

Estudo Técnico Preliminar 28/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23354.004322/2021-56

2. Objeto

Contratação de prestação de serviços continuados de Limpeza com mão de obra exclusiva para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – CCampus Avançado Sombrio

3. Descrição da necessidade

O Instituto Federal Catarinense – Campus Avançado Sombrio com o intuito de assegurar a continuidade de atendimento dos seus serviços, busca a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, objeto deste termo de referência. A admissão da contratação de empresa terceirizada dá-se a possibilidade por não tratar-se de serviços essenciais/finalísticos referente a missão institucional.

A sustentação legal é amparada pelo art. 1º, do Decreto nº 2.271/97, que regula a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e específica, no seu § 1º que: “As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”.

Cumprido salientar que, no Campus Avançado Sombrio, embora conste em seu quadro de servidores, admitidos como auxiliar de limpeza, cargo esse, que pela Lei 9.632/98 passou a integrar do quadro em extinção, esses desenvolvem atividades totalmente diversa a que preconiza esse cargo. Conforme parágrafo 1º, art. 7º da IN 5/2017/SLTI-MPOG: “A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632/98.”

A justificativa para a contratação de serviços terceirizados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis para este Campus fundamenta-se primeiramente pela necessidade de se garantir instalações limpas e adequadas à comunidade escolar.

Outro fator preponderante, já com respeito a realização da atividade do objeto a ser contratado, se refere à área abrangida e o volume de mão de obra necessária, pois para cobrir os 4.442,73 m² semanais, divididos em salas, laboratórios, centro de convivência, banheiros, etc., cumprindo o que determina a IN 5/2017/SLTI-MPOG, com foco na gestão de riscos foi realizado um estudo, sendo analisados contratos anteriores e levantadas e classificadas as áreas de abrangência da contratação, estabelecendo-se a periodicidade e a produtividade que se espera relacionada com a metragem a ser coberta pelos serviços.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO ADMINISTRAÇÃO	PAULA GUADANHIM GENEROSO
Direção CAS	LUCAS SPILLERE BARCHINSKI

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente:

Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos.

O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

O serviço possui natureza continuada, pois o objeto atende uma necessidade legal e não pode ser interrompido, caracterizando-se como um serviço contínuo diante da sua essencialidade e habitualidade.

Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua “essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008)

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

Não se aplica.

d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;

A contratação inicial será de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. Sob aspecto de caracterização, este tipo de serviço se prolonga no tempo e é prestado de maneira permanente, sendo assim, sua interrupção implicaria possíveis danos e prejuízos à Administração.

e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

Não se aplica.

f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos

Não há limitações específicas de mercado, a descrição do serviço é sucinta e diversas empresas que atuam na área podem ofertar o serviço.

6. Levantamento de Mercado

6.1 A pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com a IN Nº 73, de 5 de agosto de 2020, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

6.2 Para todos os itens deverão ser realizadas 3 (três) pesquisas, dando prioridade primeiramente as pesquisas presentes no Painel de Preços, depois para os preços praticados nos sites. Também poderá ser utilizado a pesquisa direta com fornecedores. Devem ser eliminadas as pesquisas com valores desuniformes das demais pesquisas.

6.2.1 Foi juntada 3 pesquisas de preços, sendo duas do Painel de Preços, e o valor da contratação atual.

6.3 A demonstração do tipo de solução escolhido pela equipe de planejamento da contratação, com base no levantamento de mercado, declara que o tipo de solução a contratar está adequado, conforme quadro abaixo:

Objetivos	Sim	Não	Não se aplica	Observação
Muitos fornecedores do mercado oferecem soluções desse tipo ?	x			
Existem novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração ?		x		
A solução que está sendo contratada é a mais adequada ?	x			

7. Descrição da solução como um todo

Serviço de limpeza e conservação:

- Com fornecimento de materiais;
- 44h semanais;
- Serviço continuado;
 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - **ÁREAS INTERNAS - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:**
 - **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - Varrer os pisos de cimento;

- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente; e
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- **DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e
 - Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
 - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool; e
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- **MENSALMENTE, UMA VEZ:**
 - Limpar forros, paredes e rodapés;
 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - Limpar persianas com produtos adequados;
 - Remover manchas de paredes;

- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- **ESQUADRIAS EXTERNAS - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:**
 - **QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**
 - Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos ante embaçantes.
- **ÁREAS EXTERNAS - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência**
 - **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - Varrer as áreas pavimentadas;
 - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - **DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
 - **SEMANALMENTE, UMA VEZ**
 - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
 - Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas; e
 - Executar demais serviços considerados necessários.
- Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados pela Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, devendo receber tratamento diferenciado.
- Todas as solicitações foram baseadas na Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantidade de postos foi obtida através do cálculo de produtividade, respeitando a instrução normativa nº 05 de 26 de maio de 2017. A utilização de insumos, equipamentos e uniformes foi determinada através da análise do histórico de consumo do serviço prestado atualmente.

Materiais consumidos:

Materiais A - entrega mensal

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade
1	Detergente líquido neutro para remoção de gordura e sujeira em geral de superfícies laváveis e utensílios em geral.	Galão 5 L.	5
2	Desinfetante floral para limpeza pesada, para uso em sanitários, ralos, pisos, azulejos e superfícies em geral, de boa qualidade.	Galão 5 L.	6
3	Água sanitária, hipoclorito de sódio diluído em água, ação bactericida e alvejante, aplicação em lavagem e alvejante de roupas, pias, azulejos.	Galão 5 L.	12
4	Álcool etílico hidratado, líquido, límpido, incolor.	Litro	9
5	Saponáceo cremoso, para limpeza de carteiras, mesas, etc.	Litro	8
6	Sabão em pó.	Kg.	6
7	Sabonete líquido, fragrância lavanda e/ou erva doce.	Galão 5 L.	4
8	Papel Higiênico, picotado, folha simples de alta qualidade e maciez, dimensões aproximadas de 10 cm x 300 metros. Caixa com 08 rolos	cx	20
9	Papel Toalha, branco, de alta qualidade, absorção e resistência, picotado, 100% celulose virgem, dimensões aproximadas de 20 cm x 200 metros. Caixa com 06 rolos.	cx	20
10	Esponja dupla face à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usado para limpeza em geral, dimensões aproximadas de 10x26 cm.	Un.	9

11	Saco tipo alvejado, 100% algodão, no tamanho aproximado de 60x50 cm, na cor branca, para limpeza em geral.	Un.	5
12	Flanela para limpeza, 100% algodão, tamanho aproximado de 30x40 cm.	Un.	8
13	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para <u>200 litros</u> , na cor preta, gramatura de 10 micras.	Un.	300
14	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para <u>60 litros</u> , na cor preta, gramatura de 10 micras.	Un.	300
15	Saco de lixo em polietileno, com capacidade para <u>20 litros</u> , na cor preta, gramatura de 10 micras.	Un.	200
16	Esponja dupla face à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usado para limpeza em geral, dimensões aproximadas de 10x7 cm.	Un.	8
17	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação.	Un.	8
18	Limpa vidros	Litro	12
19	Gasolina Comum	Litro	10
20	Óleo para roçadeira dois tempos	Litro	1

Materiais B – Utensílios - Quantias necessárias para a execução dos serviços. Deverão ser repostas em caso de desgaste e/ou extravio:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Qtde. Estimada
1	Mangueira plástica para jardim, com conexões e chuveirinho com regulagem de 50 metros de comprimento.	Un.	2
2	Regador de 5 litros.	Un.	1
3	Balde de plástico, com capacidade para 15 litros, com alça de arame galvanizado.	Un.	4
4	Balde de plástico, com capacidade para 10 litros, com alça de arame galvanizado.	Un.	4

5	Vassoura com cerdas de nylon, cabo de metal encapado de 130 cm, base em plástico de aprox. 25 cm, para uso na varrição de áreas internas e externas.	Un.	5
6	Vassoura com cerdas de nylon, cabo de metal encapado de 130 cm, base em plástico de aprox. 40 cm, para uso na varrição de áreas internas e externas.	Un.	5
7	Vassoura com cerdas de pêlo, base de aprox. 25 cm, para uso na varrição de áreas internas.	Un.	5
8	Rodo com borracha dupla preta, com base de aproximadamente 60 cm de largura e cabo de metal encapado com aproximadamente 1,30 metros de comprimento.	Un.	4
9	Rodo para janelas com hastes duplas: uma de borracha para puxar a água e outra de flanela para esfregar e secar, com cabo telescópico com aproximadamente 3,80 metros de comprimento.	Un.	4
10	Pá cabo curto, para coleta de lixo.	Un.	4
11	Pá cabo longo, para coleta de lixo.	Un.	4
	Mini kit limpa-vidros para situações com pequenas áreas envidraçadas e rotinas leves de limpeza.		
	1 Lavador de vidros 35 cm		
	1 Guia removível 25 cm		
12	1 Cabo de fixação	Un.	2
	1 Raspador de segurança		
	1 Guia removível de 35 cm		
	Obs: Dimensões aproximadas.		
13	Escova em polipropileno e cerdas de nylon, para uso em limpeza geral.	Un.	6
14	Escova sanitária em polipropileno e cerdas de nylon, com base (suporte) para armazenamento.	Kit	12
15	Desentupidor de pia.	Un.	2
16	Desentupidor de WC.	Un.	2
17	Vassoura de palha	Un.	12

18	Lixeiros com capacidade entre 10 e 15 litros	Un.	10
19	Lixeiros com capacidade de 50 litros	Un.	15
20	Espanador	Un.	5
	Kit 1 Limpeza Profissional com Acessórios.		
	Balde Doblô 30 litros – 2 águas		
	Cabo Telescópico 1,40 m		
21	Haste Americana Refil Loop com cinta 320g	Un.	3
	Placa Sinalizadora Piso Molhado		
	OBS: Dimensões aproximadas.		
22	PINCEL TRINCHA 3", CERDAS NYLON	Un.	4
	Tesoura corta galho em aço, com lâmina curva, cabo metálico e empunhadura emborrachada. (Marca de referência: Vonder TC1103 ou similar)		
23		Un.	1
	Ancinho jardinagem, material chapa ferro, quantidade dentes 14, altura dentes 405, largura total 38, espessura dentes 3,50, com cabo de madeira.		
24		Un	1
	OBS: Dimensões aproximados		

Item	Descrição / Especificação do Equipamento	Unidade	Quantidade
------	--	---------	------------

1	Aspirador de pó/água profissional 2400W – 220V (com extensão elétrica e outros acessórios necessários).	Un.	1
2	Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, metal, com no mínimo 7 degraus.	Un.	2
			1
3	Carrinho de mão. Caçamba em metal com capacidade entre 60 e 80 litros.	Un.	

Uniformes e EPIS

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Qtde. Anual Estimada por posto
------	---------------------------	---------	--------------------------------

1	Calça de Brim Operacional	Un.	3
2	Camisa ou jaleco de Brim Operacional	Un.	3
3	Camiseta de Algodão	Un.	3
4	Sapato/Tênis de Segurança Impermeável e Antiderrapante	Par	2
5	Jaqueta Forrada	Un.	2
6	Suéter/Blusa de Frio	Un.	2
7	Boné	Un.	2
8	Luva de Látex Forrada com Palma Antiderrapante	Par	36
9	Luva de Látex Cano Longo	Par	8
10	Bota de Borracha Cano Médio	Par	2
11	Avental de PVC Impermeável	Un.	3
12	Capa de Chuva	Un.	2
13	Máscara Respiradora Semifacial PFF2 Valvulada	Un.	4
14	Óculos de Proteção	Un.	1
15	Protetor Solar FPS 30 120ml. (FPS e Quantidade mínimos)	Un.	1
16	Protetor auditivo de inserção, tipo plug, reutilizável. Confeccionado em silicone. Atenuação 18 NRRsf.	Par	3

9. Estimativa do Valor da Contratação

O custo anual estimado da contratação é de R\$ 244.422,72(Duzentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 O parcelamento refere-se ao objeto a ser licitado e representa a sua divisão no maior número de parcelas possíveis que forem viáveis técnica e economicamente, com vistas à ampliação da competitividade. Trata-se de obrigação disposta no art. 23, §1º, da Lei n. 8.666/1993.

10.2 Não se aplica ao objeto deste edital.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 Em consideração ao alinhamento entre objeto de contratação com o planejamento do órgão ou entidade, a partir da previsão no Plano Anual de Contratações (PAC), observa-se o que diz o art. 7º, inciso IX, da Instrução Normativa nº 40/2020:

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

12.2 Em complemento à IN 40/2020, explicita-se o Art. 2º da Normativa 01/2019:

Art. 2º Cada Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG deverá elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

12.3 Para o PAC 2021, o Instituto Federal Catarinense - Campus Santa Rosa do Sul, já estava prevista a necessidade do serviço de manutenção predial. Serviço essencial a realidade do campus, já demonstrado no item "Justificativa" deste ETP.

13. Resultados Pretendidos

Os resultados esperados estão relacionado diretamente com a Limpeza do campus para uma melhor utilização dos discentes, professores e servidores, bem como população visitante do local. A Descrição do posto foi escolhida por otimizar o atendimento em períodos que não contemplam a atuação de servidores capazes de atender a demanda em questão.

14. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Quanto ao compromisso com a sustentabilidade ambiental, informamos que o edital deverá observar em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente através de papel reciclado.

15.2 Todos os projetos a serem desenvolvidos e os materiais a serem empregados deverão estar inseridos num conceito sistêmico de sustentabilidade, ou seja, a prioridade é a utilização de soluções e técnicas sustentáveis, ecologicamente corretas, sempre que esse uso for justificado pela pertinência dos tipos de material e equipamentos ao contexto do projeto e da região que eles estão inseridos.

15.4 O método de trabalho do servidor ocupante do posto, deve ser condizente com as práticas de sustentabilidade vigentes no momento. Evitando o desperdício de água e energia elétrica, etc.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Favorável

17. Responsáveis

Favorável

PAULA GUADANHIM GENEROSO

Assistente em administração/Coordenadora administrativa

Favorável

LUCAS SPILLERE BARCHINSKI

Professor/Diretor Campus

Favorável

FLAVIO JOSE PETTENON

Assistente em Administração/Diretor Administração e Planejamento