

## Estudo Técnico Preliminar

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 15771-720.455/2022-13

### 2. Descrição da necessidade

Objetivando o atendimento das necessidades de serviços terceirizados previstas nos documentos “FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA” enviados pelas Unidades participantes, a serem prestados de forma contínua, elaboramos este Estudo Preliminar com vistas à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos, com possibilidade de subcontratação de serviços de emissão de laudos técnicos, limpeza de caixa d’água/reservatórios de água potável, capinagem, roçada e poda, desinsetização e desratização e lavagem de tapetes para os edifícios das seguintes Unidades da Receita Federal do Brasil:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade (relativo a 12 meses prestação de serviços)
Grupo 1		Área total do G1: 13.499,17m2	
1	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos, para o edifício da <b>Alfândega da Receita Federal do Brasil em São Paulo</b> , a terem início estimado em 21/05/2023 Total estimado das áreas: 9.910m2. Quantidade calculada de postos: 7 serventes sem insalubridade (sendo um deles líder), 1 servente com adicional insalubridade, 0,28998 limpador de vidros. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.	serviço	1

2	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para o edifício da <b>Alfândega do Aeroporto Internacional de Viracopos</b> , a terem início estimado em 21/03/2023. Total estimado das áreas: 3589,17 m2. Quantidade calculada de postos: 3 serventes com ad. Periculosidade (sendo um deles líder) e 0,24249 limpador de vidros. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.	serviço	1
<b>Grupo 2</b>		<b>Área total do G2: 45.904,92m2</b>	
Item 3	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios da <b>Delegacia de Bauru e suas Agências</b> : Avaré, Botucatu, Jaú, Ibitinga, Marília, Ourinhos e Depósito de Mercadorias Apreendidas em Marília. Estimativa para início dos serviços em 01/10/2022. Área total de 37.041,92 m2. Quantidade calculada de postos: 23 serventes sem insalubridade (sendo 3 líderes), 1,11752 limpador de vidros e 0,00212 limpador de vidros com risco. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.	serviço	1
Item 4	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios da <b>Delegacia de</b>		

	<p><b>Presidente Prudente e Agências:</b> Adamantina, Assis, Presidente Venceslau e Tupã. Estimativa para início dos serviços em 01/05/2023. Área total de 8.863 m2. Quantidade calculada de postos: 8 serventes sem insalubridade (sendo um líder) e 0,08497 limpador de vidros. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.</p>	serviço	1
<b>Grupo 3</b>		<b>Área total do G3: 21.806,41m2</b>	
Item 5	<p>Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios da <b>Delegacia de Jundiaí e Agência de Bragança Paulista</b>. Estimativa para início dos serviços em 16/11/2022. Área total de 6.233,41 m2. Quantidade calculada de postos: 4 serventes sem insalubridade (sendo um líder), 0,15797 limpador de vidros e 0,08169 limpador de vidros com risco. Carga horária semanal: 44hs (DRF JUNDIAÍ), 20h (ARF BRAGANÇA), dias úteis.</p>	serviço	1
Item 6	<p>Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios da <b>Delegacia Sorocaba e Agências de Itapetininga, Itapeva, Itu, São Roque e Tatuí</b>. Estimativa para início dos serviços em 16/11</p>		

	/2022. Área total de 15.573 m2. Quantidade calculada de postos: 11 serventes sem insalubridade (sendo um líder), 1 servente com ad. Insalubridade, 0,51974 limpador de vidros. Carga horária semanal: 44hs (DELEGACIA), 20h (AGÊNCIAS), dias úteis.	serviço	1
ITENS FORA DE GRUPOS			
Item 7	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos, para os edifícios <b>da Delegacia de Santo André, Agências de São Bernardo do Campo e São Caetano do Sul.</b> Estimativa para início dos serviços em Outubro de 2022. Total estimado das áreas: 29.707,5 m2. Quantidade calculada de postos: 18 postos de serventes sem insalubridade (sendo dois líderes), 0,915 limpadores de vidro sem risco e 1,15597 limpadores de vidro com risco. Carga horária semanal: 44hs, dias úteis.	serviço	1
Item 8	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material e equipamentos para os edifícios <b>Depósito de Mercadorias Apreendidas de Taubaté, Agência Campos do Jordão, Agência Pindamonhangaba, Agência Guaratinguetá, Agência Taubaté.</b> Estimativa para início dos serviços em 01/10/2022. Total estimado das áreas:		

33.248,0m2. Quantidade calculada de postos: 14 postos de servente sem insalubridade (sendo dois líderes), 1 posto de servente sem insalubridade meio período, 0,24425 limpador de vidros sem risco e 0,30727 limpador de vidros com risco. Carga horária semanal: 44hs (ARF TAUBATÉ E DMA TAUBATÉ), 40h (ARF GUARATINGUETÁ E CAMPOS DO JORDÃO), 20h (ARF Pindamonhangaba), dias úteis.	Serviço	1
--	---------	---

Frequências e quantidades dos serviços de emissão de laudos técnicos, limpeza de caixas d'água/reservatórios de água potável, capinagem, roçada e poda, desinsetização, desratização e lavagem de tapetes constarão nas respectivas planilhas de cálculo quando demandadas pela participante.

A contratação dos serviços de limpeza e conservação predial de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e de material de higiene e limpeza e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação aplicável, tem por objetivo proporcionar ambiente adequado para o atendimento aos contribuintes bem como ambiente apropriado para os servidores que desempenhem suas funções nos prédios para os quais se pretende contratar o serviço. Ressalta-se que os serviços de limpeza e conservação são considerados essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando, dessa forma, que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições de trabalho. Importante salientar, também, que durante o período de pandemia, que ainda não se encerrou, o serviço de limpeza foi fundamental para mantermos a segurança de todos que circularam pelas edificações.

A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca do melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507, de 2018, publicado no DOU de 24/09/2018 manteve a possibilidade de as unidades administrativas contratarem, de forma indireta, a prestação de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste estudo. Ainda, a Portaria MPDG nº 443, de 2018, inclui a limpeza no rol dos serviços que devem, preferencialmente, ser objeto de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Cumprido destacar que se faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços em comento em face da inexistência de mão de obra para realização

dos serviços nos quadros funcionais típicos da Receita Federal. A contratação dos serviços terceirizados de limpeza e conservação é regulamentada pela Instrução Normativa Seges/MPOG nº 5, de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. A presente contratação está de acordo com o que dispõe a Portaria RFB nº 1.502, de 2021, que estabelece diretrizes e parâmetros institucionais uniformes para a gestão de recursos orçamentários relativos aos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a qual estabelece os índices de produtividade a serem utilizados nas contratações de serviços de limpeza e conservação, para uma jornada do servente de 8 (oito) horas diárias. Tais produtividades poderão ser mitigadas para possibilitar a contratação de 1 posto nos casos previstos no §1º do art. 5º, ou seja, contratação de 1 (um) posto de trabalho de 6 (seis) horas diárias para unidades cujo atendimento ao público funcione durante 4 (quatro) horas diárias, e no §2º do art. 5º contratação de 1 (um) posto de 8 (oito) horas diárias para unidades cujo atendimento ao público funcione durante 6 (seis) horas diárias. O procedimento licitatório, do ponto de vista da Administração Pública, favorece a contratação pelo menor preço, já que a disputa obriga as eventuais licitantes a fornecerem seus serviços, no caso específico ao setor público, a preços mais vantajosos. A economicidade poderá ser obtida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo critério de julgamento será o “MENOR PREÇO GLOBAL”. Por todo o exposto, verifica-se a necessidade de se realizar o respectivo procedimento licitatório para contratação dos serviços em questão, garantindo às Unidades participantes a prestação de serviços de qualidade, aliada ao critério de seleção da contratação que gere menor dispêndio orçamentário.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEPOL/ALFSPO	KAREN ILCA IGUCHI
SEPOL/DRFSJC	MARIO CRISTINO BANDIM VASCONCELOS
DRF/JUNDIAI	FREDERICO JOSE CHAGAS PESSOA DE MELLO
SEPOL/DRF/SANTO ANDRÉ	SILVIA REGINA CASTILHO
SEPOL/DRF/BAURU	TATIANA SENICIATO

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos para atendimento das necessidades das Unidades participantes são os seguintes:

- I. Os serviços de limpeza, asseio e conservação a serem executados serão contratados por meio de procedimento licitatório para Registro de Preços (conforme Decreto 7892/2013, art. 3º, III – contratação para mais de um órgão ao longo do

período de validade da ata), na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, visto tratar-se de serviços e materiais comuns, com *modo de disputa aberto*. Pela experiência anterior dos pregoeiros da DRF/SJC, **esse modo de disputa** é o que garante maior celeridade ao certame. A disputa aberta e fechada já causou grandes atrasos em licitações anteriores por conta da convocação de empresas para a fase fechada, bem como para o desempate ME/EPP. Tais problemas já foram reportados à SEGES pela DRF/Araçatuba para possíveis melhorias e, por isso, não iremos adotar o *modo aberto e fechado*. O regime de contratação será o de empreitada por preço global, por ser possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados. A licitação observará os dispositivos legais, notadamente a Lei nº 10.520, de 17/02/2002, o Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993, o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a IN 05/2017, assim como as demais normas legais e regulamentares.

II. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais nos casos de Delegacias e Agências cujos prédios são de grande porte e/ou horário de funcionamento superior a 8 horas diárias, ou

III. prestação de serviços de segunda a sexta-feira com jornada de 20 horas semanais nos casos em que determinadas agências apresentam horário de atendimento de quatro horas diárias e sua área não exige prestação de serviços por prazo superior;

IV ou prestação de serviços por 40(quarenta) horas semanais nos casos de edifícios que, apesar de grande porte, o horário de funcionamento do prédio e disponibilidade de vigilância para abrir e fechar os portões de acesso assim o justifique, como é o caso das Agências de Campos do Jordão e Guaratinguetá, no item 8 da tabela.

V. Fornecimento de equipamentos, material de limpeza e de higiene, pois a contratação conjunta traz vantagem para a Administração e garante o bom cumprimento do contrato, pois caso não houvesse o fornecimento desses materiais pela contratada, o serviço poderia ficar sem execução sem que pudessemos penalizar a contratada;

VI. O cálculo para pagamento dos serviços em cada item respeitará a Portaria RFB 1.502/2021 e será realizado com base na área a ser limpa, o que irá gerar a quantidade de postos necessária para o alcance do objetivo conforme os índices de produtividade indicados pela norma. Em relação aos prédios cujo funcionamento se dá durante quatro horas diárias, o(s) posto(s) prestarão seus serviços durante (quatro) horas ininterruptas e, com relação aos prédios cujos cálculos das áreas x produtividade resultem em valor menor que um posto, será contratado um posto para o local;

VII. De acordo com a Portaria retromencionada serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de 44 (quarenta e quatro horas) semanais, de acordo com os limites superiores das produtividades de referência previstas no

Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. As produtividades serão adaptadas somente por necessidade de atingir números inteiros para que não haja prejuízo nem para a Administração nem para a Contratada em função de números não inteiros.

VIII. Dentre os serviços a serem contratados estão o de desinsetização e desratização, limpeza de caixa d'água, manutenção das áreas verdes e lavanderia para tapetes das Unidades que assim os demandarem, serviços estes orçados com base na área a ser tratada ou capacidade em metros cúbicos, como é o caso das caixas d'água.

IX. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica na medida em que nas contratações de serviços por meio de pregão é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos exigidos no tocante à qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

Além disso, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas. No mesmo sentido, os Acórdãos 2813/2004 - Primeira Câmara, 1917/2003 - Plenário, e 159/2003 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União – TCU.

Assim, em face do acima exposto, conclui-se que a vedação de participação de empresas constituídas na forma de consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

X- Não será permitida a participação de cooperativas. A IN SEGES/MPDG nº 05 /17 que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, dispõe no art. 10 da Seção V sobre os serviços prestados por Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos:

*Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:*

*I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e*

*II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos*



*cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.*

Não há como se falar que nesse tipo de serviço não haverá subordinação entre a cooperativa e os cooperados. A falta de subordinação pode levar à inexecução do serviço e a dificuldades na aplicação de sanções.

XI - Em relação aos documentos de habilitação, serão exigidos atestados de capacidade técnica que comprovem que a licitante já executou, pelo menos, 25% da quantidade de serviço demandada para o item ou grupo de forma concomitante, mensurada por área em metros quadrados. Nesse caso, será levada em consideração a área a ser limpa, somando-se as quantidades de todas as áreas que compõem o item ou grupo. Entretanto, a fim de não limitar ou inviabilizar a participação de licitantes que não possuem atestados por metro quadrado de área, apenas possuindo atestados por quantidade de postos, como opção, serão aceitos atestados que identifiquem a quantidade de postos contratada; nesse caso, a licitante deverá comprovar quantidade mínima de postos conforme determinado pela Instrução Normativa Seges 05/2017, a saber:

- a. 1. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- b. 2. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Tal exigência é permitida pela IN SEGES 05/2017 e auxilia na verificação da capacidade de prestação dos serviços pela empresa, caso contrário, estaríamos renunciando a tal verificação e assumindo o risco de contratar uma empresa sem capacidade para assumir demanda de tal monta.

No caso da licitante concorrer a mais de um item ou grupo, deverá efetuar a soma das áreas ou postos e dos valores dos contratos para identificar a necessidade total de apresentação dos requisitos de habilitação.

A necessidade do atestado para prestação específica de serviços de limpeza garante que a empresa tem experiência no ramo e que terá capacidade para administrar não somente a mão de obra de forma geral (qualquer tipo de serviço), mas também para orientar seu pessoal quanto aos procedimentos de higienização dos ambientes e correto manuseio dos produtos químicos e equipamentos normalmente utilizados na execução dos serviços. É sabido que os funcionários contratados para desempenho de tais tarefas fazem parte da camada mais carente da população, poucos tiveram acesso a cursos técnicos ou profissionalizantes que os preparassem para as atividades a serem contratadas, necessitando de orientação e treinamento de seu empregador e constante acompanhamento.

Apesar dos serviços de limpeza serem entendidos como atividade que “qualquer pessoa poderia realizar”, na verdade é um conjunto de tarefas importantíssimo que requer conhecimento mínimo da utilização dos materiais e equipamentos de limpeza; noções de higiene; noções das técnicas de limpeza e higienização que garantam, além da limpeza, a perfeita desinfecção de determinados locais. Como já foi explicado, o perfil dos funcionários é, geralmente, de pessoas que não tiveram acesso a cursos profissionalizantes e, por isso, necessitam de um acompanhamento e **orientação técnica** de seus superiores. Fora a parte da execução dos serviços, tem-se ainda a administração do material de limpeza que deverá ser coordenada por empresa com experiência na área, caso contrário, o risco de se ter desperdício ou mesmo utilização aquém do necessário é grande. A empresa também deverá ser capaz de, assim que demandada, fornecer os produtos de higiene como papel higiênico, sabonete, álcool gel etc, ou seja, deverá ter experiência em suprir as demandas de material desse tipo.

Quanto à habilitação econômico-financeira, serão solicitados o Balanço Patrimonial e a comprovação de que os índices de liquidez sejam maiores que um. Além disso, a licitante deverá comprovar que o Patrimônio Líquido é igual ou maior que 10% do valor do contrato. O Capital Circulante Líquido da empresa deverá ser de, no mínimo, 16,66% do valor contratual. Tais exigências são necessárias para garantir a prestação dos serviços com segurança e zelar pela garantia dos direitos dos funcionários da Contratada, pois a empresa deverá arcar com os custos da prestação de serviços até que venha a receber o primeiro pagamento. Veja que a contratada deverá suprir a contratante com material de higiene e limpeza, além de equipamentos, efetuar o depósito em conta dos funcionários relativo ao transporte, realizar o pagamento dos salários e demais obrigações legais, arcar com os custos indiretos incluindo o custo com preposto, tudo isso antes de receber o primeiro pagamento, que somente ocorrerá após análise apurada do Fiscal do Contrato que, até mesmo, poderá propor ajustes no pagamento ou sanções.

XII – A licitante deverá declarar de que instalará escritório a um raio máximo de até **350 km do local** de prestação dos serviços a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório. Tal exigência se faz necessária visto que as empresas devem comprovar capacidade para recrutamento, seleção, treinamento e desligamento de seus funcionários e todas as atividades típicas de Recursos Humanos em seus próprios locais, pois não poderão utilizar as dependências da contratante para executar tais procedimentos. A distância entre o local da prestação dos serviços e o local para onde os funcionários da contratada poderão se reportar em caso de necessidade não deve ser empecilho para que estes tenham acesso à empresa com a qual mantêm vínculo empregatício. A então Inspetoria da Receita Federal de São Paulo, hoje Alfândega da Receita Federal em São Paulo, já enfrentou dificuldades em relação à fiscalização contratual justamente devido à distância entre os representantes da

empresa e o local de prestação de serviços, que impedia o acesso dos funcionários da Contratada nos casos que se faziam necessários, bem como inviabilizava o recrutamento, seleção, treinamento e desligamento dos funcionários, causando várias dificuldades para a Administração.

XIII – Exigência do mínimo de três anos de experiência. Justifica-se, mesmo com vigência inicial de 12 meses, uma vez que apenas 25,3% das 612.954 empresas fundadas no Brasil em 2008 sobreviveram aos primeiros 10 anos, segundo dados divulgados pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) em outubro de 2021. **E apenas 56% das empresas fundadas em 2009 sobreviveram por pelo menos 3 anos.** Dessa forma, tratando-se de serviços de limpeza, asseio e conservação que serão prestados em favor da sociedade e não apenas em favor de um cliente privado, optou-se pela segurança em contratar empresas que já tenham passado pela experiência de mercado e sobrevivido pelo tempo mínimo de 3 anos. Empresas muito jovens têm alto potencial de não sobreviverem à realidade do mercado e colocarem em risco o desenvolvimento das atividades das Unidades e, por consequência, o atendimento aos contribuintes, principalmente tratando-se de serviço essencial, que é o desenvolvido pela Receita Federal do Brasil. Os Estudos e Pesquisas de Informação Econômica, n. 35 que trata da Demografia das Empresas e Estatísticas de Empreendedorismo elaborado pelo IBGE encontra-se juntado aos autos.

XIV – Será adotada a Conta Vinculada para garantir os direitos dos trabalhadores. Optou-se pelo depósito mensal e contínuo, a fim de melhor controle e previsibilidade dos dispêndios mensais.

## 5. Levantamento de Mercado

O mercado de potenciais prestadores para os serviços de limpeza, asseio e conservação predial é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços. Não houve, nos últimos anos, nenhum avanço significativo em termos de equipamentos que possam ajudar a incrementar a produtividade. O serviço continua sendo essencialmente realizado por pessoas, com treinamento básico.

Para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, tanto as empresas como os tomadores de serviços, em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços e materiais serem considerados comuns.

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material de limpeza e de higiene, com vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da emissão da Ordem de Execução de Serviço expedido pela contratante, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

## **6. Descrição da solução como um todo**

Segundo definição da Portaria COPOL/SUCOR/RFB/ME nº 1502, de 05 de fevereiro de 2021, o serviço de conservação e limpeza compreende as atividades relativas ao asseio e à conservação dos prédios públicos e das áreas limítrofes, englobando, entre outras: coleta e remoção de resíduos; aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos; retirada de pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes; coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos em áreas pavimentadas ou não pavimentadas; coleta e remoção de papéis usados; colocação de desodorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral; retirada de resíduos dos vidros das portas e janelas, dentre outras tarefas de natureza correlata, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

A contratação engloba a prestação dos serviços com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e o fornecimento de todo material de limpeza que se fizer necessário e os produtos de higiene estabelecidos pela Administração. Sabe-se que a velocidade da resposta para reposição de material é maior se diretamente administrada pela empresa prestadora de serviços, ficando a Administração encarregada apenas de fiscalizar a execução do serviço.

Outro fator que motiva manter com a contratada a administração e fornecimento de materiais é o nosso escasso espaço para estoque que não comporta uma grande quantidade de produtos como papel higiênico e toalhas de papel, que ocupam grande volume.

Tais empresas que prestam serviços de limpeza conseguem custos menores para aquisição de materiais, pois compram em grandes quantidades. Além disso, muitas delas têm em seu objeto social a comercialização de tais produtos.

Quanto ao fornecimento de equipamentos a empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à execução do serviço, sendo a relação que consta na planilha de custos apenas uma lista exemplificativa, não exaustiva. A empresa não será obrigada a manter todos os equipamentos, principalmente os de uso quinzenal ou mensal, todo o tempo no edifício, mas deverá tê-los à disposição dos serventes sempre que necessário. Ao final do contrato a empresa contratada deverá retirá-los dos locais de prestação.

Em relação aos materiais de limpeza, caberá à contratada a disponibilização do tipo e quantitativo de material que melhor atenda à necessidade de limpeza das unidades dentro das produtividades exigidas e com adequado padrão de qualidade, eficiência, eficácia, segurança e sustentabilidade (produtos biodegradáveis e com embalagens recicláveis). O serviço será avaliado através do Índice de Medição de Resultado e o valor a ser pago poderá ser redimensionado caso a empresa não entregue materiais de limpeza que possibilitem a perfeita execução do serviço, seja em termos de qualidade, quantidade ou segurança. Em suma, o que será levado em consideração é a qualidade do serviço de limpeza, incluindo o cuidado com a saúde e segurança dos usuários e prestadores de serviço, não sendo relevante para a Administração qual a marca ou tipo de material utilizado, podendo a Contratada, a qualquer tempo, frente às inovações do mercado, disponibilizar produtos mais modernos, mais econômicos, eficazes, seguros e sustentáveis.

Os materiais e equipamentos de limpeza representarão um percentual dos serviços prestados, ou seja, para cada item do pregão, os responsáveis pelo Planejamento calcularam junto a cada Setor demandante o consumo de material e equipamentos de limpeza utilizados pelos serventes e limpadores de vidro, desta forma, o pagamento destes materiais será realizado como custo fixo com base nesses percentuais. Tomou-se a precaução de calcular, para cada item licitado, seu próprio consumo/percentual, e não simplesmente lançar a média, assim, os custos serão melhor definidos respeitando as especificidades de cada grupo de prédios.

O percentual lançado sobre o valor dos serviços para estimar o custo com material de limpeza e equipamentos foi obtido conforme histórico de cada grupo de prédios e espelha de forma realista o gasto médio mensal, diferentemente da forma de cálculo em que se pesquisam todos os itens que podem ou não ser consumidos em sua totalidade mensalmente durante a execução dos serviços e lançá-los como custo na previsão do valor de referência, o que pode colocar o valor acima do real. É possível que itens lançados como custo não sejam consumidos na totalidade prevista ou que, durante a execução do contrato, o mercado lance produtos de limpeza mais eficientes, seguros e eficazes, que economizam em quantidade e melhoram a qualidade do serviço prestado. Bons exemplos seriam as técnicas diferentes utilizadas para limpeza de uma mesma superfície que se utilizam de produtos diversos: para se retirar resíduos de cola de fita adesiva das superfícies, o servente pode utilizar removedor ou lustra móveis, ambos derivados de petróleo que apresentam o mesmo resultado; para se limpar e clarear rejantes e pisos frios, retirando resíduos mais resistentes principalmente os de poluição que deixam tais superfícies escuras com o tempo, pode-se utilizar limpa pisos ou uma mistura de vinagre de álcool e detergente; para se limpar marcas mais resistentes nas paredes, pode-se usar uma esponja branca de melamina ou lavar com água e sabonáceo cremoso.

Tais variações são difíceis de serem controladas com tanta minúcia pelos fiscais do contrato, que verificam prioritariamente a qualidade do serviço prestado. O custo da mão de obra do Fiscal do Contrato, servidor da Receita Federal e dos Gestores é muito alto se comparado ao custo médio com materiais e depreciação de equipamentos de limpeza e não justificaria o tempo despendido em medições

quase que diárias de consumo de tais produtos, senão vejamos: o valor bruto mensal dos custos da União com um Analista giram em torno de R\$ 22.693, levando-se em conta o cálculo das férias, adicional de 1/3 e 13º salário, assim, **a hora** do servidor seria em torno de R\$ 130; o custo **mensal** estimado com material e equipamentos por servente vai da casa dos R\$ 120,00/mês a R\$ 266,00/mês a depender das características do edifício. Dessa forma, adotou-se esse método de cálculo (percentual sobre os serviços) com o fim, justamente, de se evitar desperdício de dinheiro público, cabendo à empresa controlar o consumo dos materiais mantendo a qualidade do serviço, sabendo de antemão que não receberá qualquer centavo a mais se demandar maior quantidade de produtos ou se demandar itens diversos alegando necessidade para efetuar os serviços. Dessa forma, concluímos que a planilha de custos foi elaborada respeitando a IN 73/2020 e IN 05/2017 e, sobretudo, procurando realizar os cálculos e estimativas com o fim de se evitar desperdício de recursos públicos, seja com relação ao gasto com materiais, seja com relação aos servidores que são alocados para fiscalizar os serviços.

Já os produtos de higiene fazem parte de uma lista exaustiva, sendo que a Administração fará o pedido desses produtos mensalmente, e serão conferidos e pagos somente os quantitativos efetivamente fornecidos, vez que existe sazonalidade no consumo de tais itens. Esse método é o que melhor atende aos interesses da Administração. No caso dos produtos de higiene, por serem consumidos diretamente pelos usuários, o padrão de qualidade será verificado com maior rigor, e a Contratada será obrigada a disponibilizar material idêntico ou superior ao ofertado em sua proposta.

A Comissão de Planejamento optou, também, por incluir os serviços de desinsetização e desratização, limpeza de caixa d'água, capinagem e roçagem e lavanderia para tapetes na contratação. Trata-se de serviços que guardam relação com o serviço de limpeza e muitas das empresas no mercado prestam todos os serviços. De qualquer forma, haverá possibilidade de subcontratação desta parcela para que não haja a restrição à participação de empresas que não tenham em seu objeto social a prestação desses serviços. A contratação conjunta permite à Administração se desonerar de mais uma contratação, otimizando sua escassa mão de obra, e possibilita um melhor planejamento de sua execução, facilitando, inclusive, a fiscalização e gestão de um único contrato em vez de vários. Além disso, é bastante usual essa contratação conjunta por parte dos órgãos da Administração.

Algumas Unidades, as de maior porte (área) terão seus serviços contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas "d" e "d.1" da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços de segunda a sexta-feira no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou 40 (quarenta) horas semanais, a depender

do horário de abertura e fechamento do prédio pelos vigilantes. Já para algumas agências de menor porte e que têm seu atendimento limitado a 4 horas diárias, em função das produtividades estabelecidas pela Portaria COPOL/ SUCOR/RFB 1.502 /2021, vislumbrou-se como melhor solução a contratação por postos de trabalho em regime de 20 horas semanais, conforme permissivo da referida Portaria. Na verdade, a portaria fala em postos de 6 horas diárias. Porém, a Convenção Coletiva da categoria estabelece que fica garantido aos empregados que trabalham a partir de 6 (seis) horas diárias ou 180 (cento e oitenta) horas mensais, já computados os descansos semanais remunerados (DSR's), o piso salarial mínimo da função desempenhada, estabelecida no quadro de pisos salariais. Assim, preferiu-se a adoção de 20 horas semanais, 4 horas diárias, para evitar custos adicionais com alimentação e discrepâncias dentro de um mesmo contrato com pessoas trabalhando 6 horas e outras trabalhando 8h48 por dia e recebendo os mesmos salários.

Será adotado Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a fim de avaliar o atingimento dos resultados pretendidos e redimensionamento do valor a pagar caso o resultado não seja o esperado.

Será adotado como forma de mitigação de riscos a conta vinculada para provisionamento de verbas trabalhistas cuja ocorrência não é mensal, conforme determinado pela IN MPDG SEGES nº05/2017.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada nos prédios das unidades participantes para as quais os serviços serão contratados. As áreas foram calculadas de acordo com descrições do Caderno de Limpeza do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A produtividade adotada por esta Administração considerou o limite máximo estabelecido pela IN SEGES nº 05/2017, devido à normatização exarada pela Receita Federal conforme portaria COPOL/SUCOR/RFB nº 1.502/2021. Dessa forma, o licitante não poderá alterar a produtividade estabelecida, de modo a não contrariar os normativos da RFB e mantendo a isonomia das propostas.

<b><u>Parâmetros</u></b>	<b><u>Produtividade (m2)</u></b>
--------------------------	----------------------------------

<b>I – Áreas interna</b>	
a) Pisos acarpetados	1.200
b) Pisos frios	1.200
c) Laboratórios	450
d) Almoxarifados/galpões	2.500
e) Oficinas	1.800
f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1.500
g) Banheiros	300
<b>II – Áreas externas</b>	
a) Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	2.700
b) Varrição de passeios e arruamentos	9.000
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.700
d) Pátios e áreas verdes com média frequência	2.700
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.700
f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000
<b>III – Esquadrias externas</b>	



a) Face externa com exposição a situação de risco	160
b) Face externa sem exposição a situação de risco	380
c) Face interna	380
IV - Fachadas envidraçadas (observada a periodicidade prevista no Projeto Básico)	160

Os serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial serão prestados em favor das Unidades participantes, nas quantidades indicadas no item 02 deste Estudo Preliminar, nos endereços abaixo listados:

Item 01: **Alfândega da Receita Federal em São Paulo**, Avenida Celso Garcia, 3580, Tatuapé, São Paulo/SP

Item 02: **Alfândega do Aeroporto Internacional de Viracopos**, Rodovia Santos Dumont, Km 66, Bairro Viracopos, Campinas, SP - CEP 13052-970

Item 03: **Delegacia de Bauru**, Rua Olga Gonzales de Oliveira, 2-35 - Jd Estoril V, 17017-594 Bauru (SP)

**ARF Avaré**, Rua Pernambuco, nº 1817 - Braz I - Avaré/SP - CEP 18701-180

**ARF Botucatu**, Rua Dr. Damião Pinheiro Machado, nº 782/SP - CEP 18603-560

**ARF Jaú**, Rua Rui Barbosa, nº 157 - Centro - Jaú/SP - CEP 17210-000

**ARF Ibitinga**, Rua Dr. Teixeira, nº371 - Centro - Ibitinga/SP - CEP 14940-115

**ARF Marília**, Avenida Sampaio Vidal, nº 789 - Centro - Marília/SP - CEP 17500-021

**ARF Ourinhos**, Rua Arlindo Luz, nº244 - Térreo - Centro - Ourinhos/SP - CEP 19900-010

**Depósito de Mercadorias Apreendidas** em Marília, Rua Assad Haddad, 733 - Parque das Indústrias, Marília/SP, CEP: 17519-700.

Item 04: **Delegacia de Presidente Prudente**, Avenida Onze de Maio, 1319 - Jardim Bongiovani Presidente Prudente/SP - CEP 19050-050

**ARF Adamantina**, Alameda Fernão Dias, 314 - Centro - Adamantina/SP - CEP 17800-000

**ARF Assis**, Rua Ângelo Bertoncine, 270 - Centro - Assis /SP - 19814-330

**ARF Presidente Venceslau**, Rua Duque de Caxias, nº 368 - Centro Presidente Venceslau/SP - CEP 19400-000

**ARF Tupã**, Avenida Tamoios, nº 1320 - Centro - Tupã/SP - CEP 17600-005

Item 05: **Delegacia de Jundiaí**, Avenida Dr. Cavalcanti, 241 CEP 13201-003

**Agência de Bragança Paulista**, Rua Viscondessa da Cunha Bueno, 229 - Centro – CEP 12914-360

Item 06: **Delegacia Sorocaba**, Rua Professor Dirceu Ferreira da Silva, 111, Alto da Boa Vista, CEP 18013-565, Sorocaba - SP

**ARF Itapetininga**, Rua Dom Joaquim, 515 - Centro – Cep 18200-090

**ARF Itapeva**, Rua Lucas de Camargo, 339 - Centro – CEP 18400-340

**ARF Itu**, Praça Guanabara, 156 - Centro – Cep 13301-910

**ARF São Roque**, Rua São João, nº 6 - Jardim Villaça – Cep 18135-250

**ARF Tatuí**, Rua Onze de Agosto, 1.600 – Jd. Sta Emília – Cep 18277-000

Item 07: **Delegacia de Santo André**, Av. José Caballero, 35, Vila Bastos - Santo André/SP - CEP 09040-902

**ARF São Bernardo do Campo**, Rua Marechal Deodoro, nº 480, Térreo - Centro - São Bernardo do Campo/SP - CEP 09710-000

**ARF São Caetano do Sul**, Rua Manoel Coelho, nº 651 - Centro - São Caetano do Sul/SP - CEP 09510-111

Item 08: **Depósito de Mercadorias Apreendidas de Taubaté**, Rua Dr. Ernani Monteiro Portella, 300, Loteamento Industrial, Bairro Independência, Taubaté/SP

**ARF Campos do Jordão**, Rua Brigadeiro Jordão, nº 622 - Abernêssia - Campos do Jordão/SP - CEP 12460-000

**ARF Pindamonhangaba**, Avenida Albuquerque Lins, nº 244 - São Benedito - Pindamonhangaba/SP - CEP 12410030

**ARF Guaratinguetá**, Avenida João Pessoa, nº 546 - Pedregulho - Guaratinguetá /SP - CEP 12515-010

**ARF Taubaté**, Rua Marechal Arthur da Costa e Silva, nº 730 - Centro - Taubaté /SP - CEP 12010-490

Em relação ao pagamento de adicional de insalubridade para o agente de higienização, ou seja, o servente que se encarrega da limpeza de banheiros públicos, as CCT de 2022 pacificaram o assunto destacando que o adicional é

devido desde que os agentes de higienização desempenhem essas **atividades em período integral de sua jornada diária, semanal ou mensal, exclusivamente e permanentemente**. Assim, o adicional de insalubridade somente será pago já no início do contrato para os casos em que a área o banheiro público exija a dedicação integral; nos demais casos o adicional somente será pago após emissão de laudo que assim o determine.

Caberá à Contratada providenciar profissional habilitado e credenciado no Conselho competente que elabore os laudos. Será permitida a subcontratação deste serviço. A Contratante acompanhará a visita do perito durante suas pesquisas em campo e os laudos deverão ser apresentados pela Contratada à Contratante assim que emitidos. No caso de serem constatadas inconsistências claras no documento, serão solicitadas elucidações ao perito.

Para o cálculo do posto de limpador de vidros, conforme experiência anterior e pelas áreas a serem limpas, foi considerado não haver necessidade de um empregado residente, podendo o serviço ser feito pelo mesmo empregado da empresa, que não terá dedicação exclusiva ao nosso contrato.

O serviço de desinsetização e desratização, bem como o serviço de roçagem, capinagem e lavanderia dos tapetes serão contratados por área e atenderão às necessidades de frequência indicadas pelas Unidades participantes em suas planilhas. Os serviços de limpeza de caixa d'água serão contratos por metro cúbico /litro e também atenderão às necessidades de frequência indicadas pelas Unidades participantes em suas planilhas.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.375.299,56

Para compor os preços de referência, a Administração elaborou planilhas de custos e formação de preços levando em consideração as Convenções Coletivas da categoria para o ano de 2022, firmada entre os Sindicatos que jurisdicionam cada região, conforme anexos aos autos, e os encargos previstos em lei; a taxa de custos indiretos e de lucro com base em orientação da Secretaria de Gestão em seu caderno de logística. Os tributos serão calculados com base no Manual de Orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constantes do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017. O ISSQN será cotado conforme a legislação de cada município onde serão prestados os serviços. Os tributos IRPJ e CSLL deixaram de constar na planilha em virtude da determinação contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Em função da necessidade de recolhimento de ISS para cada município de prestação do serviço, a empresa contratada estará obrigada a emitir uma nota fiscal para cada unidade em que o serviço for prestado.

Os custos dos materiais de limpeza representarão um percentual do valor do serviço com base na utilização dos últimos contratos. Já os produtos de higiene serão estimados com base no uso histórico das unidades, já adequando à grande

adesão dos servidores ao programa de gestão em teletrabalho, ou seja, redução real do número de servidores que não voltará a trabalhar presencialmente na unidade, ou que comparecerá somente parcialmente.

Os valores estimados com produtos de higiene, uniformes e serviços com possibilidade de subcontratação como laudos, jardinagem, limpeza de caixa d'água e dedetização foram obtidos pesquisando-se no Painel de Preço e no Banco de Preços. Utilizou-se a mediana para o cálculo dos valores. Poucos itens, identificados no relatório de pesquisa de preços, careceram de consulta a sites especializados de vendas devido a não encontrarmos tais materiais no Banco de Preços ou no Painel de Preços dentro do período especificado. Com relação ao serviço de lavanderia, foi necessária pesquisa junto a fornecedores, visto que o Painel de Preços e o Banco de Preços, ferramentas utilizadas para pesquisa de contratações em outros órgãos, não retornou compras com as características pesquisadas.

A lista com os materiais de limpeza, produtos de higiene, uniformes e serviços pesquisados encontra-se no Relatório de Pesquisas de Preços, anexo aos autos, junto com a fonte da pesquisa para cada item e sua justificativa.

Valor consolidado da licitação: R\$ 5.375.299,56 (cinco milhões trezentos e setenta e cinco mil duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e seis centavos).

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

A contratação será parcelada na medida do possível, ou seja, teremos itens agrupados por UASG ou um item para cada UASG, a depender do caso. Nas situações em que será líquido e certo o início da prestação dos serviços na mesma data, os locais de prestação de serviços daquela UASG estão inseridos no mesmo item, gerando, no futuro, um contrato único; ou seja, cada item pode apresentar uma data diferente de início dos serviços. A unidade de medida para cada item será "serviço", no entanto, o cálculo obedecerá a norma vigente (cálculo por metro quadrado).

Os fatos que levaram a Administração a não optar pelo parcelamento total da solução são:

- I. 1. Quanto maior o valor do contrato, mais atraente se torna para as empresas do segmento, aumentando a competitividade;
- II. 2. Existindo a possibilidade da empresa prestar seus serviços para mais de um endereço, contando com maior número de postos, seus custos indiretos poderão ser diluídos e, além disso, a empresa terá a possibilidade de conseguir melhores valores nos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços e nos itens de higiene dada a quantidade demandada (ganhos de escala);

III . Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato por UASG, havendo economia:

a) nos procedimentos e recursos humanos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa por UASG, independentemente da quantidade de agências ou Delegacias jurisdicionadas, realidade que está sendo implantada nas Unidades da Receita Federal em todo o país, a fim de melhor aproveitamento dos recursos humanos;

b) de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamento;

IV. Caso cada Agência ou Delegacia fosse beneficiária de uma licitação isolada, a probabilidade de enfrentarmos um item deserto ou fracassado seria alta, dada a pouca atratividade desses contratos.

Logo, o objeto que se pretende licitar não será totalmente parcelado pois:

a) Apesar de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução, vez que aumenta a exigência de quantidade de mão de obra dos servidores e haverá perda de economia de escala (diluição de custos indiretos, por exemplo);

b) Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, antes, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação exclusiva para os serviços a serem prestados isoladamente nas agências menores.

c) O mercado brasileiro conta com inúmeras empresas capazes de executar os serviços para mais de um endereço, com a exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto desta licitação, e com as qualificações econômico-financeiras exigidas, como já comprovado em pregões diversos na esfera da Receita Federal, por isso, o agrupamento dos itens jurisdicionados pela mesma UASG não limitará a competição.

Nessa linha, vejamos o seguinte excerto do Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário: *deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.*

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A presente contratação está alinhada à Portaria RFB nº 1.502/2021, que estabelece diretrizes e parâmetros institucionais uniformes para a gestão de recursos orçamentários relativos aos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. Os Parâmetros Institucionais Uniformes - PIU - estabelecem padrões para o correto dimensionamento dos serviços de terceiros a serem contratados, o que acaba por determinar, também, os valores possíveis de serem destinados para cada tipo de serviço e o próprio orçamento do órgão contratante.

A contratação também está prevista no PAC – Plano Anual de Contratações.

A Administração, ao terceirizar suas atividades meio, foca sua atuação na atividade para a qual foi instituída, na busca pela melhor satisfação do interesse público.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

O resultado pretendido é um ambiente de trabalho saudável e limpo para que os servidores e terceirizados possam desempenhar suas atividades. Além disso, a limpeza visa à preservação do patrimônio público, o que melhora a imagem da Receita Federal do Brasil. Busca-se, também, o desenvolvimento nacional sustentável com respeito ao meio ambiente e responsabilidade social.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Para a adequada prestação dos serviços nos locais de prestação deverá ser disponibilizado, no mínimo, espaço para a guarda de materiais e equipamentos e vestiário para os serventes.

Quanto à execução do contrato, antes do início da prestação dos serviços deve ser providenciada portaria com indicação dos gestores, fiscais administrativos, técnicos e setoriais que deverão fazer o acompanhamento do contrato. Deverá ser providenciada, também, pesquisa a ser preenchida pelo público usuário, principalmente em relação à qualidade e quantidade dos materiais de limpeza e higiene.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade, servindo tanto para a prestação dos serviços principais de limpeza e asseio quanto para os serviços com possibilidade de subcontratação:

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, e
- f) Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

II. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios /menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;
- i) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, precedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto neste ETP, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento designada pela Portaria ALF/SPO 04, de 12 de abril de 2022, considera que a contratação não só é viável, como imprescindível para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.



## 16. Responsáveis

KAREN ILCA IGUCHI  
CHEFE DO SEPOL ALFSPO

THAIS MASSUE TAKEUCHI  
ATRFB

PAULO RENATO SOUTO  
ATRFB

JOAO MARCIO DIDONE  
ATRFB

JOSE CARLOS CHAVES FERNANDES  
ATRFB

LUCIANA KIMIKO MORI NAKAO  
ATRFB

VAGNER RENATO DE PAULO  
ATRFB

MARILDA CORTEZ CESAR CASELATO  
ATRFB

CELSON YOSHIHISA KAWAKAMI  
ATREB