

Estudo Técnico Preliminar 42/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08350.004565/2024-83

2. Descrição da necessidade

2.1. Conforme explanado no Documento de Formalização da Demanda, SEI nº 34922453, está disposto no Art. 1º, no seu inciso XIV, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os serviços de limpeza e conservação.

2.2. De acordo com o amparo legal, justifica-se a contratação dos serviços de limpeza e conservação, em decorrência das seguintes situações:

2.2.1. Quanto à motivação, tem-se que a Polícia Federal possui suas competências definidas no § 1º do artigo 144 da Constituição Federal. Para o exercício de tais competências, deve contar com o apoio da área meio que dará o suporte administrativo, além do que, necessita, para o pleno desenvolvimento da sua atividade-fim, do funcionamento adequado e eficiente de ações na área de infraestrutura, estando entre elas a conservação e a limpeza de suas dependências.

2.2.2. Como benefícios advindos da presente contratação, têm-se a preservação e a manutenção das condições de higienização e salubridade dos ambientes de trabalho, a fim de que se mantenham os padrões adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais da Polícia Federal.

2.2.3. A presente contratação encontra-se alinhada à legislação que disciplina a terceirização de serviços, mais especificamente de acordo com os seguintes normativos:

2.2.3.1. Lei 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.2.3.2. IN 05/2017 – Regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da AP federal direta, autárquica e fundacional;

2.2.3.3. Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

2.2.3.4. IN 40/2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.3. A opção pela terceirização dos serviços de limpeza e conservação pauta-se ainda nos seguintes aspectos:

2.3.1. O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais/Servente e suas atribuições não constam no rol dos cargos da carreira administrativa existentes na Polícia Federal, conforme consulta feita ao SRH e a juntada dos documentos SEI 16249426.

2.3.2. O quantitativo de serviços a ser contratado será definido com base nos seguintes quesitos: área e produtividade, conforme os ditames da IN 05/2017. As produtividades de referência, que NÃO PODERÃO SER ALTERADAS PELOS LICITANTES, serão definidas levando-se em conta:

2.3.2.1. o longo histórico de serviços prestados nestes moldes na SR/MG, mais precisamente com a vigência de 05 contratos nos últimos 15 anos;

2.3.2.2. as especificidades de cada local a ser atendido, tais como: áreas ociosas, áreas de grande circulação de pessoas, áreas de estacionamento, áreas externas cobertas e não cobertas;

2.3.2.3. o recente quadro de pandemia da COVID-19 que exigiu mais cuidado com a limpeza e higienização de todos os ambientes.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SELOG/SR/PF/MG	Antônio Cleiton Lopes Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Para que o serviço de limpeza e conservação seja disponibilizado com agilidade, eficiência, qualidade e segurança, a Polícia Federal opta pela contratação dos serviços terceirizados de limpeza, desde que sejam atendidos os seguintes pré- requisitos:

- 4.1.1. observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso;
- 4.1.2. cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto na fase interna como na fase externa da licitação;
- 4.1.3. dimensionamento adequado dos postos de trabalho e consequente valor estimado, de modo a garantir boa relação custo/benefício;
- 4.1.4. célere instrução do processo, de modo a garantir que não haja solução de continuidade nos serviços ora prestados;
- 4.1.5. a empresa selecionada possua capacidade técnica, financeira e jurídica de prestar os serviços objeto da licitação;
- 4.1.6. a empresa selecionada esteja ciente das especificidades dos serviços a serem prestados, possuindo quadro de funcionários suficiente para atender às exigências a serem definidas no Termo de Referência;
- 4.1.7. as empresas participantes devem observar as Convenções Coletivas das categorias envolvidas na prestação dos serviços vigentes em 2024, bem como a legislação trabalhista vigente.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A pesquisa de preços foi realizada a partir dos critérios fixados pela IN 73/2020-SEGES/ME. Entretanto as peculiaridades do serviço realizado na PF e nos outros órgãos na Administração Federal dificultam uma correta comparação. E dessa forma foi realizado um estudo baseado na IN nº 05/2017-SEGES/ME e no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites de Serviços de Limpeza e Conservação de Minas Gerais, desenvolvido e disponibilizado pela SEGES/ME no ano de 2019.

5.2. A metodologia utilizada foi:

5.2.1. A partir da planilha com as áreas dos imóveis utilizados pela SRMG e suas descentralizadas foram calculadas as produtividades, levando-se em consideração a utilização de cada ambiente e o fluxo de pessoas.

Áreas	Áreas Totais por unidade (m²)			
	Áreas Internas	Áreas Externas	Esquadrias	Total
Edifício Tuma	3.972,34	2.411,31	1.122,57	7.506,22
Edifício Raja Quick	3.345,59	3.663,50	1.340,45	8.349,54
Plantão Raja Quick SDF	340,11	-	-	340,11
Plantão Tuma SDF	277,92	-	-	277,92
Ponteio	1.597,64	-	294,20	1.891,84
DRPJ	1.540,23	845,81	312,00	2.698,04
Pampulha	464,34	721,86	164,82	1.351,02
Conde de Linhares	2.902,66	1.226,78	-	4.129,44
Delegacia de DVS	909,10	1.663,54	198,00	2.770,64

Delegacia de GVS	1.052,01	4.547,81	718,00	6.317,82
Delegacia de IPN	219,32	217,68	83,42	520,42
Delegacia de IPN (Nova Locação)	1.013,69	1.032,09	950,00	2.995,78
Base UERF de IPN	199,92	632,22	49,00	881,14
Base BMIG de IPN	287,10	560,90	75,26	923,26
Delegacia de JFA	764,41	3.568,00	270,00	4.602,41
UTEC de JFA	359,00	23.495,88	88,00	23.942,88
Base GISE de JFA	344,68	878,88	730,00	1.953,56
Delegacia de MOC	1.104,36	1.313,57	170,00	2.587,93
Delegacia de URA	1.235,58	5.832,69	280,00	7.348,27
Delegacia de UDI (Sede, Base GISE e UTEC)	2.980,64	10.150,80	742,00	13.873,44
Shopping de Uberlândia	146,18	-	211,02	357,20
Delegacia de VAG	1.098,93	3.042,17	290,00	4.431,10

Planilha resumida com áreas da SRMG e suas descentralizadas

5.2.2. As produtividades foram calculadas a partir da experiência dos contratos anteriores, levando-se em conta os limites mínimos e máximos de produtividade.

Número de funcionários a serem alocados					
UNIDADES	Produtividade			Contrato Vigente	Contrato Novo
Frequência	Considerada	Mínima	Máxima		
Edifício Tuma + Plantão	6,485181316	7,566008	5,214107	6	6
Edifício Raja Quick + Plantão	5,547352394	6,563838	4,413784	5	6
Ponteio	2,360671623	2,751105	1,84246	3	2
DRPJ	2,330635646	2,742328	1,832892	3	2
Pampulha	0,948870776	1,197727	0,803557	1	1
Conde de Linhares	1,460102258	1,736218	1,140995	0,13	1
Delegacia de DVS	1,600372323	1,968355	1,314557	2	2
Delegacia de GVS	2,134568136	2,614201	1,763383	2	2
Delegacia de IPN	0,364469362	0,430718	0,291481	1	1
Delegacia de IPN (Nova Locação)	1,962489858	2,374096	1,612308	0	2
Base UERF de IPN	0,415875513	0,534236	0,357325	0	1
Base BMIG de IPN	0,638649297	0,830273	0,555438	0	1
Delegacia de JFA	1,67948401	2,117762	1,418009	2	2
UTEC de JFA	1,330052006	1,766025	1,208859	1	1
Base GISE de JFA	0,999698101	1,266506	0,869094	0	1
Delegacia de MOC	1,907919329	2,347936	1,568573	3	2
Delegacia de URA	2,499639687	3,143633	2,101793	2	2
Delegacia de UDI (Sede, Base GISE e UTEC)	5,928774473	7,380211	5,01858	5	6
Shopping de Uberlândia	0,25206804	0,278585	0,192512	0	1
Delegacia de VAG	2,222300059	2,807028	1,879875	3	2

TOTAL	39,13	44
--------------	--------------	-----------

Planilha com postos obtidos a partir das produtividades calculadas

5.2.3. O custo do contrato é baseado na relação entre a metragem e a produtividade, entretanto precisamos saber a quantidade de postos fixos para poder calcular os custos com uniformes, equipamentos e materiais.

5.2.4. Seguindo o processo de formação de preço foram confeccionadas as planilhas de custo de cada um dos cargos que serão alocados em cada unidade da PF/MG. Utilizou-se como base a planilha desenvolvida pela ENAP e apresentada no Curso de Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.2.5. Para a formação dos preços foi necessário estimarmos o consumo de material, equipamentos e uniformes. Para tal realizamos pesquisa de preço no Paine de Preços do Governo Federal e em sítios eletrônicos especializados e/ou de domínio amplo, visando obter um valor estimado da contratação compatível com os valores praticados pelo mercado (art. 23 da Lei 14.133/2021).

5.2.6. Conforme preconiza a IN - SEGES/ME 65/2021, o valor estimado é o:

valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexecutáveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados.

5.2.7. Dessa forma, após a coleta de preços dos itens, foi realizada análise de todos e, principalmente no sistema de Paine de Preços, os valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados foram excluídos. Geralmente isso ocorre por dificuldade de direcionarmos a pesquisa de preços no sistema a itens similares aos procurados, seja por falha na categorização e/ou inserção dos dados no sistema por parte dos licitados, seja por falta de categorias cadastradas no sistema que sejam mais específicas.

5.2.8. O valor médio formado na pesquisa do Paine de Preços foi comparado com os valores obtidos nos sítios especializados e após análise do coeficiente de variação dessa amostra de valores chegou-se a um valor estimado para cada item a ser considerado.

5.2.9. O coeficiente de variação (CV) é calculado a partir da média aritmética e do desvio padrão dos valores.

$$CV = \frac{DP}{\mu}$$

CV: coeficiente de variação

DP: desvio padrão

μ : média aritmética dos valores

5.2.10. O desvio padrão (DP) é obtido a partir da raiz quadrada da média aritmética do quadrado da diferença dos valores com a média aritmética desses valores.

$$DP = \sqrt{\frac{\sum |x - \mu|^2}{N}}$$

DP: desvio padrão

x: cada um dos valores

μ : média aritmética dos valores

N: quantidade de valores

5.2.11. O CV é representado em forma de porcentagem e podemos utilizá-lo como uma maneira objetiva de definir a dispersão dos valores considerados. Objetivamente, conforme consta no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União (TCU), quando o coeficiente de variação for maior que 25% vamos considerar a mediana dos valores e não a média, como valor estimado, isso porque existem valores que são muito maiores (ou menores) que a média dos valores, o que acaba por distorcer a média.

5.2.12. Quando o coeficiente de variação for menor ou igual a 25% vamos considerar a média aritmética da amostra como valor estimado. O menor valor será utilizado como valor estimado apenas situações de mercado restrito, condição em que não existe condição de mercado competitivo. (Acórdão 1850/2020-TCU-Plenário e Acórdão 1639/2016-TCU-Plenário).

5.2.13. Entretanto, por se tratar apenas de uma estimativa de quantitativos e que pode ser alterada em cada uma das propostas dos licitantes, optamos por utilizar os dados estatísticos do Estudo de Composição de Custos de Serviços de Limpeza disponibilizado pela SEGES/ME, referente ao estado de MG. Mas a pesquisa segue anexada ao processo para consulta, pois os valores obtidos são muito próximos dos valores estatísticos utilizados e revelam uma estimativa do consumo de material que esperamos para o contrato.

5.2.14. Visando subsidiar os licitantes para a formação de suas propostas também incluímos uma planilha com o consumo de material referente ao período de janeiro a setembro de 2024. Essa planilha, apesar de corresponder ao consumo real em período recente merece alguns cuidados para ser utilizada, pois este processo licitatório contempla novas áreas e nesse período houve o processo de mudança da sede da SR/PF/MG para os Edifícios TUMA e RAJA QUICK, processo que alterou o consumo dos materiais.

5.2.15. Ao final dos estudos foram obtidos os seguintes resultados para valor do m² a ser contratado:

Valor do m ²				
UNIDADES	Áreas Internas			
	Piso frio	Almoxarifados Galpões	Banheiros e Copas	Laboratórios
	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
SubTotal Valores (R\$)	R\$ 128.761,41	R\$ 8.858,03	R\$ 55.187,41	R\$ 11.608,76
SubTotal Área (m ²)	20046,39	2545,90	2787,10	776,36
Valor do m ²	R\$ 6,42	R\$ 3,48	R\$ 19,80	R\$ 14,95

Valor do m ²					
UNIDADES	Áreas Externas			Esquadrias	
	Pisos pavimentados adjacentes à edificações	Passeios, alamedas, arruamentos, garagens cobertas	Pátios e áreas verdes	Face externa (SEM RISCO)	Face interna
	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
SubTotal Valores (R\$)	R\$ 19.896,81	R\$ 17.554,22	R\$ 2.894,84	R\$ 9.159,45	R\$ 4.541,09
SubTotal Área (m ²)	9468,03	26912,59	29424,87	2812,86	5275,88
Valor do m ²	R\$ 2,10	R\$ 0,65	R\$ 0,10	R\$ 3,26	R\$ 0,86

COMPILADO	Áreas Internas	Áreas Externas	Esquadrias
SubTotal Valores (R\$)	R\$ 204.415,61	R\$ 40.345,86	R\$ 13.700,54
SubTotal Área (m ²)	26155,75	65805,49	8088,74
Valor do m ²	R\$ 7,82	R\$ 0,61	R\$ 1,69

Tabelas com os valores do m² para contratação

5.2.16. Esses valores de m² obtidos com o estudo foram comparados com serviços similares encontrados no Painel de Preços conforme a tabela a seguir:

VALOR DO M ²			
COMPARAÇÃO CATSER	Áreas Internas 24090	Áreas Externas 23434	Esquadrias 24112
Valores para contratação	R\$ 7,82	R\$ 0,61	R\$ 1,69
Painel de Preços	R\$ 9,65	R\$ 0,83	R\$ 1,55

Tabela comparativa entre os valores para contratação atual e os valores encontrados no Painel de Preços

5.2.17. As especificidades de execução de cada serviço impõem uma enorme dificuldade na comparação destes. Mesmo assim, ao compararmos os valores obtidos podemos concluir que o estudo está condizente com os valores de serviços similares contratados por outros órgão da esfera federal.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços especializados e contínuos de conservação e limpeza, com fornecimento de materiais, a serem executados nas dependências do edifício sede e nas unidades descentralizadas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Minas Gerais, teve seu planejamento baseado na IN 05/2017-SEGES/ME, bem como na Lei 14.133/2021, bem como em Estudos e Cadernos de Logística publicados pelo Governo Federal.

6.2. O Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, asseio e Conservação - MPOG, de 2014 disciplina e padroniza a execução dos serviços de limpeza e conservação nos órgãos públicos e dessa forma será transcreve-se a seguir as atividades que compreendem a efetiva prestação do serviço:

6.2.1. Áreas Internas

6.2.1.1. Frequência: DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia;
- f) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) varrer os pisos de cimento;
- i) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia;
- j) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido as instalações sanitárias, sempre que necessário;
- k) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

- l) limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) proceder a coleta seletiva dos resíduos gerados pelas atividades da PF, para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 5.940/2006 e da Lei nº 12.305/2010;
- p) limpar os corredores;
- q) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, realizando a assepsia dos mesmos antes de colocá-los nos suportes;
- r) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.2.1.2. Frequência: SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.2.1.3. Frequência: MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.2.1.4. Frequência: ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas quando solicitado;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

6.2.2. Áreas Externas**6.2.2.1. Frequência: DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) proceder a coleta seletiva do papel e demais resíduos gerados pelas atividades da PF, para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 5.940/2006 e da Lei nº 12.305/2010;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.2.2.2. Frequência: SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.2.2.3. Frequência: MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.2.3. Esquadrias Externas**6.2.3.1. Frequência: QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

- a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes (sem exposição de risco).

6.3. Conforme consta no Termo de Referência, execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato em todas as unidades, na forma que se segue:

6.3.1. Os funcionários deverão estar nos seus postos de trabalho já uniformizados e portando os crachás;

6.3.2. Todos os funcionários, para serem alocados nos postos, inclusive os que porventura sejam reaproveitados pela CONTRATADA no novo contrato, deverão obrigatoriamente ter obtido a aprovação da Polícia Federal conforme consta no Termo de Referência, ANTES de serem alocados;

6.3.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a alocação de funcionário no posto de trabalho sem ter cumprida a exigência do item 6.3.2.;

6.3.4. Os relógios de ponto biométrico deverão estar instalados e todos os funcionários cadastrados, devendo ser utilizado desde o primeiro dia de prestação de serviço;

6.3.5. Os funcionários alocados iniciarão imediatamente a execução das atividades descritas no item 6.2.;

6.3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários em número proporcional a área informada e as respectivas produtividades;

6.3.7. O cálculo de funcionários a partir da relação entre produtividade, frequência e área ("*produtividade efetiva mensal*") - explicada no item 7.2) gera números decimais que devem ser arredondados a números inteiros adotando-se a regra de

que quando a parte decimal for maior ou igual a 0,5 o número será arredondado para o inteiro imediatamente superior, enquanto que no caso de a parte decimal ser menor que 0,5 o número deverá ser arredondado para o inteiro imediatamente inferior. Entretanto, não será admitido o arredondamento para 0 (zero), ou seja, toda unidade deverá ter no mínimo 1 profissional alocado diariamente.

6.3.7. Todos os equipamentos e materiais deverão estar instalados e entregues nas unidades de prestação de serviços, quando do início da vigência contratual.

6.4. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, sendo que, especificamente quanto aos banheiros, a limpeza geral e desinfecção de todas as instalações sanitárias deverá ocorrer até no máximo às 08:30 h no turno da manhã e até às 13:30 h no turno da tarde, a fim de evitar transtornos aos usuários.

6.5. As manutenções necessárias deverão ocorrer em todo período de expediente, ou seja, as instalações sanitárias deverão ser mantidas continuamente em condições de utilização.

6.6. Obrigações da contratada e da contratante, sanções, política de pagamento e reajuste serão abordadas no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para que os serviços sejam executados com qualidade, eficiência e segurança, a contratação da prestação de limpeza e conservação se dará pela quantidade de metros quadrados a serem limpos em 08 (oito) horas de trabalho em condições normais, adotando-se índices de produtividade por servente, conforme os parâmetros definidos pela IN nº 05/2017-SEGES/ME. Estima-se a contratação da prestação dos serviços de limpeza e conservação com base no quantitativo de área expresso a seguir:

Unidades	Áreas Totais por unidade (m²)			
	Áreas Internas	Áreas Externas	Esquadrias	Total
Edifício Tuma	3.972,34	2.411,31	1.122,57	7.506,22
Edifício Raja Quick	3.345,59	3.663,50	1.340,45	8.349,54
Plantão Raja Quick SDF	340,11	0	0	340,11
Plantão Tuma SDF	277,92	0	0	277,92
Ponteio	1.597,64	0	294,20	1.891,84
DRPJ	1.540,23	845,81	312,00	2.698,04
Pampulha	464,34	721,86	164,82	1.351,02
Conde de Linhares	2.902,66	1.226,78	-	4.129,44
Delegacia de DVS	909,10	1.663,54	198,00	2.770,64
Delegacia de GVS	1.052,01	4.547,81	718,00	6.317,82
Delegacia de IPN	219,32	217,68	83,42	520,42
Delegacia de IPN (Nova Locação)	1.013,69	1.032,09	950,00	2.995,78
Base UERF de IPN	199,92	632,22	49,00	881,14
Base BMIG de IPN	287,10	560,90	75,26	923,26
Delegacia de JFA	764,41	3.568,00	270,00	4.602,41
UTEC de JFA	359,00	23.495,88	88,00	23.942,88
Base GISE de JFA	344,68	878,88	730,00	1.953,56
Delegacia de MOC	1.104,36	1.313,57	170,00	2.587,93
Delegacia de URA	1.235,58	5.832,69	280,00	7.348,27
Delegacia de UDI (Sede, Base GISE e UTEC)	2.980,64	10.150,80	742,00	13.873,44
Shopping de Uberlândia	146,18	0	211,02	357,20
Delegacia de VAG	1.098,93	3.042,17	290,00	4.431,10

Planilha resumida com áreas da SRMG e suas descentralizadas

Unidades	Área Interna						
	Piso acarpetado	Piso frio (diária)	Piso frio (semanal)	Laboratórios	Almoxarifados Galpões	Banheiros	Copas
Edifício Tuma	0	2966,32	0	389,47	294,71	164,19	157,65
Edifício Raja Quick	0	2420,38	0	43,96	560,27	204,29	116,69
Plantão Raja Quick SDF	0	270,81	0	0	0	58,30	11,00
Plantão Tuma SDF	0	198,97	0	0	0	51,71	27,24
Ponteio	0	1371,44	0	0	40,92	104,04	81,24
DRPJ	0	1238,35	0	0	138,44	72,91	90,53
Pampulha	0	368,57	0	0	14,54	38,57	42,66
Conde de Linhares	0	238,87	2228,00	0	370,88	32,21	32,70
Delegacia de DVS	0	690,85	0	0	102,38	68,44	47,43
Delegacia de GVS	0	840,75	0	0	97,46	79,30	34,50
Delegacia de IPN	0	177,01	0	5,76	15,57	10,26	10,72
Delegacia de IPN (Nova Locação)	0	765,39	0	0	76,19	109,14	62,97
Base UERF de IPN	0	146,41	0	0	11,97	18,99	22,55
Base BMIG de IPN	0	208,85	0	0	15,49	32,76	30,00
Delegacia de JFA	0	631,95	0	0	72,02	43,28	17,16
UTEC de JFA	0	212,46	0	79,04	18,42	38,74	10,34
Base GISE de JFA	0	233,33	0	0	12,90	45,23	53,22
Delegacia de MOC	0	876,86	0	0	58,86	109,73	58,91
Delegacia de URA	61,15	940,97	0	0	82,75	121,88	28,83
Delegacia de UDI (Sede, Base GISE e UTEC)	0	2137,49	0	229,73	278,83	259,97	74,62
Shopping de Uberlândia	0	122,65	0	0	12,00	5,38	6,15
Delegacia de VAG	0	698,56	0	28,40	271,30	76,52	24,15

Planilha com áreas internas da SRMG e suas descentralizadas

- (1) Os plantões dos Edifícios Tuma e Raja Quick necessitam de limpeza diária, inclusive finais de semana, recessos e feriados e por isso foram incluídos a parte, com a contabilização de uma média de 11 dias por mês de limpeza além dos dias úteis normais.
- (2) As delegacias localizadas no Shopping Ponteio possuem um fluxo muito grande de pessoas, pois nesse local funcionam os serviços relacionados a Estrangeiros e de Emissão de Passaportes, entre outros. O horário de funcionamento desses serviços é de 08h00 às 19h00, sem pausa para almoço, motivo pelo qual existe uma necessidade maior de limpeza. Dessa forma consideramos a área em dobro dessa unidade, pois dessa forma não afetamos o cálculo da produtividade e facilita na comparação com outros serviços.
- (3) O fluxo de pessoas na unidade localizada na Rua Conde de Linhares é muito baixo motivo pelo qual incluímos uma categoria limpeza semanal em piso frio.

Unidades	Área Externa			Esquadrias	
	Pisos pavimentados adjacentes à edificações	Passeios, alamedas, arruamentos, garagens cobertas	Pátios e áreas verdes	Face externa (SEM RISCO)	Face interna
Edifício Tuma	40,05	2371,26	Áreas contempladas no contrato	0	1122,57
Edifício Raja Quick	507,46	3156,04		0	1340,45
Plantão Raja Quick SDF	0	0		0	0
Plantão Tuma SDF	0	0		0	0
Ponteio	0	0		147,10	147,10

DRPJ	143,42	702,39	5 funções	156,00	156,00
Pampulha	396,75	325,11		82,41	82,41
Conde de Linhares	486,59	740,19		0	0
Delegacia de DVS	320,13	1339,87	3,54	99,00	99,00
Delegacia de GVS	569,25	2211,38	1767,18	359,00	359,00
Delegacia de IPN	64,95	104,29	48,44	41,71	41,71
Delegacia de IPN (Nova Locação)	169,19	861,40	1,50	475,00	475,00
Base UERF de IPN	87,21	422,13	122,88	24,50	24,50
Base BMIG de IPN	339,40	209,95	11,55	37,63	37,63
Delegacia de JFA	938,79	2220,97	408,24	135,00	135,00
UTEC de JFA	410,00	1586,10	21499,78	44,00	44,00
Base GISE de JFA	431,72	121,31	325,85	365,00	365,00
Delegacia de MOC	372,97	643,06	297,54	85,00	85,00
Delegacia de URA	438,77	4418,56	975,36	140,00	140,00
Delegacia de UDI (Sede, Base GISE e UTEC)	2136,16	4375,73	3638,91	371,00	371,00
Shopping de Uberlândia	0	0	0	105,51	105,51
Delegacia de VAG	1615,22	1102,85	324,10	145,00	145,00

Planilha com áreas externas e esquadrias da SRMG e suas descentralizadas

(4) Os pátios e as áreas verdes das unidades de Belo Horizonte são mantidos por outro contrato nomeado "5 funções", pois inclui o serviço de jardineiro.

(5) Os Edifícios Tuma, Raja Quick e DRPJ possuem fachada envidraçada que será contratada posteriormente em outro processo licitatório. Dessa forma a esquadria externa constante da DRPJ é a de fácil acesso, sem risco.

(6) A Delegacia de Ipatinga está sendo transferida para outro prédio que atualmente está sendo adequado para comportar os servidores. Dessa forma, no início do contrato o serviço será prestado na atual Delegacia de Ipatinga, sendo realocado para a nova Delegacia futuramente.

(7) Os profissionais que atuam nas unidades da Polícia Federal em Minas Gerais devem receber adicional de periculosidade no valor de 30% sobre o salário base (conforme planilha de custo anexada ao processo). Apenas os profissionais que atuarem nas unidades da Pampulha e na Conde de Linhares não terão direito ao adicional de periculosidade.

7.2. Para facilitar o cálculo do valor do m² adotamos a "produtividade efetiva mensal" que corresponde a fórmula:

$$\frac{1}{\text{produtividade}} \times \frac{h}{188,76}$$

produtividade: dada em m²/dia corresponde a quantos m² são limpos por uma pessoa em 8 horas de trabalho

h : corresponde a quantidade de horas de trabalho no mês

188,76 corresponde ao número de horas de trabalho em 1 mês (4,29 semanas * 44 horas)

Dessa forma, para um trabalho realizado diariamente $h = 188,76$. Da mesma forma, para um trabalho realizado semanalmente $h = 32$ (4*8). Para um trabalho realizado mensalmente $h = 8$, e assim por diante.

7.3. A partir das produtividades adotadas, conforme planilhas a seguir, calculamos quantos profissionais são necessários por mês para realizar cada um dos serviços estipulados. Seguem as tabelas:

Tipo de Local ou Pavimento	Áreas Internas						
	Piso acarpetado	Piso frio (diária)	Piso frio (semanal)	Laboratórios	Almoxarifados Galpões	Banheiros	Copas

Frequência	Diária	Diária	Semanal	Diária	Diária	Diária	Diária
Produtividade (m²/dia)	840	840	840	430	1500	300	300
Produtividade Efetiva Mensal	0,00119048	0,00119048	0,00020182	0,00232558	0,00066667	0,00333333	0,00333333

Planilha de produtividade efetiva mensal das áreas internas

Tipo de Local ou Pavimento	Áreas Externas			Esquadrias	
	Pisos pavimentados adjacentes à edificações	Passeios, alamedas, arruamentos, garagens cobertas	Pátios e áreas verdes	Face externa (SEM RISCO)	Face interna
Frequência	Diária	Diária	Mensal	Quinzenal	Quinzenal
Produtividade (m²/dia)	2700	9000	2500	300	300
Produtividade Efetiva Mensal	0,00037037	0,00011111	0,00001695	0,00028255	0,00028255

Planilha de produtividade efetiva mensal das áreas externas e esquadrias

7.4. Multiplicando a Produtividade Efetiva Mensal por cada uma das áreas encontramos a quantidade de profissionais necessários para a realização de cada serviço em cada uma das unidades.

Número de funcionários a serem alocados					
UNIDADES	Produtividade			Contrato Vigente	Contrato Novo
Frequência	Considerada	Mínima	Máxima		
Edifício Tuma + Plantão	6,485181316	7,566008	5,214107	6	6
Edifício Raja Quick + Plantão	5,547352394	6,563838	4,413784	5	6
Ponteio	2,360671623	2,751105	1,84246	3	2
DRPJ	2,330635646	2,742328	1,832892	3	2
Pampulha	0,948870776	1,197727	0,803557	1	1
Conde de Linhares	1,460102258	1,736218	1,140995	0,13	1
Delegacia de DVS	1,600372323	1,968355	1,314557	2	2
Delegacia de GVS	2,134568136	2,614201	1,763383	2	2
Delegacia de IPN	0,364469362	0,430718	0,291481	1	1
Delegacia de IPN (Nova Locação)	1,962489858	2,374096	1,612308	0	2
Base UERF de IPN	0,415875513	0,534236	0,357325	0	1
Base BMIG de IPN	0,638649297	0,830273	0,555438	0	1
Delegacia de JFA	1,67948401	2,117762	1,418009	2	2
UTEC de JFA	1,330052006	1,766025	1,208859	1	1
Base GISE de JFA	0,999698101	1,266506	0,869094	0	1
Delegacia de MOC	1,907919329	2,347936	1,568573	3	2
Delegacia de URA	2,499639687	3,143633	2,101793	2	2
Delegacia de UDI (Sede, Base GISE e UTEC)	5,928774473	7,380211	5,01858	5	6
Shopping de Uberlândia	0,25206804	0,278585	0,192512	0	1
Delegacia de VAG	2,222300059	2,807028	1,879875	3	2
TOTAL				39,13	44

Planilha com postos obtidos a partir das produtividades calculadas

7.5. Na prática determinamos a quantidade de profissionais que ficarão alocados em cada uma das unidades para a realização dos serviços, sendo que alguns serviços que são realizados com frequência menor que diária podem ser realizados por outros profissionais que não estão alocados diariamente nas unidades, pois o objetivo é a realização da limpeza, que é realizada tanto por profissionais à disposição diariamente das unidades quanto por profissionais eventuais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.101.544,08

8.1. O valor anual global da nova contratação está estimado em R\$ 3.101.544,08 (três milhões cento e um mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e oito centavos), de acordo com estudo baseado na IN nº 05/2017SEGES/ME e no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites de Serviços de Limpeza e Conservação de Minas Gerais, desenvolvido e disponibilizado pela SEGES/ME no ano de 2019.

8.2. A estimativa de valores também pode ser expressa no quadro abaixo:

Custo Mensal	R\$ 258.462,01
Custo Anual	R\$ 3.101.544,08
Custo em 5 anos	R\$ 15.507.720,38

8.3. Conforme explicado no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência vinculado a este processo, Devido a necessidade de desativação da Delegacia atual de IPATINGA para a Delegacia Nova de Ipatinga, o valor do contrato, apesar dos valores apresentados acima, corresponderá efetivamente às áreas nas quais os serviços estiverem sendo realizados e, dessa forma, temos que considerar dois momentos distintos: Antes e Após a mudança da Delegacia de IPATINGA.

8.3.1. Antes da mudança para a Delegacia Nova de Ipatinga o contrato terá os seguintes valores:

Custo Mensal	R\$ 247.205,13
Custo Anual	R\$ 2.966.461,50
Custo em 5 anos	R\$ 14.832.307,52

8.3.2. Após a mudança para a Delegacia Nova de Ipatinga o contrato terá os seguintes valores:

Custo Mensal	R\$ 256.371,40
Custo Anual	R\$ 3.076.456,83
Custo em 5 anos	R\$ 15.382.284,17

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação pretendida será realizada considerando-se o menor preço global, uma vez que a divisão em itens não é a melhor escolha para esta Superintendência pelos motivos expostos abaixo:

9.1.1. Esta Superintendência possui 19 (dezenove) unidades, sendo 06 (seis) em Belo Horizonte e 13 (treze) no interior do estado. A realização de uma licitação com menor preço por itens pode gerar 19 contratos distintos e, consequentemente, no mínimo, a nomeação de 57 fiscais e gestores, a elaboração de 19 termos de apostilamento, a elaboração de 19 termos aditivos distintos, considerando apenas as prorrogações, sem levar em consideração as

supressões e acréscimos que podem vir a ocorrer – eventos estes que podem ser verificados na vigência dos contratos pregressos. A operacionalização de toda essa engrenagem resultaria na oneração da contratação, pela mobilização de recursos materiais e pessoal, além das despesas com as publicações de todos os documentos.

9.1.2. Outro aspecto relevante se refere à exigência de instalação de ponto biométrico em todas as unidades, independentemente do número de funcionários alocados. Neste caso, o raciocínio é o mesmo: o custo dos relógios fica diluído num contrato maior o que poderia não ser obtido com vários contratos menores, com poucos funcionários.

9.1.3. Podemos também justificar o não parcelamento pelo histórico de ajustes que foram sendo feitos nos contratos pregressos, conforme os ajustes de áreas e produtividade. Ademais, o custo, o tempo e a impossibilidade de solução de continuidade dos serviços tornam também o não parcelamento ou divisão em itens mais assertivo.

9.1.4. Por fim, podemos também justificar o não parcelamento/divisão em itens por ser um serviço padrão a ser prestado nas unidades. Conforme se verá no Termo de Referência, as atividades a serem desenvolvidas serão padronizadas, considerando as especificidades de cada espaço, não havendo assim razoabilidade em se dividir o objeto. Ademais, os funcionários estarem sob a orientação da mesma empresa poderá evitar possíveis conflitos entre eles. Suponhamos que uma determinada empresa forneça um uniforme dentro do padrão exigido no edital, mas ‘diferente’ do padrão fornecido por outra empresa, que também atende ao exigido no edital. Suponhamos que uma empresa realize o pagamento de seus funcionários no quinto dia útil e a outra o efetue já no primeiro dia útil. A experiência ao longo dos anos, gerindo e fiscalizando os contratos, mostrou-nos que esses conflitos acontecem e trazem desconforto para todos no ambiente de trabalho.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Atualmente na SR de Minas Gerais não possui outro contrato correlato ou interdependente ao pretendido.

10.2. Há hoje os seguintes contratos de prestação de serviços que envolvem a alocação de mão de obra:

10.2.1. um contrato de técnico em TI;

10.2.2. um contrato de técnico de secretariado;

10.2.3. um contrato de manutenção predial;

10.2.4. um contrato com cinco funções aglutinadas: copeira, motorista categoria E, jardineiro, telefonistas e secretaria executiva bilingue;

10.2.5. um contrato de vigilância; e

10.2.6. um contrato de conservação e limpeza que será substituído pela nova contratação pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O Plano Estratégico da Polícia Federal – 2024/2027, instituído em junho de 2023, conforme SEI 08200.017493/2023-77, institui como uma de suas métricas de topo "formar a polícia do futuro, moderna e inovadora, a partir, entre outros, da eficiência nas contratações. Inclusive no plano estratégico de 2010/2022 já havia expressamente a previsão da Polícia Federal dispor de apoio logístico efetivo e otimizar o emprego dos seus bens e recursos materiais.

11.2. A prestação dos serviços de limpeza e conservação encontra amparo no planejamento estratégico da Polícia Federal, o que torna imprescindível a contratação desses serviços com o menor custo possível aliado à qualidade e eficiência.

11.3. A contratação encontra amparo, inclusive, no Art. 1º, inciso XIV, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

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

XIV - limpeza;..."

11.4. Além disso, a contratação dos serviços de conservação e limpeza está incluída no Plano Anual de Contratações 2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Considerando que a própria legislação recomenda que a atividade de limpeza e conservação seja objeto de execução indireta, na qualidade de atividade material acessória, instrumental ou complementar aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. Além disso, a conservação dos serviços de limpeza nos moldes atuais trará a respectiva manutenção da eficiência e da qualidade.

12.2. É fundamental destacar que a higienização e salubridade dos ambientes de trabalho são benefícios diretos advindos da presente contratação, a fim de que se mantenham os padrões adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais, no âmbito da SR/PF/MG. É válido ressaltar ainda que há a necessidade premente de manter e conservar o patrimônio público, para que possa ser utilizado na satisfação da necessidade pública e do bem comum, atendendo assim os seus propósitos imediatos e mediatos no que tange à economicidade e eficiência.

12.3. Reafirmamos a necessidade da contratação pelo fato de não haver disponibilidade dos cargos e atribuições envolvidos na limpeza e conservação no rol dos cargos da carreira administrativa existente na Polícia Federal, conforme já mencionado.

12.4. Por fim, na recente conjuntura de pandemia de Covid, onde as medidas de higiene e limpeza, em especial de ambientes com grande fluxo de pessoas, se tornaram mais necessárias e importantes, não pode haver a solução de continuidade dos serviços ora pretendidos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a execução do contrato, não há necessidade de adequações físicas nas unidades de prestação de serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os impactos ambientais deste contrato são mínimos tendo em vista o objeto dele. Ao contrário, os serviços de conservação e limpeza auxiliam na coleta e destinação para reciclagem de todo o lixo gerado pelas unidades da SR/MG.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos aqui realizados tiveram como base a experiência adquirida nas contratações pretéritas com o mesmo objeto, além de observar a legislação vigente que rege as contratações no setor Público.

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](#).

RODRIGO DOS SANTOS MARQUES PORTO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/12/2024 às 21:54:31.

DANIEL CARVALHO DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/12/2024 às 15:14:40.