de custos, bem como que a Administração tenha um controle mais gerencial e pró-ativo dos seus contratos.

9.11. Importante ainda mencionar que o planejamento da contratação prevê a aquisição de insumos de limpeza e higiene pessoal. Contudo, tais insumos comporão itens específicos da licitação. Assim, os serviços de limpeza serão licitados em itens diferentes dos de materiais e, embora todos os itens previstos nesta contratação sejam agrupados, os licitantes deverão enviar lances para cada um deles.

9.12. Deve-se asseverar que o formato desenhado para a presente contratação prevê que os materiais de limpeza (e os itens de higiene pessoal) serão entregues conforme a necessidade mensal, devendo a empresa apresentar relação completa dos itens efetivamente entregues para conferência da fiscalização, de forma que a Administração somente pagará os itens efetivamente disponibilizados.

9.13. Nesse sentido, há de se observar que Orientação Normativa nº 01/2021/COORD/ECJUSCOM/CGU/AGU permite o agrupamento dos serviços de limpeza com o materiais quando houver justificativa de ordem técnico ou econômica.

- Produtos de higiene como, por exemplo, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, álcool em gel, suportes para papel toalha ou para sabonete etc. não podem ser considerados insumos na contratação de serviços de limpeza e conservação, por não estarem diretamente relacionados à sua execução;

- A regra é que sejam licitados e adquiridos separadamente do serviço de limpeza (art. 23, §1º, da lei n. 8.666/93);

- Admite-se, no entanto, o agrupamento com o serviço de limpeza, em itens distintos do serviço, desde que o órgão licitante apresente justificativa de natureza técnica ou econômica;

- Mesmo quando houver agrupamento, tais materiais de higiene pessoal devem ter seus preços cotados separadamente dos serviços de limpeza, com observância da in n. 73/2020. e deverão ser entregues, faturados e pagos conforme a efetiva necessidade e consumo. (Negritei)

9.14. O agrupamento neste caso justifica-se essencialmente por motivos de ordem técnica. Licitar os bens de higiene de forma separada geraria mais custos administrativos, implicando em planejar, licitar, contratar, gerenciar, fiscalizar, pagar e punir em separado.

9.15. Nesse sentido, tomando por referência os valores apontados no ETP de Apoio Administrativo Centralizado da Central de Compras, disponível no Pregão Eletrônico nº 10/2020 - Central de Compras (UASG 201057), o custo administrativo de fazer um pregão eletrônico e pregão eletrônico com utilização do SRP, atualizados pelo INPC até janeiro 2020 são R\$ 42.534,38 e R\$ 66.144,28. Caso esses valores sejam atualizados até setembro de 2023, chegaria a R\$ 53.762,02 e 83.604,13, respectivamente (atualização feita no site do Banco Central - Calculadora do Cidadão).

7.2. Não considerando mudanças nos processos de contratação, especialmente as decorrentes da disponibilização do Painel de Compras e Painel de Preços e do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, os valores das modalidades pregão eletrônico e pregão eletrônico com utilização do SRP, atualizados para janeiro de 2020 pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, são correspondentes a R\$ 42.534,38 e R\$ 66.144,28, respectivamente. (Estudos Técnicos Preliminares do Pregão Eletrônico nº 10/2020 - UASG 201057)

9.16. Além desses custos de licitação, há de se considerar também os custos de gerenciamento de um contrato separado, necessitando um reforço humano nas áreas de logística da Administração Pública. No entanto, a realidade atual, em especial no âmbito da Polícia Federal, tem sido no sentido de cada vez mais diminuir a quantidade de servidores designados para as atividades-meio, de forma a reforçar as atividades-fim do órgão. Isso tem gerado uma sobrecarga de trabalho, impedindo que se possa realizar um gerenciamento de contratos de forma efetiva e eficiente. Dessa forma, aumentar a quantidade de contratos a gerenciar, sem o correspondente aumento de servidores, conduz inexoravelmente a efeitos danosos para os objetivos das contratações públicas.

9.17. Além disso, as empresas prestadoras dos serviços de limpeza, pelo volume de compras de materiais de limpeza e higiene que realizam, possuem capacidade de fornecimento dos itens a um preço mais módico quando comparados a aquisições separadas feitas pela Administração. Comprar os itens de higiene em separado, portanto, não garantiria que a Administração tenha uma despesa menor, quando comparado a contratações em que os serviços são agrupados com materiais. Na verdade a compra separada desconsidera elementos fundamentais das compras públicas, em especial, os custos de transação, o custo de fazer negócios. E isso diverge fundamentalmente do comando do art. 14 do Decreto-Lei nº 200/1967 de racionalidade administrativa e custo-benefício do controle.

9.18. Finalmente, deve-se falar que os itens de higiene estão devidamente identificados em quantidades, tendo sido alvos de pesquisa de preços individualizada. Também foi expressamente previsto no planejamento da contratação que os materiais serão entregues de acordo com o efetivo consumo e pagos mediante apresentação de comprovantes de fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A contratação objeto deste estudo está relacionada ao Contrato nº 19/2019-SR/PF/SC, concernente ao processo 08490.008104/2018-37, firmado com a empresa PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., (CNPJ: 14.983.004/0001-41), cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem, jardinagem, dedetização e higienização interna e externa, com dedicação exclusiva de mão de obra nas unidades de Polícia Federal em Santa Catarina, cujo a vigência contratual terá seu término em **30/09/2024**.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A demanda está alinhada com Resolução nº 005-CGPF/PF, de 12 de Agosto de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 154, de 16.08.2021, que aprovou a atualização do Plano Estratégico 2014/2022 e o Mapa Estratégico da Polícia Federal 2021/2023, assim definido:

11.1.1. A demanda encontra aderência ao Plano Estratégico da PF, no item 2. "OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS", conforme a seguir:

11.1.1.1. No item 2.5. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS E AÇÕES ESTRATÉGICAS do Anexo IV, destacam-se, para o caso da contratação:

- a) Ação Estratégica sobre Objetivo de conferir Efetividade no Emprego dos Recursos: Conferir efetividade e modernização de técnicas voltadas à gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição, aperfeiçoando o seu emprego e utilização.
- b) Ação Estratégica sobre Gestão de Obras e Infraestrutura: Otimizar o uso das instalações e modernizar a infraestrutura, bem como uniformizar, sistematizar e implementar mecanismos de gestão de obras, aprimorando, formalizando e padronizando procedimentos, técnicas e metodologias de manutenção e fiscalização.
- c) Ação Estratégica sobre Padronizar a Gestão de Compras e Contratações: Padronizar e otimizar as atividades de aquisição de bens e serviços, atuando na elaboração de processos de compras em todas as suas modalidades, objetivando a racionalização das aquisições com foco na economicidade. Assim como, acompanhar e controlar sistematicamente a execução dos contratos, agindo de forma proativa e preventiva para o pleno cumprimento das cláusulas previstas no instrumento contratual, bem como analisar e verificar a necessidade de ajustes, melhorias e renovações.
- d) Ação Estratégica sobre Objetivo Institucional: Consolidar a Governança e os Mecanismos de Controle: Consolidar o conjunto de práticas gerenciais voltadas ao cumprimento da missão institucional do órgão, com a finalidade de estabelecer um modelo de tomada de decisão a respeito de: planejamento estratégico, riscos e controles internos, integridade, transparência, políticas públicas e recursos de Tecnologia de Informação e Comunicações, contratações e pessoal.
- e) Ação Estratégica Objetivo Institucional: Consolidar a Governança e os Mecanismos de Controle Institucional: Consolidar o conjunto de práticas gerenciais voltadas ao cumprimento da missão institucional do órgão, com a finalidade de estabelecer um modelo de tomada de decisão a respeito de: planejamento estratégico, riscos e controles internos, integridade, transparência, políticas públicas e recursos de Tecnologia de Informação e Comunicações, contratações e pessoal.
- f) Ação Estratégica: Aprimorar o Ambiente de Controle Interno: Aprimorar, sistematizar e implementar mecanismos de controle interno adotados que contribuam para a consecução dos resultados planejados, considerando uma adequada segregação de funções, comunicação eficiente, procedimentos e instruções operacionais padronizados e formalizados, nos quais haja incentivo à participação dos servidores, cujos mecanismos gerais sejam percebidos por todos nos diversos níveis da estrutura organizacional.
- g) Ação Estratégica: Implantar a Gestão de Riscos: Implantar e aplicar procedimentos e práticas de gestão para as atividades de identificar, de avaliar, monitorar e tratar riscos, bem como de comunicação com partes interessadas em assuntos relacionados à riscos.
- h) Ação Estratégica: Adotar Boas Práticas na Comunicação Interna e Externa: Adotar boas práticas visando à sistematização e incremento de canais de relacionamento no sentido de divulgar as ações da Polícia Federal, em âmbito interno e externo, de modo a engajar os servidores e a sociedade nos propósitos institucionais e apoio à Instituição.
- i) Ação Estratégica: Promover Accountability, Integridade e a Transparência da Gestão: Promover mecanismos de gestão de integridade e transparência ativa ou passiva, englobando atividades institucionais voltadas à prevenção, detecção e punição de desvios éticos, fraudes e atos de corrupção, bem como a promover o direito constitucional dos cidadãos de acessar informações públicas de interesse particular ou coletivo, produzidas ou acumuladas pela Polícia Federal.

11.2. Sendo assim, a contratação dos serviços de limpeza e conservação dos imóveis da Polícia Federal em Santa Catarina possui amparo no planejamento estratégico do órgão.

11.3. Importante falar que o serviço de limpeza e conservação tem natureza continuada e a substituição do Contrato emergencial atual tem previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, conforme se pode verificar nas informações retiradas diretamente do **Portal Nacional de Contratações Públicas** (PNCP) (PCA 2025 - 200370 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP. POLICIA FEDERAL - SC):

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

[Planos de Contratações Anuais](#) > [PCA 2025 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA](#) > [PCA 2025 - 200370 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - SC](#)

PCA 2025 - 200370 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - SC

Última atualização: 18/04/2024

Id pca PNCP: 00394494000136-0-000004/2025

Data de publicação no PNCP: 18/04/2024

Local: Florianópolis/SC

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 233

Valor Total estimado (R\$): R\$ 35.282.796,40

Valor Total Estimado e Qtde de itens por Categoria

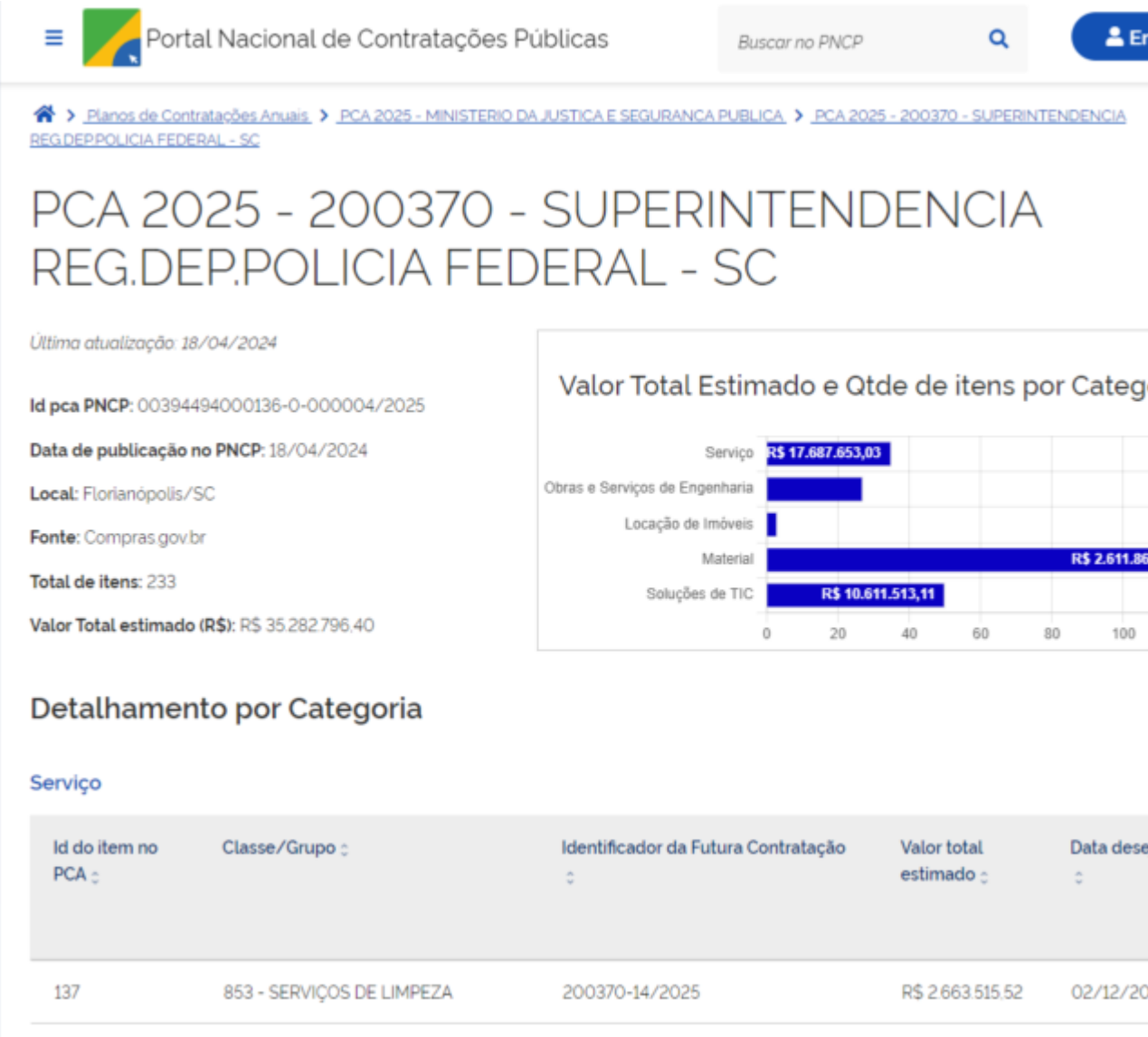
Categoria	Valor Total Estimado (R\$)
Serviço	R\$ 17.687.653,03
Obras e Serviços de Engenharia	
Locação de Imóveis	
Material	R\$ 2.611.86
Soluções de TIC	R\$ 10.611.513,11

Detalhamento por Categoria

Serviço

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data dese
137	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	200370-14/2025	R\$ 2.663.515,52	02/12/20

35 de 41



12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- 12.1. Os serviços de limpeza são amplamente conhecidos no âmbito da terceirização no serviço público e sua contratação visa, de maneira geral, garantir um ambiente limpo a servidores e o público em geral, evitando a proliferação de doenças relacionadas à má higiene dos locais de trabalho.
- 12.2. Além disso, com essa contratação se pretende que não haja interrupção dos serviços de limpeza e conservação prejudicando e comprometendo as atividades meio e fins das unidades da Polícia Federal em Santa Catarina.
- 12.3. Garantir um ambiente limpo e conservado, proporciona estímulo, saúde e bem-estar não só ao servidor, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços da Polícia Federal.
- 12.4. Com a presente contratação se pretende evitar a descontinuidade dos serviços, haja vista que o Contrato nº 19/2019-SR/PF/SC, esta com renovação excepcional (Proc. 08490.008104/2018-37), celebrado em decorrência da impossibilidade de conclusão dos presentes autos, terá sua vigência encerrada no dia 30/09/2024.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Quanto à adequação do ambiente do órgão, não se verifica necessidade de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já existentes nos Órgãos.

13.2. Ainda, entende-se que o serviço em tela não traz à tona novas peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para o acompanhamento da prestação dos serviços por parte de servidores designados para tal finalidade.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

14.2. O conteúdo dessa matéria também estabelece ações ambientais, visto que a IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, exige na contratação em tela a observância de exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, o que será feito por treinamento de empregados da Contratada, por conscientização de todos os envolvidos, ou por meios de ações concretas apontadas especialmente nas especificações técnicas dos serviços e obrigações da Contratada e Contratante.

14.3. Nessa esteira, a contratação em comento tem balizamento nos critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas de acordo com o determinado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - CNS /AGU.

14.4. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pela Contratada como pela Contratante, a saber:

14.4.1. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

14.4.2. treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

14.4.3. aquisição de materiais em conformidade com a Legislação Ambiental vigente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

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

15.2. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE:

15.2.1. Com base no presente Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento considera que a contratação em pauta é viável, vantajosa economicamente, além de ser essencial para a manutenção dos serviços de limpeza e conservação na Polícia Federal, não podendo ser substituída por qualquer outra contratação.

16. Responsáveis

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

JONATHAN LUIZ WOHLKE

Integrante Requisitante - Titular

GIOVANA SILVA DE ARRUDA

Integrante Requisitante - Substituto



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 09:27:03.

LORENZO SCHEIDT BREDÁ

Integrante Técnico Titular - SR/PF/SC

FREDERICO JOAO MASSIGNAN FILHO

Integrante Técnico Substituto - SR/PF/SC



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:34:01.

LEONARDO NEIA DE OLIVEIRA

Integrante Técnico Titular - GISE/SR/PF/SC (DPF/JVE/SC)



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 10:59:06.

ALEXANDRE COMPARSI BRONAUT

Integrante Técnico Substituto - GISE/SR/PF/SC (DPF/IJI/SC)



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:04:58.

ALEXANDRE DA CONCEICAO

Integrante Técnico Titular - NAD/DPF/CCM/SC

*Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 10:47:38.***THIAGO ADERGILIO DE FARIAS REIS**

Integrante Técnico Substituto - NO/DPF/CCM/SC

*Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:07:34.***RIGNO SANTOS AMARAL FILHO**

Integrante Técnico Titular - NAD/DPF/LGE/SC

*Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:03:36.***JOICE VIANA MEDEIROS**

Integrante Técnico Substituto - NO/DPF/LGE/SC

*Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:08:53.***HELVIO GAVIOLI DO AMARAL**

Integrante Técnico Titular - NAD/DPF/DCQ/SC

*Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 16:25:00.*

VITOR AUGUSTO GIRARDI NOGAROLI

Integrante Técnico Substituto - NUCART/DPF/DCQ/SC



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:50:46.

TARCISIO SALES

Integrante Técnico Titular - NAD/DPF/XAP/SC

MAICON JHONATAN DADALT

Integrante Técnico Substituto - NO/DPF/XAP/SC

CARLOS EDUARDO VITORIA

Integrante Técnico Titular - NAD/DPF/JVE/SC

GUSTAVO STELLING CARDOSO

Integrante Técnico Substituto - NAD/DPF/JVE/SC



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 14:10:19.

RENATO ROCHA PRADO

Integrante Técnico Titular - FICCO/DRPJ/SR/PF/SC



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 14:01:55.

NELSON LUIZ CONFORTIN NAPP

Integrante Técnico Substituto - FICCO/DRPJ/SR/PF/SC



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 14:15:51.

CARLOS HENRIQUE ASATO

Integrante Técnico Titular - NAD/DPF/IJI/SC



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 13:34:35.

JOSIANE SANTOS DA SILVA COELHO

Integrante Técnico Substituto - NAD/DPF/IJI/SC

LUCI DE ANDRADE CRUZ

Agente de contratação