

# Estudo Técnico Preliminar 195/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23352.000717/2024-42

## 2. Descrição da necessidade

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Asseio, Limpeza e Conservação para o IFC Campus Videira.

Justifica-se e motiva-se a realização da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais e insumos necessários para o Instituto Federal Catarinense - Campus Videira, visando proporcionar condições seguras e de qualidade de trabalho a toda a comunidade acadêmica.

Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado, contribuindo para a sensação de bem estar dos colaboradores e visitantes da instituição, devendo ser realizado continuamente. A limpeza dos ambientes são condições básicas de saúde e higiene, tanto para os estudantes, quanto para os servidores e comunidade externa.

O serviço de limpeza e conservação é um serviço auxiliar necessário à Administração, que por sua vez não dispõe de servidores que possam desempenhar essa função, posto que os cargos com essas atribuições foram extintos pelo Decreto 4.547/02, e tem amparo no artigo 32.º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços. E, ainda, segundo o artigo 1º, § 1º, do Decreto 2.271/1997, as atividades de conservação e limpeza, entre outras, serão “[...] de preferência, objeto de execução indireta”.

Outro fator preponderante, já com respeito a realização da atividade do objeto a ser contratado, se refere a área abrangida e o volume de mão de obra necessária, pois o Campus Videira possui em torno de 16 mil m² de área construída interna, divididos em centro administrativo, bloco pedagógico, salas de aula, laboratórios, auditório, biblioteca, ginásio poliesportivo, centros de convivência, banheiros, etc.

A Contratação faz parte do PAC (Plano Anual de Contratações) 2024, devido ao encerramento do atual contrato a partir do segundo semestre de 2024 e não haver possibilidade de renovação.

A elaboração do Termo de Referência deverá ser precedida de Estudo Técnico Preliminar amplo, contemplando todas as diretrizes e necessidades da Administração em relação aos serviços, detalhamento e frequência de limpeza das áreas para fins de precificação e mensuração, conforme estabelece a IN nº 05/2017 e Cadernos Logísticos da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Infraestrutura e Serviços	José Moacir Fabian Junior

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O presente estudo tem por objetivo a identificação da melhor solução a ser contratada para atendimento aos serviços de limpeza, asseio e conservação dos diversos espaços pertencentes ao Instituto Federal Catarinense - Campus Videira, o qual está situado na Rodovia SC 135, Km 125, s/n, Bairro Campo Experimental, Videira/SC.

- O Campus é composto por 10 prédios, divididos em blocos, além da cobertura dos acessos, totalizando 16.037,87m<sup>2</sup>.

A pavimentação, a cerca e o espaço do Refeitório não farão parte do contrato de limpeza e conservação deste estudo Técnico tendo em vista que para as duas primeiras, não há necessidade devido às características da construção e a última, pelo fato do espaço ser objeto de concessão, cuja responsabilidade pela higienização fica a cargo da empresa responsável pelo Refeitório.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

- Código CBO nº 5143-20: Servente ou agente de limpeza.
- Código CBO nº 4101-05: Líder/Chefe de serviço de limpeza.

### 4.1 REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

Os serviços oferecidos pela contratada deverão ter como base as seguintes características:

- Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências do IFC *Campus* Videira de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;
- Manter os espaços do IFC *Campus* Videira sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza, proporcionando as melhores condições de uso da comunidade docente, discente e demais usuários;
- Fornecer para o IFC *Campus* Videira, mão de obra devidamente treinada, qualificada e uniformizada para prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo pagamentos dos salários, encargos adicionais, férias, 13º salários e qualquer outra obrigação trabalhista ou de direito dos funcionários;
- Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos;
- O dimensionamento de pessoal poderá ser realizado com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante e, ainda com base em outras informações que poderão ser apuradas pela interessada quando da facultada visita técnica (mitigando riscos de dimensionamentos equivocados, os quais incorrendo ficarão a cargo da contratada);
  - A Licitante deverá dimensionar em sua planilha o número de funcionários a serem alocados na prestação dos serviços correspondente(s) ao(s) lote(s) de seu interesse, sendo que deverá ser informado o número total de funcionários de acordo com a faixa diferenciada de insalubridade;
  - O quantitativo de funcionários a ser alocado pela Licitante será de sua total responsabilidade, respeitando sua metodologia de trabalho, assim, como o cumprimento das exigências estampadas neste anexo, no Instrumento de Medição de Resultados e outros documentos que integram esta disputa licitatória;
  - Considerar-se-ão todos os banheiros como de grande circulação, implicando grau máximo de insalubridade, conforme Súmula nº 448 do TST e, demais normativas vigentes que disciplinam a matéria, assim como, outras que possam surgir normatizando tal condição.

- A Contratada deverá manter o quantitativo de funcionários alocados no Contrato, conforme informado na planilha final homologada no Pregão, ou posteriormente atualizada por acréscimos e supressões, sob pena de glosa das faturas quando o quantitativo for inferior ao constante na planilha final homologada no Pregão ou posterior atualização por acréscimos e supressões. Ademais, as glosas serão baseadas na planilha mencionada, utilizando-se como referência os preços unitários dos postos não alocados, excluindo-se do valor unitário, o valor referente a insumos diversos.
  - A Contratada autoriza a Contratante, nos casos em que as despesas constantes na planilha final homologada não ocorram por 3 (três) meses consecutivos, suprimi-las do contrato.
  - Não serão considerados para o quantitativo de funcionários, os dias de faltas e atestados, aviso prévio não trabalhado, férias ou afastamentos por licenças.
  - O valor da glosa por dia de falta sem a substituição de 1 (um) funcionário seguirá as seguintes regras:
    - a) Para postos de trabalho com jornada de 44 horas semanais, o valor glosado por dia (VG) será o valor do posto de trabalho (VP) dividido pelos dias úteis do mês em que a falta ocorreu.
    - b) Caso o posto de trabalho com jornada de 44 horas semanais não compense o horário de sábado durante a semana, será adicionado, para cálculo dos dias úteis, um dia útil a mais a cada dois sábados do mês.
    - c) Caso a Contratada tenha em seu quadro de funcionários outras jornadas de trabalho não constantes na proposta comercial, como por exemplo, 20 ou 30 horas semanais, o valor do posto de trabalho será calculado de forma proporcional à jornada de 44 horas semanais.
- Nos períodos de recesso acadêmico, poderão ser suprimidos até 25% (vinte e cinco por cento) do número total de funcionários (considerando o quantitativo previamente alocado pela empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias, desde que não haja prejuízo aos serviços prestados.
  - Acatar solicitação da Contratante para conceder férias aos funcionários alocados na prestação do serviço sem a necessidade da reposição da mão de obra, quando, em razão da efetiva redução no atendimento da Contratante, tal medida puder ser realizada sem trazer prejuízo no atendimento ao público e de acordo com a legislação;
  - Na ocasião da concessão de férias sem a reposição da mão de obra, deverá a Contratante realizar na fatura seguinte os respectivos descontos oriundos da não reposição;
  - Os descontos são os custos que a empresa não terá ao não precisar repor os funcionários durante as férias, ou seja, custo de reposição por motivo de férias + Vale Alimentação + Vale Transporte do período não repostos + assiduidade (se houver) + outros custos relacionados (se houver). Os descontos deverão ser sobre suas rubricas e seus reflexos na planilha de custos.
- A partir de laudo das áreas físicas do IFC Videira, que será anexado ao Edital da Contratação, ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre as áreas caracterizadas insalubres (banheiros, laboratórios, etc.), quando na definição do quantitativo de pessoal a ser informado em sua planilha de composição de custos, sendo ela, a única responsável por eventuais equívocos neste dimensionamento, não cabendo posteriores alegações quanto ao acréscimo para fins de pagamento do adicional;
- Fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços, considerando os diversos tipos de ambientes e superfícies, nas quantidades, especificações e prazos relacionados no Termo de Referência;
- Fornecer uniforme completo aos funcionários, sem repasse de custos aos mesmos, tais como: camisetas, jaquetas ou casacos, moletom, calças, meias, calçados, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e demais itens de uso individual por funcionário e quantidades, especificações e prazos relacionados no Termo de Referência;

- Providenciar e disponibilizar para a Administração o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, preferencialmente por meio de controle biométrico, para fins de facilitar o controle, a fiscalização e o acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;
- Manter boa relação com os fiscais técnicos da Contratada, respondendo com presteza e cordialidade às solicitações e dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços, bem como proporcionando todas as facilidades para comprovação dos serviços prestados e dos materiais, equipamentos e insumos disponibilizados;
- Os serviços deverão ser executados diariamente, das 07h às 21h30min, em todos os turnos em que houver expediente no *Campus*, de segunda a sexta-feira, a fim de manter a higiene e as condições de uso das instalações no Campus Videira.
- Fora dos turnos regulares, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela administração;
- A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a 10 (dez) dias corridos, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;
- A carga horária diária e as escalas de trabalho deverão ser ajustadas entre a Contratante e a Contratada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, respeitando o limite de 44 horas semanais.
- A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.
- Durante o período de férias e recessos poderão ser suspensos os serviços total ou parcialmente, com a proporcional suspensão do respectivo pagamento, sem prejuízo entre as partes.
  - Parágrafo único: No caso de feriados prolongados, estes poderão ser negociados para compensação posterior junto à contratada.
- A Contratante 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;
- A empresa deverá nomear, manter e apresentar a Administração preposto responsável pela execução dos serviços, que deverá responder por todo contato entre a Contratada e Contratante, pelos funcionários alocados nos postos de trabalho, além de estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas aos serviços prestados;
- 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.
- A entrega dos materiais, insumos e equipamentos para a execução dos serviços ocorrerá nas quantidades e frequências estabelecidas no Termo de Referência da Contratação.
  - A relação de materiais e equipamentos é estimada e a Contratada deverá suprir as quantidades em caso de falta ou deterioração do material, insumo ou equipamento;
  - Mensalmente, a Contratada é obrigada a apresentar as notas fiscais ou demonstrativos de entrega dos materiais devidamente entregues no Campus para fins de apuração das quantidades por parte dos fiscais;
  - A partir do detalhamento dos custos individuais de cada item na planilha de materiais a ser entregue, ao final de cada mês, a fiscalização poderá apurar os quantitativos entregues a menor e realizar os devidos ajustes no pagamento mensal.
  - Mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente, a Contratada deverá entregar uma correlação entre os itens efetivamente entregues e os itens constantes na planilha de materiais para fins de fiscalização.

- É facultado à empresa adotar novas tecnologias que permitam maior produtividade e, conseqüentemente, a redução dos custos da contratação, desde que seja demonstrado a exequibilidade do contrato.
- Sempre que possível, a limpeza deverá ser mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.
- Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

Sobre o disposto no Decreto 9.450/18, que o obriga a contratação, nos casos aplicáveis, pessoas presas ou egressos do sistema prisional por parte da Contratada, a comissão de planejamento da contratação julga que pelas características do serviço como sendo de atendimento técnico especializado às unidades do IFC, necessitando o deslocamento diário e intermunicipal na maioria das vezes, não deve ser aplicada à obrigatoriedade da contratação. Outro ponto importante dá-se pelo público interno ser majoritariamente formado por adolescentes menores de 18 anos, sendo que a comissão julga que não seria adequado manter um convívio desse público sem um acompanhamento e supervisão diários. Ficando a cargo da empresa a seleção e treinamento de pessoal tecnicamente preparado para exercer o atendimento adequado a prestação dos serviços.

Sobre o DECRETO Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Esta equipe entende que não é aplicável, uma vez que o histórico de contratações deste serviço no IFC Campus Videira aponta para, no máximo, 12 postos de trabalho.

## 4.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços compreenderão a limpeza e a conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as seguintes frequência:

### 4.2.1 Áreas internas:

#### 4.2.1.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

1. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
2. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, **3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite)** e mantê-los limpos e em condições de uso, durante todo o horário de prestação de serviços, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas (2) horas;
3. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite)**;
4. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
5. retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, **3 (três) vezes ao dia (manhã, tarde e noite)**;
6. varrer as salas administrativas, salas de professores, salas de aulas, laboratórios, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar bancadas (exceto nas quais sejam realizados experimentos), mesas e cadeiras 1 (uma) vezes ao dia ou quando solicitado;
7. reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
8. recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;

9. efetuar a limpeza das áreas de convivência dos alunos;
10. limpar os reservatórios dos bebedouros;
11. lavar os panos usados nos serviços de limpeza;
12. executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 4.2.1.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

1. remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, equipamentos de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
2. limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático;
3. limpar, passar pano úmido nos balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite;
4. lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE.
5. limpar com produto neutro portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
6. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
7. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
8. limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
9. lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio;
10. limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada;
11. eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;
12. remover "teias" em todos os ambientes internos e externos do *Campus* (paredes, portas, portões, etc.);
13. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 4.2.1.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

1. limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
2. limpar forros, paredes e rodapés;
3. remover manchas de paredes;
4. remover limo e sujeiras entre pisos;
5. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
6. limpar os equipamentos esportivos com água e produtos adequados.

#### 4.2.2 Áreas externas:

##### 4.2.2.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

1. retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante;

##### 4.2.2.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

1. trocar os sacos de lixos (quando houver);
2. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### 4.2.2.3 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

1. limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
2. limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios;

3. remover “teias” em todos os ambientes internos e externos do *Campus* (paredes, portas, portões, coberturas dos passeios, etc.);
4. Lavagem das becas de formatura conforme necessidade.

4.2.2.4 Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

1. limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
2. lavagem das áreas em altura, tais como: fachada da guarita e beirais das construções, com profissionais, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.

Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a Contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado em toda a área compreendida no presente contrato.

A Contratada deverá fornecer EPI's específicos para a limpeza de cada tipo de ambiente ou superfície e coleta específica de resíduos, bem como observar a necessidade de EPI's específicos para demais atividades.

As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos saguões de entrada, das garagens, aplicação de cera, etc., deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato, com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

Excepcionalmente poderá ser solicitada à Contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, além da jornada prevista no Termo de Referência e anexos do Edital, mediante aprovação do gestor do Contrato, formalmente justificada pela autoridade do setor para o qual o trabalho será prestado, de forma antecipada e solicitado à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, observando-se os limites legais.

No período de recesso de verão das aulas, poderá ser suprimido até 25% (vinte e cinco por cento) do número total de funcionários (considerando o quantitativo previamente alocado pela empresa em sua planilha final homologada e possíveis acréscimos posteriores), a título de concessão de férias, desde que não haja prejuízo aos serviços prestados.

Para determinadas áreas que compõem os serviços especificados nesta contratação será necessário o trabalho em altura, tais como fachadas, esquadrias e beirais. Considera-se trabalho em altura, em consonância com a NR-35, toda atividade executada acima de 2 (dois) metros de altura do nível inferior, na qual haja risco de queda.

## 5. Levantamento de Mercado

O serviço de Limpeza e Conservação de todos os espaços físicos do IFC Campus Videira é um serviço extremamente técnico e complexo para se contratar, considerando as condições e espaços físicos presentes e as respectivas produtividades e metodologia de trabalho. Diante do desafio de contratar o serviço com a devida precisão, a equipe à frente do Estudo Técnico se baseou, principalmente, nos seguintes pontos:

- ANEXO VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017 que apresenta diretrizes para Contratação de serviço de Limpeza e Conservação, por meio de Cadernos de Logística, os procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra executados de forma contínua ou não em edifícios públicos.

- Equipe Técnica Interna, composta por Direção Geral, Direção de Administração, Coordenador de Compras, Coordenador de Infraestrutura, Gestor e Fiscais de Contratos para avaliar o serviço com base na experiência do último contrato, pensar nas soluções baseadas no histórico, considerar a avaliação dos usuários, dialogar com fornecedores do presente objeto e propor melhorias e inovações para o próximo contrato.
- Contratações de outros órgãos. Foi realizada uma ampla pesquisa em editais e contratos de outros órgãos, dando ênfase em contratos de Institutos Federais de Educação, pelo fato da realidade e desafios serem parecidos, com a intensão de trazer ideias e fatos inovadores à solução planejada.

## 5.1 Possíveis Soluções

### 5.1.1 SOLUÇÃO 1: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SEM FORNECIMENTO DE MATERIAL

Neste formato de prestação de serviços, é de responsabilidade da contratada, a execução de todas as atividades relacionadas à limpeza e conservação das áreas abrangidas pelo Campus.

Conforme a Instrução Normativa nº 05/2017/MPOG, para estimativa dos valores a serem praticados na Contratação, deverá ser considerado a produtividade mínima e máxima por funcionário, a periodicidade e frequência de realização dos serviços, as características ou tipos de áreas a serem higienizadas, a área física total do órgão, dentre outros fatores relacionados.

Para esta proposta de contratação, leva-se em consideração o não fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, ficando a cargo da contratada apenas a prestação dos serviços.

Nesta situação, a aquisição de todos os materiais de consumo, produtos de limpeza, insumos para banheiros e sanitários, equipamentos necessários para a prestação dos serviços e qualquer outro produto necessário para a execução dos serviços, ficaria a cargo da Administração que, por meio de processo próprio, se responsabiliza pela aquisição e disponibilização para uso dos funcionários terceirizados.

#### 5.1.1.1 Prós

Dentre as vantagens almejadas, vislumbra-se a possibilidade de redução no custo contratual geral dos serviços e economia de recursos por meio da aquisição própria dos produtos e equipamentos a valores mais baixos.

Outra vantagem vislumbrada nesta proposta é a desoneração do trabalho de fiscalização do serviço, pois a conferência do material a ser entregue junto ao serviço necessita de um acompanhamento próximo e que toma bastante tempo da fiscalização. Sem a entrega de materiais, tal demanda é mais simples.

#### 5.1.1.2 Contras

- Custo do certame: Tomando por referência os valores apontados no ETP de Apoio Administrativo Centralizado da Central de Compras, Item 7, disponível em <https://www.gov.br/economia/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/2020/pregao-eletronico-no-10-2020-central-de-compras-uasg-201057>) o custo administrativo de fazer um pregão eletrônico e pregão eletrônico com utilização do SRP, atualizados pelo INPC até Março de 2024, alcançam R\$63.924,19 e R\$ 85.577,80, respectivamente. Já estamos em Abril, então, os custos são ainda maiores.
- Gerenciamento de estoque: O IFC Videira não possui espaço físico suficiente para armazenar principalmente o papel higiênico, papel toalha e demais insumos. Isto resultaria na necessidade de adquirir via SRP e efetuar empenhos mensais, talvez bimestrais, acarretando em mais custos.
- Riscos: Na eventualidade do fornecedor descumprir os prazos de entrega, podemos ficar sem produtos, o que de fato pode paralisar os trabalhos ou comprometer a comunidade em geral.

### 5.1.2 SOLUÇÃO 2: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

Para esta forma de execução contratual, a prestação dos serviços ocorrerá de maneira similar a apresentada pela Solução 1, considerando a produtividade mínima e máxima por funcionário, a periodicidade e frequência de realização dos serviços, as características ou tipos de áreas a serem higienizadas, a área física total do órgão, etc.

A diferença entre as propostas decorre que, nesta solução, é de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços e os custos desse fornecimento é especificado em campo próprio para compor o preço total dos serviços em planilha de custos.

Dentre as vantagens, o fornecimento de materiais pela Contratada desonera a Administração quanto da abertura de processo administrativo específico para essa aquisição, diminuindo a demanda de trabalho. Outra vantagem é a possibilidade de cobrança, por parte dos fiscais, de um serviço de qualidade, não podendo a Contratada alegar que os materiais fornecidos são de baixa qualidade, uma vez que seriam adquiridos por ela própria, alegação que poderia ocorrer em caso do fornecimento de materiais pelo órgão.

## 6. Descrição da solução como um todo

O resultado pretendido a partir do presente estudo é a contratação eficiente serviços de limpeza, asseio e conservação dos diversos espaços pertencentes ao Instituto Federal Catarinense - Campus Videira, o qual está situado na Rodovia SC 135, Km 125, s/n, Bairro Campo Experimental, Videira/SC.

- O Campus é composto por 10 prédios, divididos em blocos, além da cobertura dos acessos, totalizando 16.037,87m<sup>2</sup> a serem higienizados, conforme frequências e detalhamentos que serão apresentados na sequência deste estudo técnico.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI-MPOG, a estimativa de quantidades a ser contratada para os serviços de limpeza, conservação e asseio será dada com base numa estimativa de custo por metro quadrado(m<sup>2</sup>), respeitando as peculiaridades, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

Também serão consideradas as informações referentes ao histórico de contratos anteriores, trazendo à baila os pontos positivos e negativos, a fim de subsidiar a comissão responsável pelo estudo técnico no dimensionamento da necessidade e com o intuito de encontrar o equilíbrio no atendimento da demanda, sem deixar de lado a perspectiva de necessidade de economia de gastos com os contratos do órgão.

O dimensionamento de pessoal poderá ser realizado com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante e, ainda com base em outras informações que poderão ser apuradas pela interessada quando da facultada visita técnica (mitigando riscos de dimensionamentos equivocados, os quais incorrendo ficarão a cargo da contratada).

### 7.1 DAS ÁREAS A SEREM COBERTAS PELOS SERVIÇOS

Para fins de dimensionamento da mão de obra e valores a serem praticados para a execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio, foram adotados os índices de produtividade, por trabalhador, de acordo com a IN nº 05/2017, tendo como referência jornada de 44 horas semanais.

Produtividade é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

A Tabela 1 apresenta as produtividades consideradas para (m<sup>2</sup>/trabalhador/dia), de acordo com a IN nº 05/2017, para os diferentes tipos de ambientes, considerando ainda o disposto na mesma norma em que o órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecido, desde que devidamente justificado.

**Tabela 1: Produtividade em m<sup>2</sup>/trabalhador/dia adotada**

<b>Tipo de Área</b>	<b>Descrição</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/trabalhador/dia)</b>
<b>Internas</b>	Áreas Hospitalares e assemelhadas	450
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	3000*
	Pisos frios	2000*
	Pisos acarpetados	1200
	Oficinas	1800
	Laboratórios	700**
	Banheiros	400***
	Almoxarifados/galpões	2500
<b>Externas</b>	Limpeza das faces inferiores das coberturas dos passeios e garagem	380
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100000
	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	2700

<b>Esquadrias</b>	Face externa com exposição a situação de risco.	160
	Face externa sem exposição a situação de risco.	380
	Face interna sem risco.	380

\* A produtividade das áreas livres e pisos frios está maior que o máximo sugerido pela IN nº 05/2017 pois está sendo considerado o emprego de tecnologias, especialmente máquinas do tipo lavadora e secadora de piso, as quais possuem produtividades na casa de 16000m<sup>2</sup>/dia (ou 2000m<sup>2</sup>/h), em condições ideais. Desta forma, a produtividade dos pisos frios foi aumentada em 800m<sup>2</sup>/trabalhador/dia e a das áreas livres em 1500m<sup>2</sup>/trabalhador/dia.

\*\* A produtividade dos laboratórios está maior que o máximo sugerido pela IN nº 05/2017 pois as características destes ambientes no IFC Videira não difere muito de salas de aula ou administrativas comuns, onde a produtividade é maior. Sendo assim, a produtividade foi acrescida em 250m<sup>2</sup>/trabalhador/dia.

\*\*\* A produtividade dos banheiros está maior pois no contrato atual este indicador é de 500m<sup>2</sup> por posto, por isso resolveu-se utilizar um valor médio entre a IN e o contrato atual.

Ainda de acordo com a IN nº 05/2017, deverá ser considerado:

- Área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel;
- Limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e à conveniência desta contratação;
- As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação;
- Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação;
- Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços;
- O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente treinados e com vínculo empregatício com a empresa contratada.

O quantitativo dos profissionais a ser disponibilizado para a realização dos serviços deverá ser apurado levando-se em consideração as áreas do IFC *Campus* Videira, o intervalo de produtividade e a frequência da limpeza, conforme a Tabela 2.

**Tabela 2: Relação áreas x classificação x frequência.**

<b>Bloco</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Classificação</b>	<b>Frequência de limpeza</b>

Bloco A	263,14	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
Bloco A	476	Pisos frios	2 x dia
Bloco A	50,68	Banheiros	3 x dia
Bloco A	7,73	Almoxarifados/galpões	2 x ano
Bloco A	31,15	Oficinas	2 x ano
Bloco B	232,35	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
Bloco B	499	Pisos frios	2 x dia
Bloco B	48,96	Banheiros	3 x dia
Bloco B	31,15	Pisos frios	11 x mês
Bloco C	50,68	Banheiros	1 x dia
Bloco C	146,26	Pisos frios	1 x dia
Bloco C	18,9	Áreas Hospitalares e assemelhadas	1 x dia
Bloco C	143	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
Bloco C	11,45	Almoxarifados/galpões	1 x mês
Bloco C	56	Laboratórios	11 x mês
Bloco C	283,26	Pisos frios	11 x mês
Bloco D	490	Laboratórios	1 x dia
Bloco D	86,1	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
Bloco D	49,08	Banheiros	3 x dia

Bloco D	5,88	Pisos frios	1 x mês
Bloco D	24,53	Pisos frios	11 x mês
Bloco E	256,09	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
Bloco E	560	Pisos frios	2 x dia
Bloco E	46,14	Banheiros	3 x dia
Bloco F	175	Laboratórios	1 x dia
Bloco F	105	Pisos frios	1 x dia
Bloco F	257,31	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
Bloco F	48,96	Banheiros	3 x dia
Bloco F	280	Laboratórios	11 x mês
Bloco F	19	Almoxarifados/galpões	2 x ano
Bloco G	25,54	Banheiros	1 x dia
Bloco G	40,37	Pisos frios	1 x dia
Bloco G	201,61	Almoxarifados/galpões	1 x semana
Bloco G	58,12	Oficinas	2 x semana
Bloco G	16,45	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	2 x semana
Bloco G	396,6	Almoxarifados/galpões	1 x mês
Bloco G	192,26	Laboratórios	11 x mês
Bloco G	30	Pisos frios	11 x mês
Bloco H	31,58	Banheiros	3 x dia

Bloco H	174,32	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x semana
Bloco H	26,8	Almoxarifados/galpões	11 x mês
Bloco H	607,65	Laboratórios	11 x mês
Bloco H	28,96	Pisos frios	11 x mês
Bloco H	7,5	Almoxarifados/galpões	2 x ano
Bloco I	3,41	Banheiros	1 x dia
Bloco J	3,65	Banheiros	1 x semana
Bloco J	327,92	Pisos acarpetados	1 x semana
Bloco J	124,04	Pisos frios	1 x semana
Bloco J	39,62	Banheiros	2 x semana
Bloco K	36,33	Banheiros	1 x dia
Bloco K	537,73	Pisos frios	11 x mês
Bloco K	26,57	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	11 x mês
Bloco L	52,72	Banheiros	1 x dia
Bloco L	34,24	Almoxarifados/galpões	1 x semana
Bloco L	30,46	Banheiros	1 x semana
Bloco L	1525,11	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x semana
Bloco L	324,1	Pisos frios	11 x mês
Bloco L	39,77	Almoxarifados/galpões	2 x ano

Bloco M	14,01	Banheiros	2 x dia
Bloco M	515,3	Pisos frios	11 x mês
Bloco M	110,58	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	11 x mês
Bloco N	12,73	Banheiros	2 x dia
Bloco N	22,31	Almoxarifados/galpões	11 x mês
Bloco N	358,04	Pisos frios	11 x mês
Bloco N	74,45	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	11 x mês
Bloco O	38,55	Laboratórios	1 x dia
Bloco O	235,62	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
Bloco O	13,6	Banheiros	3 x dia
Bloco Q	3,52	Banheiros	2 x dia
Bloco Q	31,52	Pisos frios	2 x dia
GERAL	30000	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	1 x semana
GERAL	727,27	Face externa de esquadrias sem exposição a situação de risco	1 x mês
GERAL	1287,89	Face interna de esquadrias	1 x mês
GERAL	833	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1 x mês
GERAL	1502,63	Limpeza das faces inferiores das coberturas dos passeios e garagem	1 x ano
GERAL	560,62	Face externa de esquadrias com exposição a situação de risco	6 x ano

A frequência de limpeza foi ajustada de acordo com as peculiaridades de cada ambiente, a fim de reduzir os custos de forma que a contratação seja mais vantajosa para a Administração.

Com base no detalhamento dos espaços e áreas pertencentes ao IFC *Campus* Videira, apresenta-se, por meio da Tabela 3, o resumo com o quantificação da metragem quadrada dos espaços para cada tipo de superfície.

**Tabela 3: Somatório das áreas de acordo com a classificação da IN nº 05/2017 e a produtividade apresentada na Tabela 1.**

Tipo de Área	Descrição	Área IFC (m <sup>2</sup> )	Produtividade ( m <sup>2</sup> /trabalhador /dia)
Internas	Áreas Hospitalares e assemelhadas	18,9	450
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	3401,09	3000
	Pisos frios	4121,14	1600
	Pisos acarpetados	327,92	1200
	Oficinas	89,27	1800
	Laboratórios	1839,46	700
	Banheiros	561,67	300
	Almoxarifados/galpões	767,01	2500
Externas	Limpeza das faces inferiores das coberturas dos passeios e garagem	1502,63	380
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária*	30000	100000
	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	833	2700

<b>Esquadrias</b>	Face externa com exposição a situação de risco.	560,62	160
	Face externa sem exposição a situação de risco.	727,27	380
	Face interna sem risco.	1287,89	380
<b>Total</b>		<b>16.037,87 (m<sup>2</sup>)</b>	

\* A coleta de detritos não entra na soma das áreas totais das superfícies a serem limpas.

Devido a sazonalidade dos períodos letivos, nos períodos com menor fluxo de usuários no *Campus* (por exemplo, recesso de julho, dezembro e janeiro) algumas das frequências dos serviços poderão ser reduzidas em função da demanda e a força de trabalho poderá ser realocada para outras limpezas, de produtividade equivalente, a pedido da contratante e em acordo com a contratada.

## 7.2 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação.

A relação de materiais a serem disponibilizados pela Contratada para a execução dos serviços juntamente com as especificações mínimas encontram-se na **Tabela 4: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados**.

A quantidade de materiais prevista na **Tabela 4** corresponde a uma previsão total para todas as áreas, no período de um ano, distribuída conforme a necessidade e a demanda dos serviços.

a) A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, servindo unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando como qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários.

A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados na Tabela 4.

A relação dos equipamentos não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como por exemplo: carrinhos de limpeza multifuncional kit MOP, lavadoras de alta pressão, kit para limpeza de vidros (incluindo extensão telescópica), etc.

A Administração poderá, a qualquer tempo, reduzir ou mesmo aumentar a quantidade de materiais e equipamentos ou ainda incluir ou excluir materiais e equipamentos de acordo com a necessidade e de modo a melhorar a prestação dos serviços.

**Tabela 4: Materiais e equipamentos a serem disponibilizados.**

INSUMOS ATRELADOS AO POSTO DE TRABALHO					
Item	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtd. Mensal*	Qtd. Anual*
1	Água Sanitária	Galão litros	5 Água sanitária, solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo de variando de 2% a 2,5%.	15	180
2	Álcool Etílico Comum	Litro	5 Álcool etílico comum, 70,0° GL, aparência visual líquido, límpido, isento de partículas, para limpeza.	30	360
3	Álcool em gel	Galão litros	5 Álcool em gel, anti séptico para as mãos, álcool etílico 70%.	3	36
4	Desinfetante	Galão litros	5 Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação bactericida e germicida, composição: tensoativo não iônico, essência, copolímero acrílico e água, cloreto de alquil dimetil benzil amônio 1%.	15	180
5	Detergente uso Geral	Galão litros	5 Detergente líquido neutro, composição: tensoativo aniônico -5%, não iônico, edta, hidróxido de sódio, cloreto de sódio, água.	2	24
6	Esponja de aço	Unidade	5 Esponja Lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação, em embalagem com 8 unidades.	5	60
7	Esponja multiuso	Unidade	30 Esponja multiuso dupla face, sendo uma em fibra sintética com material abrasivo e a outra em espuma de poliuretano, medindo 100x70x20mm (variação de até 10%).	30	360
			Esponja de fibras abrasivas para limpeza pesada. Possui coloração		

8	Esponja de fibra abrasivas, limpeza pesada	Unidade	verde escura de abrasão intensa para utilização em superfícies que apresentam sujeiras persistentes tais como pisos, paredes, etc. Dimensões mínimas 130 x 240 mm.	30	360
11	Limpa vidros	Frasco com 500 ml	Limpa vidros spray, com pulverizador roscável em forma de gatilho e reaproveitável. Composto a base de lauril éter sulfato de sódio.	5	60
12	Limpador multiuso	Frasco com 500 ml	Limpador de uso geral. Marca Veja ou similares, frasco com 500 ml.	12	144
17	Placa sinalizadora	Unidade	Placa de sinalização de chão "Piso Molhado", cavalete-plástico, cor amarela.	-	3
18	Querosene	Litro	Querosene para limpeza.	1	12
19	Sabão em Barra	Unidade	Sabão em barra neutro, sem perfume, com 200 gramas.	1	12
26	Sabão em pó	Embalagem com 1,6 kg	Sabão em pó. Biodegradável. Aplicação lavar roupa e limpeza geral.	4	48
27	Sabão alcalino	Galão 5 litros	Sabão Líquido alcalino para limpeza pesada.	5	60
28	Saponáceo líquido	frasco com 300 ml	Saponáceo líquido cremoso, para limpeza pisos, paredes e louças, tensoativo biodegradável.	30	360
33	Disco limpeza pesada para lavadora	Unidade	Escova disco tipo PAD para limpeza, com remoção de sujeiras impregnadas sem danificar camadas inferiores. Indicada para todos os tipos de piso. Desempenho constante durante toda a vida útil. Contendo minerais abrasivos em todo o disco. Rendimento: 7000m².	1	12

			Abrasividade: Alta. O item deve ser compatível com item 8 da tabela de equipamentos. Marca /Modelo de referência: 93800530		
34	Discos de cerdas, limpeza geral, para lavadora	Unidade	Escova disco com cerdas. Dimensão 510mm. Dureza das cerdas: média. Utilização: limpeza diária dos ambientes. O item deve ser compatível com item 8 da tabela de equipamentos. Marca/Modelo de referência: 97530210	-	1
35	Limpador para lavadora automática	Galão 5 litros	Detergente de uso profissional, de baixa espumação, específico para lavadora de piso automático. Formulação líquida, biodegradável, com ausência de elementos químicos que danifiquem e agridam componentes e vedações do equipamento. Diluição aproximada: Limpeza de manutenção: 1 / 80. Limpeza pesada: 1 / 40.	1	12
<b>INSUMOS FIXOS NÃO ATRELADOS AO POSTO DE TRABALHO</b>					
9	Grampo de Plástico para roupa	Pacote com 12 unidades	Grampo de plástico para roupa.	-	3
10	Gel/Pastilha para vaso sanitário	Embalagem com 3 unidades	Gel ou pastilha adesiva sanitária, para vasos, com aplicador.	40	480
13	Odorizador banheiro	Frasco com 360 ml	Odorizador de ambiente, aerosol, com perfume suave.	6	72
14	Papel Higiénico	Fardo com 64 rolos	Papel Higiénico. Folha dupla de primeira qualidade. Acabamento picotado na cor branca. Rolos de 10cmx30m	50	600

15	Papel toalha	Pacote com 1000 unidades	Papel toalha, interfolhas, 2 dobras, não reciclado, alta absorção, folha simples alta qualidade, gofrado, com 100% de fibras celulósicas virgens, na cor branca, sem fragrância, largura mínima de 22 cm e máxima de 23 cm, comprimento mínimo de 20 cm e máxima de 23 cm.	300	3600
16	Papeleira	Unidade	Papeleiras para acondicionamento de papel toalha nos banheiros, plástica, fixável na parede.	4	48
20	Sabonete líquido	Galão 5 litros	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso cremoso, para aplicação em saboneteira para sabonetes líquidos, com registro no ministério da saúde e ANVISA, perfume suave, contendo agentes biodegradáveis, acidez 6,50 a 7,50.	3	36
21	Sacos lixo 150 litros	Embalagem com 100 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem mínima 0,10, capacidade para 150 litros cada. Dimensões aproximadas: 90 cm x 105 cm.	3	36
22	Sacos lixo 100 litros	Embalagem com 100 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,10, com capacidade para 100 litros cada, medindo 75 x 105 cm.	3	36
23	Sacos lixo 50 litros	Embalagem com 100 unidades	Saco plástico para lixo, cor preta, material plástico biodegradável, micragem 0,05, com capacidade para 50 litros cada. Dimensões aproximadas: 63 cm x 80 cm	3	36
24			Saco plástico para lixo. Capacidade 30 litros, Cor preta.	3	36

	Sacos lixo 30 litros	Embalagem com 100 unidades	Largura mínima 59 cm e altura mínima 62 cm. Material polietileno. Para uso doméstico.		
25	Sacos lixo 20 litros	Embalagem com 100 unidades	Saco plástico para lixo. Capacidade 20 litros, Cor preta. Largura mínima 39 cm e altura mínima 50 cm. Material polietileno. Para uso doméstico. Pacote com 100 unidades.	3	36
29	Saboneteira	Unidade	Saboneteira para reposição de sabonete líquido e álcool em gel.	5	60
30	Tela odorizadora mictório	Unidade	Tela odorizadora para mictório, em PVC, com fragrância, sistema de furos com anti respingo.	30	360
31	Lixeira 15 litros	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 31cm de comprimento x 29cm de largura x 34cm de altura, capacidade 15 litros.		30
32	Lixeira 50 litros	Unidade	Lixeira plástica quadrada, fabricada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP) de alta resistência e durabilidade, com pedal para abertura, com articulação para facilitar a fixação do saco de lixo, medidas aprox. 71 cm x 45 cm, capacidade 50 litros.		15

**MATERIAIS INDIVIDUAIS POR POSTO DE TRABALHO**

Produto	Unidade	Especificação Mínima	Unidade por posto
---------	---------	----------------------	-------------------

1	Balde 15 litros	Unidade	Balde de plástico profissional extra forte com capacidade de 15 litros, com alça de arame galvanizado com reforço no fundo e borda.	1
2	Cabo extensor	Unidade	Extensor telescópico para limpeza em altura, extensível de 3,0 a 6,02 metros, produzido em alumínio.	2
3	Escova de mão	Unidade	Escova de mão com cerdas de polipropileno.	1
4	Escova sanitário	Unidade	Vassoura de Nylon para Sanitário, com suporte.	2
5	Espanador de pó	Unidade	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm.	1
6	Cabo para exponja de fibra	Unidade	Suporte para fibras abrasivas, com junção articulada, dimensões aproximadas 223mm x 92mm, compatível com o item 2	2
7	Flanela	Unidade	Flanela. Aplicação: limpeza geral. Composição: 100% algodão. Borda com bainha (costura reforçada), peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40x60cm.	5
8	Pá de lixo	Unidade	Pá de Lixo Galvanizada com no mínimo 20 Cm x 20 Cm. Com cabo longo.	1
9	Pano de chão grande	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%).	5
			Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100%	

10	Pano de chão grande	Unidade	algodão, colorido, dimensões 68 x 76 cm (variação aceitável de até 10%).	5
11	Pano de chão pequeno	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, alvejado, dimensões 40 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	5
12	Pano de chão pequeno	Unidade	Pano para limpeza, em forma de saco, tecido tipo sarja, 100% algodão, colorido, dimensões 40 x 70 cm (variação aceitável de até 10%).	5
13	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 60 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	1
14	Rodo	Unidade	Rodo com cabo rosqueável. Material cabo plástico. Material suporte plástico ou metal com comprimento de 80 cm, cabo com no mínimo 1,20 cm. Quantidade de borrachas 2.	1
15	Rodo limpa vidros	Unidade	Rodo Limpa Vidros Telescópico, Cabo Extensor com no mínimo 3 Metros de comprimento para janelas altas.	1
16	Vassoura de nylon	Unidade	Vassoura nylon cabo rosqueável, com cepa em polipropileno com no mínimo 26 cm com cerdas de nylon felpudas nas pontas, cabo de madeira ou tubo metálico com 120 /-5 cm de comprimento, revestido de película plástica, impermeável e ponta de plástico com rosca para fixar na vassoura.	1
<b>Equipamentos</b>				

	Produto	Unidade	Especificação Mínima	Qtd. Mensal*	Qtd. Anual*
1	Aspirador de pó e água	Unidade	Aspirador para pó e líquidos, de uso profissional, com reservatório para no mínimo 30 litros, potência mínima de 1400 W, vácuo mínimo de 165 mbar, contendo 01 Mangueira de no mínimo 2 metros, 2 Tubos Prolongadores Plásticos de Sucção, 1 Filtro de Tecido; 1 Filtro de Espuma, 1 Bocal de Pisos, 1 Bocal de Cantos, 1 Manual de Instruções.	-	1
2	Escada dobrável	Unidade	Escada dobrável, com aproximadamente 2 metros de altura, de alumínio, com no mínimo 7 degraus, com pés antiderrapantes	-	4
3	Extensão Elétrica	Unidade	Extensão elétrica reforçada com no mínimo 50 metros de comprimento, capacidade de corrente 20A	-	2
4	Lavadora alta pressão	Unidade	Lavadora de alta pressão de no mínimo 2000 PSI - 220V - Ref. Marca de referencia WAP - Modelo FW006760.	-	1
5	Mangueira 50 m	Unidade	Mangueira plástica, com conexões, esguicho e gatilho. No mínimo 50 metros de comprimento.	-	4
6	Varal	Unidade	Varal de chão com abas em aço; medidas aproximadas 94X56X152 cm.	-	1
			Carro funcional para transporte de insumos e materiais. Contendo três patamares para acondicionamento de insumos. Dotado de quatro rodas, sendo duas direcionais. Com saco de		

7	Carro funcional	Unidade	vinil para acondicionamento de resíduos, com capacidade para 90 litros ou 50 quilogramas. Dimensões aproximadas 115 cmx 60cm x 100cm (altura x largura x comprimento). Modelo de referência: Bralimpia América	7
8	Lavadora de Piso	Unidade	Lavadora e secadora de piso. Marcas de referência: KARCHER - 220 V~ BD50/50C 1.994-361.0 ou Orbital 16L 350mm 400W 220V IPC Soteco ou CT 50L SCN1000434E70 ou similar.	1

**\*As quantidades mensal e anual que tratam a tabela acima são estimadas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda/consumo.**

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar ao colaborador os equipamentos listados nas fichas dos postos em anexo, realizando a manutenção ou substituição destas sempre que o material apresentar algum dano que comprometa a sua utilização;
- Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer equipamentos/ferramentas de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam;
- Deverão ser fornecidos pela contratada todos os acessórios e insumos necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos;
- É facultado à empresa adotar novas tecnologias que permitam maior produtividade e, conseqüentemente, a redução dos custos da contratação, desde que seja demonstrado a exequibilidade do contrato;
- Os equipamentos serão entregues no início da prestação do contrato. A partir do primeiro período de prorrogação contratual, os equipamentos que estiverem em boas condições de uso não precisarão ser entregues novamente e o respectivo custo será suprimido do valor a ser pago à contratada.

### 7.3 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, no mínimo os seguintes EPIs:

**Tabela 5: EPIs a serem disponibilizados aos funcionários.**

--	--	--	--	--

Item	Descrição/Especificação	Unidade
1	Luva de látex forrada com palma antiderrapante, cano longo.	Par
2	Máscara Descartável, respirador semifacial PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos.	Unidade
3	Óculos de Proteção contra partículas multidirecionais. Incolor.	Unidade
4	Protetor Solar FPS 30, 120g.	Unidade
5	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	Par
6	Chapéu de palha (roceiro) de abas largas e cor clara para proteção contra o sol, chuva, salpicos, etc. tamanho grande.	Unidade

Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

Outros uniformes e EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

#### 7.4 DOS UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

**Tabela 6: Uniformes.**

Uniforme	Período para troca	Quantidade
Calça comprida em brim com bolsos laterais e traseiros	6 meses	3 por funcionário
Jalecos em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa ou bordada no bolso	6 meses	2 por funcionário
Camisetas manga curta, malha fria, 100% algodão, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário
Camisetas manga longa, malha fria, gola esporte com emblema da empresa pintado.	6 meses	2 por funcionário

Casaco ou jaqueta em nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com forro interno.	12 meses	1 por funcionário
Casaco tipo moletom, material algodão.	12 meses	2 por funcionário
Calçado ocupacional, confeccionado em couro hidrofugado, palmilha montada pelo sistema strobrel, com bico de conformação e solado de poliuretano bidensidade injetado direto,	6 meses	1 por funcionário
Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.	6 meses	1 por funcionário
Meias 100% algodão	6 meses	3 por funcionário

Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização da Contratante.

Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes, e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado quando da entrega dos novos.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 743.115,24

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação culminou na decisão pela contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação na modalidade de serviços com o fornecimento de material, equipamentos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços.

Para a formação dos preços referenciais da contratação foram considerados os preceitos e orientações descritas por meio da Instrução Normativa nº 65/2021/SEGES a fim de encontrar valores condizentes com o praticado no mercado, não onerando a Administração, mas também não tornando o preço inexequível aos possíveis participantes que poderá acarretar na qualidade dos serviços ou até mesmo no fracasso da licitação.

A Instrução Normativa nº 65/2021/SEGES determina a preferência, quando da pesquisa de preços, pelo painel de preços, porém, a equipe de planejamento concluiu que, pelas características do serviço, o cenário ideal seria a composição de preços oriundos de atas de registro de preços e também diretamente de fornecedores.

Esta decisão se justifica pelo fato do objeto representado por meio da orçamentação ser mensurado por área, portanto, por mais parecidas que fossem as áreas ou objetos licitados em outros órgãos, o IFC Videira possuirá características singulares.

A decisão da comissão corrobora, quanto à formação dos preços estimados, ao que estipula os Acórdãos 2943/2013/TCU e 2170/2017/TCU, objetivando a criação de uma “cesta de preços”, contendo orçamentos oriundos de mais do que uma plataforma.

Após a decisão sobre o formato, buscou-se encontrar Atas de Registro de Preços o mais próximo das características almejadas, bem como, entrou-se em contato com os fornecedores a fim de coletar os preços e definir o valor máximo dos serviços por meio da média aritmética das propostas.

Foram enviados e-mails a empresas prestadoras dos serviços, em especial aqueles que já possuem outros contratos no IFC Videira, visto que possuem conhecimento das instalações e espaços. Sendo que houve retorno de apenas três orçamentos.

A respeito das Atas de Registro de Preços, com o intuito de encontrar contratos o mais condizente com o cenário do objeto, foi realizada uma ampla pesquisa nos órgãos da administração pública e decidiu-se por utilizar três contratos, da UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM), do Instituto Federal de São Paulo (IFSP) e do Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN)

O resumo das cotações dos serviços para cálculo do valor máximo da contratação é apresentado na Tabela 8.

**Tabela 8: Mapa de Formação de Preços.**

<b>Item</b>	1
<b>Código</b>	24120
<b>Descrição</b>	Serviços de limpeza, conservação e asseio com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para o IFC Câmpus Videira
<b>Unidade</b>	m <sup>2</sup>
<b>Quantidade</b>	16037,87
<b>Cotação 01: PE: 015/2023, UASG: 153036*</b>	R\$ 58.919,18
<b>Cotação 02: PE: 05344/2023, UASG: 158154*</b>	R\$ 66.006,65
<b>Cotação 03: DE: 90001/2024, UASG: 158368*</b>	R\$ 70.677,50

<b>Cotação 04: Khronos**</b>	R\$ 90.220,58
<b>Cotação 05: Adservi**</b>	R\$ 156.000,00
<b>Cotação 06: Limtec***</b>	R\$ 57.385,80
<b>Cotação 07: Composição IFC ****</b>	R\$ 56.642,23
<b>Média (M)</b>	R\$ 61.926,27
<b>Mediana (Md)</b>	R\$ 58.919,18
<b>Desvio padrão (D)</b>	R\$ 5.492,05
<b>Coefficiente de variação (Cv)</b>	8,87%

\* Excluídos da composição conforme nota técnica

O valor mensal máximo aceitável para o serviço será de R\$ 61.926,27 (sessenta e um mil, novecentos e vinte e seis reais e vinte e sete centavos, perfazendo um total anual de R\$ 743.115,24 (setecentos e quarenta e três mil, cento e quinze reais e vinte e quatro centavos)

## 8.1 NOTA TÉCNICA

A pesquisa de preços foi realizada com base na IN SEGES/ME nº 65, de 07 de Julho de 2021 e na IN nº 05 de 26 de Maio de 2017. Foi montada uma cesta de preços com 3 fontes distintas:

- Cotações 01, 02 e 03: Contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme Art. 5º, Inciso II, da IN 65/2021;
- Cotações 04, 05 e 06: Pesquisa direta com fornecedores, conforme Art. 5º, Inciso VI, da IN 65 /2021, e;
- Cotação 07: Composição de planilha de custos, observados os custos dos itens referentes ao serviço.

O cálculo das cotações 01, 02 e 03 considera o custo do posto e a produtividade adotada pela empresa na proposta ofertada ao órgão contratante. Quando, no certame em questão, não é contratado um certo tipo de área, é utilizada a produtividade média da IN 05/2017.

As cotações 04 e 05 foram excluídas da composição por se tratarem de valores excessivamente elevados, com base no Art. 6º da IN 65/2021.

O valor da cotação 06 foi recalculado em relação à cotação apresentada pelo fornecedor. O fornecedor apresentou uma proposta com 9 postos, sendo que o valor unitário é R\$6.376,20. Porém o valor total da proposta é apresentado multiplicando-se o valor do posto por 12, resultando em R\$76.514,40. Para esta formação de preços, o valor de 1 (um) posto apresentado pela empresa foi multiplicado por 9 para composição do valor mensal.

A composição de valores para cotação 07 foi montada considerando os custos dos insumos, equipamentos, EPI's, uniformes e dos postos de trabalho para estimar o valor mensal do serviço (IN 05 /2017, ANEXO V, item 2.9 subitem b.1). O valor dos salários e benefícios foi obtido na CCT 2024 SC000310/2024. O valor dos insumos, materiais, equipamentos, EPIs e uniformes foi obtido através de pesquisa de preços

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

De acordo com o TCU, **"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 - Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008).

Nesta perspectiva, o objeto pretendido desta contratação é essencial para a Administração, uma vez que a interrupção na prestação poderá causar prejuízo aos usuários devido à falta de higiene das instalações, espaços e banheiros da instituição.

Quanto a questão de habitualidade, como já mencionado, a limpeza e higiene dos espaços públicos é fundamental e para manter a qualidade necessária, os serviços devem ser prestados de maneira contínua e ininterrupta, mesmo em períodos de recesso escolar, pois há uma série de atividades que são desenvolvidas em todos os períodos do ano.

Portanto, o serviço de limpeza, conservação e asseio - objeto desta contratação, é de natureza contínua e atende ao disposto no 107 da Lei 14.133/2021

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes com o presente objeto.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no PAC (Planejamento Anual de Contratações) referente ao ano de 2024, tendo em vista a impossibilidade de novas prorrogações contratuais e a essencialidade do serviço.

## 12. Justificativa pela escolha da Solução

Ao observar as soluções expostas, ponderando-se os encargos de cada uma delas entre os envolvidos no processo de planejamento, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado, o apresentado pela Solução 2 - Prestação dos serviços de limpeza e conservação com o fornecimento de material.

Em relação aos materiais de higiene pessoal, listados na **Tabela 4**, embora haja recomendações dos tribunais de contas pela aquisição em separado ao Contrato, mas com a possibilidade de fazê-lo, mediante justificativa segundo critérios técnicos de planejamento e gestão, preço e logística, a equipe de planejamento desta contratação entende que a aquisição no mesmo serviço é fundamental e necessário para Campus, conforme as justificativas que serão apresentadas a seguir.

Primeiramente, do ponto de vista da economicidade processual, citamos o estudo publicado em 2020 pelo professor Carlos Vinícius de Souza Motta da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, atualizado pelo índice IPCA de 2020 para 2024, onde o mesmo detalha todos os dados levantados que fazem parte de um processo administrativo de licitação a partir dos processos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, obtendo-se como custo administrativo médio dos processos de compra, o valor de R\$ 35.496,23, detalhado da seguinte forma:

**Tabela 7: Custos processuais.**

<b>Documento</b>	<b>Prazo Médio (dias)</b>	<b>Custo administrativo médio (R\$)</b>
Estudo Técnico Preliminar – ETP	35,80	R\$ 7.094,98
Termo de Referência – TR	38,46	R\$ 7.650,33
Minuta de Edital de Licitação	20,70	R\$ 4.112,33
Parecer Jurídico	18,76	R\$ 2.236,7
Sessão Pública (entre abertura e homologação)	36,21	R\$ 14.401,88
<b>Total</b>	<b>149,93</b>	<b>R\$ 35.496,23</b>

Fonte: Motta, 2020/Atualizado em 2024.

Tendo por base o estudo acima, os custos processuais para elaboração de processo licitatório para aquisição dos materiais de higiene, tais como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, de forma separada do contrato de serviço de limpeza poderá se tornar mais caro do que os próprios materiais a serem adquiridos para os usuários. Considerando que a previsão do futuro contrato é possíveis prorrogações para até 10 anos, sem considerar a atualização dos custos processuais, tal medida pode acarretar em uma economia de mais de 400 (quatrocentos) mil reais de custos processuais ao longo da execução do contrato.

Além dos custos processuais que estariam envolvidos para viabilizar os materiais de higiene nos banheiros por meio aquém ao contrato de limpeza, há também a questão do planejamento de gestão, pois tal processo demandaria um planejamento anual de execução por se tratar de entrega de material comum, enquanto o contrato supriria tal necessidade ao longo de sua execução.

E por fim, talvez a mais importante questão a ser elencada, no ponto de vista da equipe à frente deste estudo, é a que trata da logística envolvida para a viabilização de tais materiais. Embora sejam de valor considerado baixo (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, etc.), os materiais de higiene são extremamente importantes e necessários para o dia a dia da instituição que recebe um fluxo de mais de 1500 pessoas diariamente e a garantia da disponibilidade é algo que deve ser considerada quando se decide pelas opções.

Tomando com base o próprio histórico no Campus, já houve falta de material de higiene básicos quando tais materiais eram adquiridos diretamente pelo Campus, por conta de atraso em processo licitatório e consequente, do fornecedor. A partir do momento que a entrega foi integrada ao serviço de limpeza, o problema foi sanado e não houve mais problemas relacionados a isso.

Ainda sobre a questão logística, há que considerar o custo necessário para providenciar um espaço em estoque para armazenar esses materiais, visto que não há espaço adequado e suficiente para armazenar uma quantidade grande no setor de almoxarifado, enquanto que no contrato atual de limpeza, a entrega ocorre regularmente de forma mensal, conforme a necessidade de uso e sem a necessidade de grandes espaços para estoque.

Diante do exposto, a equipe envolvida com o Estudo Técnico Preliminar da contratação entende que não é viável a aquisição de materiais de higiene pessoal básicos por processo administrativo separado do contrato de serviço de limpeza.

A partir da decisão sobre o formato, parte-se para as pesquisas de preços a fim de estimar o custo máximo da contratação.

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

A partir da presente contratação, almeja-se a disponibilidade de um serviço de qualidade à comunidade do IFC Campus Videira e com preços condizentes com o mercado. O serviço é essencial à todos os usuários devido a necessidade de manter todos os ambientes adequados e higienizados regularmente.

### **14. Providências a serem Adotadas**

Não há providências a serem adotadas de forma antecipada.

### **15. Possíveis Impactos Ambientais**

A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela AGU, e nas Instruções Normativas nº 01/2010 e 02/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em especial:

- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Ainda, a contratada deverá PREFERENCIALMENTE adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e poluição, tais como:

- Utilização de materiais de limpeza e higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por MATERIAL RECICLADO, ATÓXICO, BIODEGRADÁVEL;
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
- 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 pela Prefeitura Municipal de Videira/SC;
- Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;
- Evitar a utilização de produtos aerossóis;
- Priorização do uso de refil.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base em todo o estudo técnico realizado, a equipe de planejamento declara viável a contratação do presente serviço nos termos e condições acima detalhadas.

## 17. 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 ZUFFO**

Diretor de Administração



*Assinou eletronicamente em 03/07/2024 às 13:57:32.*

**RICARDO KOHLER**

Membro da comissão de contratação

**RAFAELA AGOSTINI**

Agente de contratação

**JOSE MOACIR FABIAN JUNIOR**

Coordenador de Infraestrutura e Serviços

**TIAGO POSSATO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 03/07/2024 às 14:00:22.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - ETP.pdf (2.23 MB)

**Anexo I - Anexo I - ETP.pdf**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Campus Videira

**ANEXO 01:** Quadro com todos os ambientes do IFC

Sala	Descrição	Área (m <sup>2</sup> )	Classificação IN05/2017	Frequência de limpeza IN05/2017
A01	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
A02	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
A03	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
A04	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
A05	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
A06	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
A07	Sala de aula	56	Interno: Pisos frios	2 x dia
A08	Quadro de energia	31,15	Interno: Oficinas	2 x ano
A.WC.M	Banheiro Masculino	25,34	Interno: Banheiros	3 x dia
A.WC.F	Banheiro feminino	25,34	Interno: Banheiros	3 x dia
A00	Sala sob a escada	7,73	Interno: Almoxarifados/galpões	2 x ano
A.H	Circulação	263,14	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
B01	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
B02	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
B03	Miniauditório	163	Interno: Pisos frios	2 x dia
B04	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
B05	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
B06	Sala de aula	56	Interno: Pisos frios	2 x dia
B07	Coordenação de eventos	31,15	Interno: Pisos frios	11 x mês
B.WC.M	Banheiro Masculino	24,48	Interno: Banheiros	3 x dia
B.WC.F	Banheiro feminino	24,48	Interno: Banheiros	3 x dia
B.H	Circulação	232,35	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
C01	Reprografia	30,56	Interno: Pisos frios	11 x mês
C02	Laboratório de alimentos	56	Interno: Laboratórios	11 x mês
C03	Entrada/Corredor	7,2	Interno: Pisos frios	1 x dia
C03.1	Assistência Social	36,5	Interno: Pisos frios	11 x mês
C03.2	Ambulatório	18,9	Interno: Áreas Hospitalares e assemelhadas	1 x dia
C04	Laboratório de desenho	70	Interno: Pisos frios	1 x dia



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Campus Videira

C05	Entrada/Corredor	14	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
C05.1	SISAE 1	25,29	Interno: Pisos frios	11 x mês
C05.2	SISAE 2	13,23	Interno: Pisos frios	11 x mês
C05.3	SISAE 3	14,68	Interno: Pisos frios	11 x mês
C06	AEE	30,4	Interno: Pisos frios	1 x dia
C06.1	Sala interna AEE	38,66	Interno: Pisos frios	1 x dia
C07	Estágio e Extensão	57,45	Interno: Pisos frios	11 x mês
C07.1	Depósito	11,45	Interno: Almoxarifados/galpões	1 x mês
C08	Secretaria / RACI	70	Interno: Pisos frios	11 x mês
C09	Recepção pedagógica	35,55	Interno: Pisos frios	11 x mês
C.WC.M	Banheiro Masculino	25,34	Interno: Banheiros	1 x dia
C.WC.F	Banheiro feminino	25,34	Interno: Banheiros	1 x dia
C.H	Circulação	129	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
D01	Atendimento TI	24,53	Interno: Pisos frios	11 x mês
D01.1	CPD	5,88	Interno: Pisos frios	1 x mês
D02	Laboratório de informática 1	70	Interno: Laboratórios	1 x dia
D03	Laboratório de informática 2	70	Interno: Laboratórios	1 x dia
D04	Laboratório de informática 3	70	Interno: Laboratórios	1 x dia
D05	Laboratório de informática 4	70	Interno: Laboratórios	1 x dia
D06	Laboratório de informática 5 - Redes de computadores	70	Interno: Laboratórios	1 x dia
D07	Laboratório de informática 6	70	Interno: Laboratórios	1 x dia
D08	Laboratório de informática 7	70	Interno: Laboratórios	1 x dia
D.WC.F	Banheiro feminino	24,54	Interno: Banheiros	3 x dia
D.WC.M	Banheiro Masculino	24,54	Interno: Banheiros	3 x dia
D.H	Circulação	86,1	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
E01	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
E02	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
E03	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
E04	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
E05	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
E06	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
E07	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Campus Videira

E08	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	2 x dia
E.WC.M	Banheiro Masculino	23,07	Interno: Banheiros	3 x dia
E.WC.F	Banheiro feminino	23,07	Interno: Banheiros	3 x dia
E.H	Circulação	256,09	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
F01	Laboratório práticas pedagógicas - pedagogia	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
F02	Brinquedoteca	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
F03	Laboratório de Física	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
F04	Laboratório de segurança do trabalho	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
F05	Sala de aula	70	Interno: Pisos frios	1 x dia
F06	Laboratório de informática 8	70	Interno: Laboratórios	1 x dia
F07	Laboratório de informática 9 - Hardware	70	Interno: Laboratórios	1 x dia
F08	Sala de aula	35	Interno: Pisos frios	1 x dia
F09	Fábrica de Software	35	Interno: Laboratórios	1 x dia
F10	CPD	19	Interno: Almojarifados/galpões	2 x ano
F.WC.M	Banheiro Masculino	24,48	Interno: Banheiros	3 x dia
F.WC.F	Banheiro Feminino	24,48	Interno: Banheiros	3 x dia
F.H	Circulação	257,31	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
G01	Laboratório de Instalações Elétricas	122,26	Interno: Laboratórios	11 x mês
G02	Laboratório de Eficiência Energética	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
G03	Sala do Patrimônio e Almojarifado	30	Interno: Pisos frios	11 x mês
G03.D	Depósito Patrimônio e Almojarifado	201,61	Interno: Almojarifados/galpões	1 x semana
G04	Sala da Manutenção	58,12	Interno: Oficinas	2 x semana
G04.D	Depósito da Infraestrutura	384,6	Interno: Almojarifados/galpões	1 x mês
G05	Sala dos terceirizados - Limpeza	40,37	Interno: Pisos frios	1 x dia
G05.1	Reaproveitamento de água	12	Interno: Almojarifados/galpões	1 x mês
G.WC.M	Banheiro Masculino	12,77	Interno: Banheiros	1 x dia



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Campus Videira

G.WC.F	Banheiro Feminino	12,77	Interno: Banheiros	1 x dia
G.H	Circulação	16,45	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	2 x semana
H01	Sala dos técnicos	28,96	Interno: Pisos frios	11 x mês
H02	Laboratório de Eletrônica	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
H03	Laboratório de Automação Industrial	41,65	Interno: Laboratórios	11 x mês
H03.1	Laboratório práticas pedagógicas eletroeletrônica	28	Interno: Laboratórios	11 x mês
H04	Laboratório de Máquinas Elétricas	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
H05	Laboratório de Acionamentos Elétricos	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
H06	Laboratório de Hidráulica e Pneumática	48	Interno: Laboratórios	11 x mês
H07	Laboratório de água e solos	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
H08	Laboratório de bromatologia	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
H09	Laboratório de microscopia	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
H10	Laboratório de química	70	Interno: Laboratórios	11 x mês
H11	CPD laboratórios	7,5	Interno: Almojarifados/galpões	2 x ano
H12	Almojarifado dos laboratórios	26,8	Interno: Almojarifados/galpões	11 x mês
H.WC.M	Banheiro Masculino	13,85	Interno: Banheiros	3 x dia
H.WC.F	Banheiro Feminino	13,85	Interno: Banheiros	3 x dia
H.WC.PNE	Banheiro PNE	3,88	Interno: Banheiros	3 x dia
H.H	Circulação	174,32	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x semana
I.WC.PNE	Banheiro PNE	3,41	Interno: Banheiros	1 x dia
J.1	Auditório	323,32	Interno: Pisos acarpetados	1 x semana
J01	Sala de controle de som	4,6	Interno: Pisos acarpetados	1 x semana
J02	Sala de materiais esquerda	16,3	Interno: Pisos frios	1 x semana
J03	Sala de materiais direita	16,3	Interno: Pisos frios	1 x semana
J04	Camarim Esquerdo	9	Interno: Pisos frios	1 x semana
J.C.M	Banheiro Camarim	3,65	Interno: Banheiros	1 x semana
J05	Camarim Direito	9	Interno: Pisos frios	1 x semana
J.C.F	Banheiro Camarim	3,65	Interno: Banheiros	2 x semana
J.WC.M	Banheiro Masculino	15,27	Interno: Banheiros	2 x semana



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Campus Videira

J.WC.F	Banheiro Feminino	15,27	Interno: Banheiros	2 x semana
J.WC.PNE	Banheiro PNE Direito	3	Interno: Banheiros	2 x semana
J.WC.PNE	Banheiro PNE Esquerdo	2,43	Interno: Banheiros	2 x semana
J.H	Hall de entrada	31,24	Interno: Pisos frios	1 x semana
J.H	Palco	23,5	Interno: Pisos frios	1 x semana
J.H	Circulação	18,7	Interno: Pisos frios	1 x semana
K00	Biblioteca	480,48	Interno: Pisos frios	11 x mês
K01	Sala 01	15,59	Interno: Pisos frios	11 x mês
K02	Sala 02	17,26	Interno: Pisos frios	11 x mês
K03	Coordenação da Biblioteca	11,06	Interno: Pisos frios	11 x mês
K04	Sala 04	6,67	Interno: Pisos frios	11 x mês
K05	Sala 05	6,67	Interno: Pisos frios	11 x mês
K.WC.M	Banheiro Masculino	17,4	Interno: Banheiros	1 x dia
K.WC.F	Banheiro Feminino	18,93	Interno: Banheiros	1 x dia
K.H	Circulação	26,57	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	11 x mês
L01	Sala de jogos	80,77	Interno: Pisos frios	11 x mês
L02	Academia	162,77	Interno: Pisos frios	11 x mês
L04	Sala de música	80,56	Interno: Pisos frios	11 x mês
L05	Arquivo permanente	39,77	Interno: Almoxarifados/galpões	2 x ano
L06	Sala de esportes	16,4	Interno: Almoxarifados/galpões	1 x semana
L06.1	Sala das bolas	16,4	Interno: Almoxarifados/galpões	1 x semana
L06.2	Bilheteria	1,44	Interno: Almoxarifados/galpões	1 x semana
L07	Ginásio de esportes	1432,15	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x semana
L.V.F	Vestiário Feminino do Ginásio	15,23	Interno: Banheiros	1 x semana
L.V.M	Vestiário Masculino do Ginásio	15,23	Interno: Banheiros	1 x semana
L.WC.F.A	Banheiro Feminino do Anexo	11,16	Interno: Banheiros	1 x dia
L.WC.F.G	Banheiro Feminino do Ginásio	11,37	Interno: Banheiros	1 x dia
L.WC.M.A	Banheiro Masculino do Anexo	11,16	Interno: Banheiros	1 x dia
L.WC.M.G	Banheiro Masculino do Ginásio	14,62	Interno: Banheiros	1 x dia
L.WC.PNE	Banheiro PNE do Ginásio	4,41	Interno: Banheiros	1 x dia
L.H	Circulação	92,96	Interno: Áreas com espaços	1 x semana



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Campus Videira

			livres - saguão, hall e salão	
M01	Suporte pedagógico	17,03	Interno: Pisos frios	11 x mês
M02	Sala de reuniões 01	11,35	Interno: Pisos frios	11 x mês
M03	Assessoria DEPE	10,42	Interno: Pisos frios	11 x mês
M04	DEPE	13,21	Interno: Pisos frios	11 x mês
M05	Gabinete 01	40,22	Interno: Pisos frios	11 x mês
M06	Gabinete 03	38,61	Interno: Pisos frios	11 x mês
M07	Gabinete 05	38,61	Interno: Pisos frios	11 x mês
M08	Gabinete 07	38,61	Interno: Pisos frios	11 x mês
M09	Sala de convivência dos professores	39,73	Interno: Pisos frios	11 x mês
M10	Gabinete 08	39,73	Interno: Pisos frios	11 x mês
M11	Gabinete 06	39,73	Interno: Pisos frios	11 x mês
M12	Gabinete 04	39,73	Interno: Pisos frios	11 x mês
M13	Gabinete 02	39,73	Interno: Pisos frios	11 x mês
M14	Sala de atendimento	14,1	Interno: Pisos frios	11 x mês
M15	Sala de atendimento	7,93	Interno: Pisos frios	11 x mês
M16	CGE	15,14	Interno: Pisos frios	11 x mês
M17	Coordenação de Pedagogia	11,3	Interno: Pisos frios	11 x mês
M18	Coordenação Téc. Segurança do trabalho	8,24	Interno: Pisos frios	11 x mês
M19	Coordenação da área de Agro	13,01	Interno: Pisos frios	11 x mês
M20	Coordenação do área de Eletro	23,32	Interno: Pisos frios	11 x mês
M21	Coordenação da área de Info	15,55	Interno: Pisos frios	11 x mês
M.WC.M	Banheiro Masculino	4,88	Interno: Banheiros	2 x dia
M.WC.F	Banheiro Feminino	4,88	Interno: Banheiros	2 x dia
M.WC.PNE	Banheiro PNE	4,25	Interno: Banheiros	2 x dia
M.H	Circulação	110,58	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	11 x mês
N00	Entrada principal e corredores	74,45	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	11 x mês
N01	DAP e Financeiro	42,47	Interno: Pisos frios	11 x mês
N02	Compras e Contratos	42,47	Interno: Pisos frios	11 x mês
N03	CTI	42,13	Interno: Pisos frios	11 x mês
N04	Sala de reuniões	56,75	Interno: Pisos frios	11 x mês
N05	Data-center	22,31	Interno: Almojarifados/galpões	11 x mês



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Campus Videira

N06	Auditoria e Contabilidade	22,31	Interno: Pisos frios	11 x mês
N07	CGP	22,31	Interno: Pisos frios	11 x mês
N08	CIS	22,31	Interno: Pisos frios	11 x mês
N09	Recepção administrativa	10	Interno: Pisos frios	11 x mês
N10	Disponível	23	Interno: Pisos frios	11 x mês
N11	Direção Geral	41,86	Interno: Pisos frios	11 x mês
N11.1	Banheiro sala DG	3	Interno: Pisos frios	11 x mês
N11.2	Depósito sala DG	2,82	Interno: Pisos frios	11 x mês
N12	Gabinete	10,09	Interno: Pisos frios	11 x mês
N13	CECOM	16,52	Interno: Pisos frios	11 x mês
N.WC.M	Banheiro Masculino	6,3	Interno: Banheiros	2 x dia
N.WC.F	Banheiro feminino	6,43	Interno: Banheiros	2 x dia
O00	Área de convivência	80,75	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
O01	Depósito	15	Interno: Laboratórios	1 x dia
O02	Cozinha	23,55	Interno: Laboratórios	1 x dia
O.WC.F	Banheiro Feminino	4,32	Interno: Banheiros	3 x dia
O.WC.M	Banheiro Masculino	5,48	Interno: Banheiros	3 x dia
O.WC.PNE	Banheiro para PNE	3,8	Interno: Banheiros	3 x dia
O.H	Hall/Corredor	154,87	Interno: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1 x dia
Q1	Guarita	31,52	Interno: Pisos frios	2 x dia
Q.WC	Banheiro	3,52	Interno: Banheiros	2 x dia
GERAL	Todas as faces internas das esquadrias	1287,89	Esquadrias: Face interna de esquadrias	1 x mês
GERAL	Todas as faces externas baixas das esquadrias	727,27	Esquadrias: Face externa de esquadrias sem exposição a situação de risco	1 x mês
GERAL	Todas as faces externas altas das esquadrias	560,62	Esquadrias: Face externa de esquadrias com exposição a situação de risco	6 x ano
GERAL	Pátio	30000,00	Externo: Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	1 x semana
GERAL	Faces inferiores das coberturas dos passeios e garagem	1502,63	Externo: Limpeza das faces inferiores das coberturas dos passeios e garagem	1 x ano



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Campus Videira

GERAL	Calçadas	833,00	Externo: Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1 x mês
-------	----------	--------	---	---------



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 24/2024 - DAP/VID (11.01.07.01.02)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 29/07/2024 16:58 )**

**JOSE MOACIR FABIAN JUNIOR**

COORDENADOR - TITULAR

CIS/VID (11.01.07.01.02.02)

Matrícula: ###647#6

**(Assinado digitalmente em 29/07/2024 16:40 )**

**RODRIGO ZUFFO**

DIRETOR - TITULAR

DAP/VID (11.01.07.01.02)

Matrícula: ###270#5

**(Assinado digitalmente em 29/07/2024 16:22 )**

**TIAGO POSSATO**

COORDENADOR - TITULAR

CPA/VIDEI (11.01.07.31)

Matrícula: ###011#3

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **24**, ano: **2024**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, data de emissão: **29/07/2024** e o código de verificação: **5e806583e1**