

# Estudo Técnico Preliminar 181/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23348.003600/2025-61

## 2. Descrição da necessidade

- Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, para atender às necessidades da Reitoria do IFC e *campi* participantes Blumenau, Brusque e Fraiburgo.
- A presente contratação ampara-se nas disposições contidas na Lei nº 9.632/1998, que trata da extinção de cargos na Administração Pública Federal, a qual prevê que a contratação das atividades correspondentes ocorrerá mediante terceirização quando não houver novos concursos públicos para o cargo. Ainda, o *caput* do artigo 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o qual dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, dispõe que ato do Ministro de Estado da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação. A Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, emitida pelo Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em seu artigo 1º, inciso XIV, traz a *limpeza* como um serviço preferencialmente objeto de execução indireta. É um serviço auxiliar, necessário à Administração, conforme dispõe o artigo nº 9, parágrafo único, da Instrução Normativa emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 05/2017, o qual possibilita às atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias serem executadas de forma indireta.
- A prestação do serviço especializado de limpeza e conservação considera: a área abrangida; a quantidade de salas de aula, salas de trabalho administrativo, escadas, corredores, laboratórios, banheiros, auditório, ginásio de esportes, copa, guarita e outros, além das áreas descobertas.
- Situação atual dos contratos em cada uma das unidades é a seguinte:

<b>Campus</b>	<b>Vigência do contrato atual</b>	<b>Contratada</b>	<b>Previsão de início da prestação dos serviços</b>	
<b>Reitoria</b>	09/10/2025	Adservi - Administradora de Serviços LTDA	10/10/2025	A intenção é firmar contrato com início de execução no dia seguinte ao término do atual contrato.
<b>Blumenau</b>	06/09/2025	KELOP PRESTADORA DE SERVICOS DE LIMPEZA LTDA	07/09/2025	A intenção é firmar contrato com início de execução no dia seguinte ao término do atual contrato.
	06/12/2025		07/12/2025	

<b>Brusque</b>		JVP NETWORK & SERVICOS LTDA		A intenção é firmar contrato com início de execução no dia seguinte ao término do atual contrato.
<b>Fraiburgo</b>	15/09/2025	Ondrepsb Limpeza e Serviços Especiais Ltda	16/09/2025	A intenção é firmar novo contrato a partir da data informada (16/07/2025).

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Fraiburgo Setor de Infraestrutura e Serviços	Juliano Rettore
Reitoria Coordenação de Infraestrutura, Diárias e Passagens	Rodrigo Reigoza
Brusque Coordenação de Infraestrutura e Serviços	Diego Carlos Muller
Blumenau Direção de Administração e Planejamento	Simone Voltolini Olczyk

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

4.1. Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências da Reitoria do IFC e dos *campi* participantes de forma satisfatória, seguindo todas as normas que regulamentam este serviço;

4.2. Manter os espaços da Reitoria e dos *campi* participantes sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza, proporcionando as melhores condições de uso da comunidade docente, discente e demais usuários;

4.3. Fornecer para o IFC, mão de obra devidamente treinada, qualificada e uniformizada para prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelos pagamentos dos salários, encargos, adicionais, férias, 13º salários e qualquer outra obrigação trabalhista ou de direito dos funcionários, incluindo os acordos coletivos de trabalho;

4.4. 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;

4.5. O dimensionamento de pessoal deverá ser realizado com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela Licitante;

4.6. Ficará a cargo da Licitante avaliar todas as questões atinentes ao deslocamento entre as áreas caracterizadas insalubres (banheiros, laboratórios inclusive químico, clínica veterinária, 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 deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional;

4.6.1. Fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços, considerando os diversos tipos de ambientes e superfícies, nas especificações e prazos mínimos relacionados neste Estudo, no Termo de Referência ou demais anexos da presente contratação;

4.6.2. 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), de acordo com os riscos presentes nos ambientes e demais itens de uso individual por funcionário;

4.6.3. Providenciar o registro de frequência (folha-ponto) dos funcionários em formato eletrônico, por meio de controle biométrico, para fins de facilitar o controle e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços;

4.6.4. 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, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs disponibilizados;

4.7. Os serviços deverão ser executados diariamente, em todos os horários e turnos em que houver expediente na Unidade, conforme cronograma de horários aprovado pela Administração, de segunda a sexta a fim de manter a higiene e as condições de uso das instalações:

4.7.1. Haverá trabalho nos sábados, conforme avaliação do líder dos trabalhadores da empresa contratada (quando houver) e, também, nos sábados letivos, de acordo com o Calendário Escolar Institucional. Respeitando o disposto na Convenção Coletiva do Trabalho - CCT de cada região.

4.7.2. Fora dos horários regulares ou dos dias explícitos, eventualmente, os serviços poderão ser executados em finais de semana e feriados, mediante autorização ou solicitação pela Administração;

4.7.3. A Administração somente poderá solicitar a prestação de serviços fora dos horários regulares mediante prévio aviso à Contratada, cujo prazo não será inferior a 07 (sete) dias corridos, para fins de planejamento e ajuste das escalas de trabalho dos funcionários;

4.7.4. Para a prestação dos serviços fora dos horários regulares, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais;

4.7.5. A prestação eventual de serviços fora dos horários regulares será prestado sem quaisquer ônus para a Administração.

4.7.6. A empresa deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista através de certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), não constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e possui situação regular perante o CADIN.

**4.8. A empresa licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

4.8.1. 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 conforme orientações de qualificação técnico-operacional constantes no Termo de Referência.

4.8.2. 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 conforme detalhamento do Termo de Referência.

4.8.2.1. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração da Reitoria ou de cada *campus* participante ou da Reitoria do Instituto Federal Catarinense, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número de CPF, documento de identidade e demais dados de contato e qualificação profissional;

4.8.2.2. O preposto da Contratada deverá comparecer nas dependências do da Reitoria ou de cada *campus* participante ou da Reitoria do Instituto Federal Catarinense, no mínimo, quinzenalmente ou em menor periodicidade, caso a Contratante julgue necessário.

4.8.2.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.2.4. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

4.8.3. O licitante deverá apresentar junto dos demais documentos de habilitação o(s) documento(s) relativo(s) à vistoria conforme detalhamento deste próprio Estudo e no Termo de Referência.

4.8.4. O licitante deverá apresentar ainda declaração que instalará/manterá escritório em um raio máximo, em quilômetros, contados da cidade onde o serviço será prestado conforme limites abaixo dispostos:

Campus	Raio máximo (quilômetros)
Reitoria	Sem exigência de escritório
Blumenau	Sem exigência de escritório
Brusque	250 (duzentos e cinquenta)
Fraiburgo	250 (duzentos e cinquenta)

4.9. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Nesses termos, a prestação de serviços de limpeza e conservação são considerados de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade desta Administração de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando

o funcionamento das atividades finalísticas do IFC, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. Para análise do levantamento de mercado foram analisadas 3 soluções possíveis para a aplicação do serviço dentro das possibilidades existentes, considerando a aplicabilidade dentro dos campi participantes do IFC e Reitoria.

### 5.1.1. Solução 1: Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso

**Descrição:** Esse tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado, cujo modelo é difundido e recomendado na IN 05/2017 - MPDG. Este modelo se ajusta à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

### 5.1.2. Solução 2: Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais

**Descrição:** Nesta modalidade, para aquisição dos materiais de consumo de limpeza, teríamos que realizar uma segunda licitação que contemplasse única e exclusivamente a aquisição destes materiais. Esta solução não se apresenta vantajosa como um todo, se considerarmos os riscos no atraso das entregas, itens desertos na licitação e o aumento da quantidade de itens e volume de almoxarifado para controle, além do aumento da carga de trabalho do Setor de Licitações e Contratos.

### 5.1.3. Solução 3: Aquisição de serviços de limpeza e higienização, com fornecimento de materiais, sendo que os materiais são apartados do faturamento da mão de obra.

**Descrição:** Neste modo de contratação, realiza-se a aquisição do serviço juntamente com os materiais, porém, deve-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa contratada. No final de cada mês, deve ser solicitado à contratada que fature somente o valor efetivamente utilizado. Isso toma mais tempo de um servidor dedicado a realizar esse controle, e estes materiais deverão ficar armazenados em local separado do almoxarifado comum do *campus*, aumentando a carga de trabalho, que embora não ponderada em valores reais, estima-se oferecer impacto (já que a limpeza contempla a utilização diária de materiais de domissanitários).

5.2. Após a análise das 3 soluções levantadas, opta-se pela solução 01, por ser a solução que menos demanda mobilização dos setores do IFC para sua execução. A solução 01 já é adotada pela maioria das unidades do IFC e os serviços vêm sendo executados satisfatoriamente sem intercorrências relevantes. Considerando ainda a aplicação da IN 05/2027 em seu anexo VI-B:

"Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação."

"Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública."

5.3. A contratação do serviço será por empreitada por preço global, onde o serviço é contratado por preço certo e total, com base nos quantitativos de necessidade (quando), detalhamentos dos

ambientes, pisos, revestimentos... (como) e medições das áreas (onde) o serviço será executado, detalhadas com precisão neste documento, e avaliadas através do IMR. A contratação da empresa deverá ser especializada assegurando que os serviços serão realizados por profissionais qualificados e experientes na área, garantindo eficiência e qualidade na execução. O contrato por empreitada por preço global oferece previsibilidade financeira, pois define um valor fixo para todos os serviços contratados, evitando variações de custos inesperadas. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções e atualizada com as normas de segurança, saúde e ambientais, assegurando conformidade com as regulamentações vigentes. O contrato será avaliado pelo IMR e a empresa deverá manter supervisão constante e suporte, assegurando que os padrões de qualidade e desempenho sejam mantidos ao longo do tempo.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso. Esse tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado, cujo modelo é difundido e recomendado na IN 05/2017 - MPDG. Este modelo se ajusta à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

6.1.1. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado. Desta forma, considerando a metodologia da IN 05/2027 de medição, e a aplicação do IMR, a contratação destaca-se por ser serviço comum, não se enquadrando como serviço de luxo.

### 6.2. Convenção Coletiva do Trabalho:

Cada solicitante participará como um item da licitação, os itens da presente contratação terão como base as convenções coletivas de trabalho abaixo expostas:

<b>Campus</b>	<b>Convenção Coletiva</b>
<b>1 Reitoria</b>	(CCT MTE SC000123/2025) Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, com abrangência territorial em Ascurra/SC, Benedito Novo/SC, <b>Blumenau/SC</b> , Doutor Pedrinho/SC, Gaspar/SC, Indaial/SC, Pomerode/SC, Rio dos Cedros/SC, Rodeio/SC e Timbó/SC.
<b>2 Blumenau</b>	(CCT MTE SC000123/2025) Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, com abrangência territorial em Ascurra/SC, Benedito Novo/SC, <b>Blumenau/SC</b> , Doutor Pedrinho/SC, Gaspar/SC, Indaial/SC, Pomerode/SC, Rio dos Cedros/SC, Rodeio/SC e Timbó/SC.

<b>3 Brusque</b>	(CCT MTE SC000075/2025) <b>Convenção Coletiva de Trabalho 2025 da categoria Asseio e Conservação</b> , com vigência de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 para as regiões representadas pelos Sindicatos de Itajaí e Jaraguá do Sul.  <b>Itajaí:</b> Balneário Camboriú/SC, Balneário Piçarras/SC, Barra Velha/SC, Bombinhas/SC, Brusque/SC, Camboriú/SC, Ilhota/SC, Itajaí/SC, Itapema/SC, Luiz Alves/SC, Navegantes/SC, Penha/SC e Porto Belo/SC
<b>4 Fraiburgo</b>	Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato Vigilantes Empresas Segurança Vigilância Prestadora Serviços Conservação e de Transportes Valores com abrangência territorial dos seguintes municípios de SC: Abdon Batista, Água Doce, Alto Bela Vista, Arroio Trinta, Bela Vista do Toldo, Brunópolis, Caçador, Calmon, Campos Novos, Capinzal, Catanduvas, Concórdia, Erval Velho, <b>Fraiburgo</b> , Herval d'Oeste, Ibiam, Ibicaré, Iomerê, Ipira, Irani, Jaborá, Joaçaba, Lacerdópolis, Lebon Régis, Luzerna, Macieira, Matos Costa, Monte Carlo, Ouro, Peritiba, Pinheiro Preto, Piratuba, Ponte Serrada, Presidente Castelo Branco, Rio das Antas, Salto Veloso, Tangará, Timbó Grande, Treze Tílias, Vargem, Vargem Bonita, Videira e Zortéa.

### 6.3. Do regime de execução

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por **preço global como detalhado no levantamento de mercado**.

### 6.4. Do fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs

6.4.1. A contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todos os materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à realização dos serviços. As quantidades de profissionais, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs previstos neste Estudo e seus anexos são apenas estimativas, sendo a licitante responsável por prever as quantidades necessárias para a prestação do serviço, as quais serão apresentadas na sessão pública como parte da composição dos custos e periodicamente revisadas.

6.4.1.1. Com relação ao Campus Brusque, as quantidades previstas para Materiais, Utensílios, Equipamentos, Uniformes e EPIs são apenas estimativas, e serão periodicamente revisadas e informadas pela Contratante que somente realizará o pagamento dos materiais solicitados pela Administração e efetivamente entregues, pelos valores constantes da planilha de preços apresentada pela contratada, no momento da participação no pregão.

6.4.2 Se, durante a execução contratual, a Contratada verificar a necessidade de inclusão, de forma definitiva, de material, utensílio, equipamento, uniforme ou EPI não previsto na planilha de custos aceita durante a sessão pública, aquela deverá formalizar a solicitação de inclusão contendo a respectiva justificativa e quantitativo estimado, além de pesquisa de preços realizada, no mínimo, em 3 (três) estabelecimentos comerciais.

6.4.2.1 A Contratante poderá aceitar as pesquisas de preços apresentadas pela Contratada ou refazê-las, caso estejam em desconformidade com a realidade do mercado.

6.4.2.2. Para a presente inclusão ou se for necessária a exclusão de material, utensílio, equipamento, uniforme ou EPI, de forma definitiva, será imprescindível a formalização através de aditivo de valor respeitada a legislação vigente.

6.4.2.3. Nesses termos, o material, utensílio, equipamento, uniforme ou EPI passará a fazer parte da planilha de custos do respectivo serviço.

6.4.2.4. A listagem do Quantitativo de Materiais, Utensílios e Equipamentos Estimados detalhado por campus, está inserida no Anexo IV deste Estudo.

## 6.5. Da vistoria

6.5.1. A vistoria e avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, dentro do horário disponível e mediante prévio agendamento pelos contatos de endereço eletrônico (e-mail) dispostos a seguir:

<b>Campus</b>	<b>Horário disponível para vistoria</b>	<b>Contato para agendamento</b>
<b>Reitoria</b>	Segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 16h30min	dap@ifc.edu.br
<b>Blumenau</b>	Segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 16h30min	(47) 3702-1700 / dap.blumenau@ifc.edu.br / infraestrutura.blumenau@ifc.edu.br
<b>Brusque</b>	Segunda à sexta-feira, das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 16h30min	dap.brusque@ifc.edu.br.
<b>Fraiburgo</b>	Segunda à sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00min	compras.fraiburgo@ifc.edu.br

6.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.5.3. Não serão realizadas vistorias sem o prévio agendamento;

6.5.4. Não serão realizados agendamentos por quaisquer outros meios que não seja através do envio de comunicação aos endereços eletrônicos (e-mails) indicados na tabela disposta acima;

6.5.5. A vistoria poderá ser agendada a partir do próprio dia da publicação do Edital e seus anexos no Portal de Compras do Governo Federal e deverá ser agendada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6.5.6. A vistoria poderá ser realizada até o penúltimo dia útil anterior à abertura da sessão pública.

6.5.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria conforme Anexo IX deste Estudo.



6.5.8. O interessado pode atestar que conhece o local do serviço e as respectivas condições de execução sem, necessariamente realizar a vistoria da qual trata a presente cláusula, caso em que utilizará como modelo anexo a ser disponibilizado no Edital.

6.5.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação conforme conforme Edital.

6.5.10. Caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa, esta declaração, deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

6.5.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 6.6. Modelo de Execução do Objeto:

6.6.1. O serviço será prestado nos locais indicados abaixo e seguirá a seguinte dinâmica:

<b>Campus</b>	<b>Local de Execução dos serviços</b>
<b>Reitoria</b>	Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda – Blumenau/SC CEP 89.051-000, e; Rua das Missões, 150 – Ponta Aguda – Blumenau/SC CEP 89.051-000
<b>Blumenau</b>	Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC, CEP 89.070-270
<b>Brusque</b>	Av. Hugo Schlosser, 605 - Jardim Maluche, Brusque - SC, 88354-300.
<b>Fraiburgo</b>	Rua Cruz e Souza, nº 89, Jardim das Araucárias, Fraiburgo/SC

6.6.2. Serão realizados conforme necessidade da administração, respeitando a jornada de 44 horas semanais de trabalho, podendo ser realizados nos horários de funcionamento das unidades, conforme definido pela Administração;

6.6.3. A Contratada deverá apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST);

6.6.4. Os serviços compreenderão a limpeza e conservação das salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, pisos, esquadrias e vidros internos, copas, sanitários, móveis e objetos, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo as frequências dispostas pelos respectivos *campi* ou pela Reitoria, conforme prévia definição nas tabelas a seguir e na Planilha de Medição Anexo III:

6.6.5. TABELAS DE INDICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS:

<b>Áreas Internas - Reitoria campus Blumenau, Brusque e Fraiburgo</b>	
<b>Diariamente, uma vez, quando não explicitado</b>	
<b>1</b>	Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó
<b>2</b>	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, onde há maior concentração e circulação de pessoas, com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia, 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, são necessárias verificações constantes.
<b>3</b>	Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
<b>4</b>	Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
<b>5</b>	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
<b>6</b>	Retirar o lixo dos banheiros e das lixeiras dos ambientes coletivos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração, em todos os turnos em que há expediente na unidade;
<b>7</b>	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) vez ao dia ou quando solicitado;
<b>8</b>	Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários das salas de aula conforme orientações da Contratante;
<b>9</b>	Recolher lixo reciclável e proceder a separação para a coleta seletiva;
<b>10</b>	Efetuar a limpeza da área de convivência dos alunos
<b>11</b>	Limpar os reservatórios dos bebedouros
<b>12</b>	Lavar os panos usados nos serviços de limpeza
<b>13</b>	

	Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório, bem como nas superfícies de mármore e granito utilizadas para entrega dos lanches, antes e após as refeições (quando existir);
<b>14</b>	Varrer os pisos de cimento das áreas comuns
<b>15</b>	Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b>Áreas Internas - Reitoria campus Blumenau, Brusque e Fraiburgo</b>	
<b>Semanalmente, uma vez, quando não explicitado</b>	
<b>1</b>	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, materiais, aparelhos e equipamentos de laboratório, araras, manequins e similares, todos os equipamentos e materiais de sala de aula, extintores de incêndio, etc.;
<b>2</b>	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;
<b>3</b>	Limpar, passar pano úmido e polir os balcões, os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite.
<b>4</b>	Lavar os cestos de lixo dos banheiros, inclusive da guarita, portaria e outros ambientes indicados pela CONTRATANTE
<b>5</b>	Limpar, com produto neutro, divisórias, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
<b>6</b>	Limpar geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos (exceto nos quais sejam armazenados produtos químicos e outros);
<b>7</b>	Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
<b>8</b>	Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
<b>9</b>	Limpar as placas de comunicação visual com produtos adequados;
<b>10</b>	Lavar a quadra poliesportiva e arquibancadas do ginásio
<b>11</b>	Limpeza das áreas ao redor das edificações e das vias de acesso aos mesmos,

	incluindo a calçada e garagem;
<b>12</b>	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;
<b>13</b>	Remover “teias” em todos os ambientes interno e externos do <i>Campus</i> (paredes, portas, portões, etc.);
<b>14</b>	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
<b>Áreas Internas - Reitoria campus Blumenau, Brusque e Fraiburgo</b>	
<b>Mensalmente, uma vez, quando não explicitado</b>	
<b>1</b>	Limpar atrás de móveis, armários e arquivos
<b>2</b>	Limpar forros, paredes e rodapés
<b>3</b>	Remover manchas de paredes
<b>4</b>	Remover limo e sujeiras entre pisos
<b>5</b>	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc...
<b>6</b>	Limpar os equipamentos esportivos (bolas, cones, tatames, similares e outros) com água e produtos adequados.
<b>7</b>	Lustrar todos mobiliário envernizado, com produto adequado, e passar flanela nos móveis encerados.
<b>8</b>	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
<b>9</b>	Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês
<b>10</b>	Limpar todos os estofados e cadeiras estofadas com produtos adequados

11	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
12	Lavar garagens (quando existir)
<b>Áreas Internas - Reitoria campus Blumenau, Brusque e Fraiburgo</b>	
<b>Anualmente, uma vez, quando não explicitado</b>	
1	Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas
<b>Áreas Externas - Reitoria campus Blumenau, Brusque e Fraiburgo</b>	
<b>Diariamente, uma vez, quando não explicitado</b>	
1	Retirar os detritos das lixeiras, tubos e de outros recipientes de acondicionamento de resíduos, transportando-os para local indicado pela Contratante.
<b>Semanalmente, uma vez, quando não explicitado</b>	
1	Trocar os sacos de lixos (quando houver)
2	Varrer áreas pavimentadas (quando existir)
3	Limpar e polir os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc)
4	Lavar o espaço de armazenamento de lixo orgânico com produto adequado. (quando existir)
5	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b>Mensalmente, uma vez, quando não explicitado</b>	
1	Limpar todos os vidros (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
2	Limpar todas as esquadrias (face externa) sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos/materiais próprios.
3	Lavar o contêiner de lixo reciclável, com produto adequado. (quando existir)

Anualmente, uma vez, quando não explicitado	
1	Limpeza das esquadrias e fachadas com exposição a risco;
2	Lavagem das áreas em altura, tais como: esquadrias e vidros das janelas, cobertura da garagem dos veículos oficiais e beirais das construções, com profissionais, treinamentos, materiais, EPI's e equipamentos específicos para realização de tais atividades em altura.
3	Lavagem com lava-jato e produtos saneantes domissanitários das escadarias, calçadas, corredores e pátio do campus ou área externa à Reitoria . (quando existir)

6.6.5.1. 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 contrato.

6.6.6. 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 as demais atividades.

#### 6.6.7. Da interrupção das atividades

6.6.7.1. 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 a antecedência mínima de 7 (sete) dias, observando-se os limites legais.

6.6.7.2. No período de recesso de verão das aulas, 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.

#### 6.6.8. Do trabalho em altura

6.6.8.1 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.

#### 6.7. Modelo de Gestão de Contrato e Critérios de Medição:

Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

6.7.1. O Gestor do Contrato que terá a função de coordenar as atividades relacionadas à habilitação técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação das sanções, extinção do contrato, dentre outras atividades destacados no Termo de Referência, Contrato e legislação pertinente.

6.7.2. O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade,

tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário, dentre outras atividades destacados no Termo de Referência e legislação.

6.7.3. O Fiscal Administrativo que será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, dentre outras atividades destacados no Termo de Referência e legislação.

6.7.4. A Fiscalização pelo Público usuário manifesta-se a partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários/recebedores dos serviços prestados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, que poderão ser verificados e incluídos pelo fiscal no Instrumento de Medição de Resultado.

6.7.4. Os contratos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidade nas atividades executadas.

6.7.4.1. O preposto da Contratada deverá comparecer nas dependências Reitoria ou de cada campus participante ou da Reitoria do Instituto Federal Catarinense, no mínimo, quinzenalmente ou em menor periodicidade, caso a Contratante julgue necessário.

6.7.5. As comunicações serão realizadas via e-mail, ou dependendo da urgencialidade ou necessidade da celeridade da informação, via telefone, sendo que a Contratada deverá prestar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

6.7.6. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a confirmação dos resultados poderá ser realizada a emissão da nota fiscal pela Contratada. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no Anexo II deste Estudo Técnico Preliminar.

## **6.8. Materiais a Serem Disponibilizados**

6.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada é encarregada de dimensionar os materiais, utensílios, equipamentos, uniformes e EPIs necessários para a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais dimensionamentos equivocados e pelos custos dos quantitativos estimados.

6.8.2. A relação dos EPI's não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os EPI's, com CA válidos, necessários para a proteção do trabalhador de acordo com o risco.

6.8.3. 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: aspirador de pó, kit MOP, lavadoras de alta pressão, máquina de varrer, vaporizador e higienizador kit para limpeza de vidros, etc... .

6.8.4. Os equipamentos que apresentarem defeito, ou que após o tempo de uso se desgastarem, serão inutilizados e deverão ser substituídos, a cargo da contratada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

6.8.5. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

6.8.6. As quantidades mensais e anuais presentes neste Estudo Técnico Preliminar são meramente estimativas, devendo a Contratada repor sempre que necessário ou de acordo com a demanda /consumo, sendo periodicamente revisadas e informadas pela Contratante:

6.8.7. A empresa contratada deverá apresentar à Administração, sempre na presença do fiscal, até o dia 05 (cinco) de cada mês, os materiais de limpeza, higienização e conservação que serão utilizados no mês em curso, especificando a marca do produto, para devida comprovação de qualidade do mesmo;

6.8.8. No momento da entrega dos materiais, será conferida pela fiscalização a quantidade, a qualidade, e a unidade de medida, especificadas na relação de materiais. Além disso, deverá ser verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento da embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado em contato com a água, evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. Em caso de divergência das características, o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, a qualquer tempo, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário e de modo que não prejudique a execução dos serviços.

6.8.9. A Contratada deverá entregar mensalmente cópia da nota fiscal de compra dos materiais entregues, de forma a comprovar o valor a ser pago pela Contratante pelos materiais efetivamente entregues. A Contratante somente realizará o pagamento dos materiais efetivamente entregues.

6.8.10. A Contratada deverá efetuar o controle do material de consumo em estoque, que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela Administração; visando conferir a quantidade de produtos, verificando a existência do quantitativo mínimo acordado;

6.8.11. A Contratada deverá repor o estoque, caso este seja reduzido em razão da variação do consumo;

6.8.12. É expressamente proibido o armazenamento de produtos de limpeza, higiene e higienização fora dos locais permitidos pela Contratante.

## **6.9. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

6.9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no ente Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, e deverão observar o disposto nos itens abaixo:

6.9.2. **As relações de uniformes apresentadas na 'Tabela de Uniformes' Anexo IV** correspondem apenas aos itens estimados do vestuário para os profissionais trajar cotidianamente, não excluindo a obrigação da Contratada de fornecer outras peças não mencionadas, que deverão ser fornecidas, conforme circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e as condições de higiene e zelo, exigidas para o trabalho por esta Instituição de Ensino, sem quaisquer ônus à Administração.

6.9.3. 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.



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

6.9.5. A Contratada deverá disponibilizar, no início do Contrato, todos os uniformes e providenciar sua substituição até o prazo limite da vida útil indicada.

6.9.6. 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.

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

6.9.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato no prazo de 5 (cinco) dias da entrega

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

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

6.9.11. As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o risco e também com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e tipo de serviço executado. **A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, no mínimo, os EPIs relacionados na 'Tabela de Equipamento de Proteção Individual' Anexo IV deste Estudo Técnico Preliminar, nas quantidades estabelecidas.**

6.9.12. Todos os EPIs devem ter o Certificado de Aprovação (CA) válido e ser de boa qualidade.

6.9.13. Caberá à Contratada, ainda, o fornecimento de EPI's listados nos seguintes documentos:

6.9.13.1. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, NR 15 e 16;

6.9.13.2. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme NR 1 — Disposições Gerais e NR 9 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;

6.9.13.3. Outros EPI's não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades, deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários;

6.9.14. Caberá à Contratada a reposição e/ou substituição dos itens, conforme necessário;

6.9.15. Os cabelos deverão ser mantidos presos, durante a prestação dos serviços, e/ou protegidos para que eventuais incidentes sejam evitados durante a limpeza dos laboratórios e de outros ambientes.

## **6.10. Dos critérios de Medição e Pagamento**

6.10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme modelo previsto no Anexo II deste Estudo.

6.10.2. Para o pagamento dos salários dos empregados, é necessário que o pagamento seja realizado via banco físico, com agência nas proximidades do campus onde o serviço será executado. Não será aceito banco digital.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 7.1. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

7.1.1. Os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços estão dispensados das atividades laborais apenas nos feriados oficiais.

7.1.2. Nos casos de recessos e pontos facultativos, a Contratada poderá dispensar seus colaboradores mediante prévia comunicação e anuência da Administração.

7.1.3. Em havendo anuência da Administração, deverá ser realizada compensação de horário pelos colaboradores;

7.1.4. Caso não ocorra a compensação, a Contratada está sujeita à glosa no momento do pagamento referente à prestação do serviço;

7.1.4. Quantidade de pessoas circulando em cada campi:

- **Reitoria:** frequentam a Reitoria diariamente, aproximadamente **150 pessoas** entre servidores, professores, trabalhadores terceirizados e outros visitantes.
- **Campus Blumenau:** frequentam o campus Blumenau, diariamente, aproximadamente **800 pessoas**, entre alunos, professores, técnicos, trabalhadores terceirizados e outros visitantes.
- **Campus Brusque:** frequentam o campus Blumenau, diariamente, aproximadamente **650 pessoas**, entre alunos, professores, técnicos, trabalhadores terceirizados e outros visitantes.
- **Campus Fraiburgo:** frequentam diariamente, aproximadamente **600 pessoas**, entre alunos, professores, técnicos, trabalhadores terceirizados e outros visitantes.

### 7.2. Definição dos quantitativos

7.2.1. Para a definição de quantitativo de mão de obra a ser utilizada, deverão ser respeitados os índices de produtividade, conforme estabelecido na Portaria nº 21.262/2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, na Instrução Normativa 05/2017 e os acordos registrados em convenções coletivas da área, bem como, com base na produtividade a ser desempenhada, segundo a metodologia definida pela empresa 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).

7.2.2. Ficará a cargo da empresa licitante avaliar todas as questões atenuantes ao deslocamento entre eventuais áreas caracterizadas com graus que requeiram pagamentos adicionais de insalubridade, 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 deste número de funcionários para fins de pagamento do adicional em quaisquer variações.

7.2.3. Dados ou informações não contempladas na planilha de preços enviada pela Licitante, poderão ser sanados por diligências, desde que estes não resultem em majoração dos preços ofertados e/ou no aumento do número de funcionários informado pela licitante.

7.2.4. A licitante deverá dimensionar em sua planilha o número de funcionários a serem alocados na prestação dos serviços correspondentes ao(s) item(ns) de seu interesse, sendo que deverá ser informado o número total de funcionários de acordo com as faixas diferenciadas de insalubridade.

7.2.5. 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 Estudo Preliminar, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e outros documentos que integram esta disputa licitatória.

7.2.6. A Licitante deverá observar a logística e a localização de eventuais áreas insalubres para fins de dimensionamento da sua proposta;

7.2.7. 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 dos serviços.

7.2.8. Para o dimensionamento do número total de funcionários que serão alocados na realização das atividades junto às áreas que fazem parte dos serviços, a Licitante deverá observar as metragens quadradas existentes nas unidades, a periodicidade e frequência de limpeza de cada espaço e a produtividade mínima e máxima a ser considerada, de acordo com a Portaria nº 21.262/2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme o planilha apresentada no Anexo III deste Estudo Preliminar - Planilhas de medição dos participantes. Além da planilha de Pesquisa de custos dos insumos e afins, Anexo XI deste estudo.

7.2.9. Através da planilha de medição chegou-se a estimativa das quantidades a serem contratadas por campus, conforme quadro que segue:

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO IFC.

**Entidade Gerenciadora:** Reitoria.

**Campi participantes:** Blumenau, Brusque e Fraiburgo.

**Descrição:** Esse tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado, cujo modelo é difundido e recomendado na IN 05/2017 - MP. Este modelo se ajusta à utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

<i>Item</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Descrição</i>	<i>Metragem dos Ambientes (m²)</i>

<b>1</b>	<b>12</b>	<b>Mês</b>	<i>Prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, os quais serão faturados por medição, para o</i>  <b>IFC Reitoria.</b>	<b>4.583,77</b>
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>Mês</b>	<i>Prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, os quais serão faturados por medição, para o</i>  <b>IFC Campus Blumenau.</b>	<b>6.902,69</b>
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>Mês</b>	<i>Prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, os quais serão faturados por medição, para o</i>  <b>IFC Campus Brusque.</b>	<b>XXXXXX</b>
<b>4</b>	<b>12</b>	<b>Mês</b>	<i>Prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, os quais serão faturados por medição, para o</i>  <b>IFC Campus Fraiburgo.</b>	<b>6.739,94</b>

7.2.10. Com base nos dados provenientes das planilhas de medição dos participantes, dos quantitativos de materiais a serem utilizados, dos custos dos insumos e de outros elementos correlatos, a Contabilidade realizou a compilação dessas informações. Considerando as normativas trabalhistas vigentes aplicáveis a cada um dos campi e à Reitoria, foi elaborada a planilha final, contendo a estimativa consolidada de quantidades e valor da contratação.

7.2.11. Conforme disposto no Decreto nº 11.462/2023, Art. 4º, somente é permitido o registro de preços com indicação limitada às unidades de contratação, sem especificação do total a ser adquirido, nas seguintes situações: III - Quando o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens. Adicionalmente, o Parágrafo Único do mesmo artigo estabelece que, nas hipóteses mencionadas, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outros órgãos ou entidades na ata de registro de preços. Dessa forma, considerando as disposições legais supracitadas, não será admitida a adesão de outros órgãos ou entidades à ata de registro de preços decorrente desta licitação, uma vez que a situação em análise não atende aos requisitos para tal permissão e visa assegurar o cumprimento das normas vigentes.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.574.108,04

O valor preliminar estimado da contratação é de R\$ 1.574.108,04 (um milhão, quinhentos e setenta e quatro mil, cento e oito reais e quatro centavos) para um período de 12 meses.

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

Considerando que cada campus fica situado em uma cidade diferente e possuem autonomia administrativa e fazem a gestão de seus próprios contratos, a menos que haja uma estruturação de unidade centralizada de gestão de contratos, a contratação individualizada por campi é a solução mais adequada para a realidade do IFC.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há previsão de contratações correlatas ou interdependentes ao objeto desta licitação.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em análise ao PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) 2024/2028 do IFC (Instituto Federal Catarinense) foi demonstrado que a contratação do serviço de limpeza está diretamente alinhada com o planejamento estratégico e institucional da instituição. Isso pode ser observado em várias dimensões:

**Sustentação das Atividades Acadêmicas e Administrativas:** A manutenção de uma infraestrutura adequada e higiênica é essencial para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas descritas no PDI, especialmente considerando os ambientes destinados ao ensino, convivência, e gestão.

**Priorização de Obras e Serviços:** O PDI menciona a priorização de serviços de infraestrutura que garantam a regularização, acessibilidade e segurança das instalações, requisitos que incluem serviços terceirizados, como limpeza, para assegurar condições adequadas de uso e segurança dos espaços.

**Inclusão e Qualidade de Vida:** A oferta de um ambiente limpo e bem mantido contribui para a promoção da qualidade de vida e bem-estar tanto para estudantes quanto para servidores, alinhando-se à missão do IFC de oferecer educação de qualidade e inclusiva.

**Eficiência Operacional:** O uso de serviços terceirizados, como limpeza, permite a gestão eficiente dos recursos humanos e financeiros, otimizando o funcionamento do IFC e liberando os servidores

para funções estratégicas e pedagógicas.

Essa contratação assegura o atendimento às metas institucionais estabelecidas no PDI 2024/2028, reforçando o compromisso do IFC com a manutenção de um ambiente educacional propício e seguro para o desenvolvimento das atividades planejadas.

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

A contratação de serviços continuados de limpeza visa garantir a higienização adequada e regular das dependências da instituição, assegurando um ambiente saudável, seguro e confortável para os servidores, colaboradores e usuários do espaço público. Os resultados pretendidos com a execução deste contrato são os seguintes:

12.1. Ambiente Limpo e Organizado: Garantir que as instalações, áreas comuns e administrativas estejam sempre limpas, organizadas e livres de sujeira e resíduos, de acordo com os padrões estabelecidos de qualidade.

12.2. Manutenção da Saúde e Bem-Estar: Promover um ambiente saudável para todos os ocupantes do local, prevenindo doenças relacionadas à falta de higiene, como doenças respiratórias e alergias, além de garantir a eliminação de focos de vetores e pragas.

12.3. Regularidade e Eficiência dos Serviços: Assegurar que a execução dos serviços de limpeza seja contínua e realizada dentro dos prazos estabelecidos, com periodicidade adequada a cada tipo de ambiente (diária, semanal, esporádica, conforme as necessidades), sem comprometer o funcionamento das atividades da instituição.

12.4. Economicidade: ao terceirizar estas atividades, a Reitoria e os demais *campi* participantes podem focar sua atuação na atividade para a qual foi instituída, na busca pela melhor satisfação do interesse público.

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

Os ambientes em que o serviço será executado foram medidos e detalhados, de forma que o serviço se moldará aos parâmetros pré-definidos podendo a qualquer momento, na necessidade da administração serem atualizados e adaptados para um melhor atendimento das necessidades.

Os servidores que atuam na contratação e fiscalização dos processos precisam de capacitação constante inclusive orientada para contratações de objetos específicos.

A administração realizará sistematicamente o acompanhamento através dos fiscais, que utilizarão o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto entre os anexos do edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**Atenção em relação ao Campus Blumenau:**

Os serviços de limpeza, relativos ao Auditório e ao Laboratório de Artes, cujas obras encontram-se em fase de execução, somente serão iniciados e remunerados após comunicação formal da contratante, atestando a entrega e a liberação dos referidos ambientes para uso. Enquanto não iniciados, tais serviços não comporão a medição nem gerarão obrigação de pagamento por parte da contratante, gerando glosa mensal de tais áreas.

A frequência dos serviços de limpeza nas dependências do Auditório deverão ser feitas, além do previsto de uma vez por semana, sempre ao fim dos eventos que ocorrerem no ambiente. Foram estimadas 8 limpezas extras mensais, conforme planilha de custos, anexa ao Edital. Caso o número de limpezas ultrapasse o estimado, a Contratada receberá pelo excedente, conforme medição dos fiscais do contrato.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. Trata-se de serviço de mão de obra com foco em limpeza para manutenção das estruturas dos campi, desta forma, a intenção é que o serviço seja executado com a intenção de propiciar uma preservação das estruturas e assim promover um prolongamento da vida útil dos móveis e imóveis, mantendo a segurança dos usuários e dos trabalhadores.

### **14.2. Dos Critérios e Práticas de Sustentabilidade:**

A contratada deve cumprir com rigor os critérios ambientais estabelecidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 2024, 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:

14.2.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

14.2.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.

14.2.4. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

14.2.5. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

14.2.6. Treinar os funcionários sobre práticas sustentáveis e a importância da conservação ambiental;

14.2.7. Promover a conscientização sobre o impacto ambiental e como reduzir esse impacto nas atividades diárias;

14.2.8. Reduzir o uso de papel através de digitalização de documentos e comunicação eletrônica;

14.2.9. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

14.2.10. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais de uso da CONTRATADA, potencialmente poluidores, dentre os quais:

a) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; b) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

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

14.2.12. Utilização de materiais de limpeza e higiene e equipamentos constituídos, no todo ou em parte, por MATERIAL RECICLADO, ATÓXICO, BIODegradável;

14.2.13. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

14.2.14. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

14.2.15. Racionalização/economia no consumo de energia;

14.2.16. Utilização de embalagens primárias e secundárias recicladas ou recicláveis em todo ou em parte;

14.2.17. Evitar a utilização de produtos aerossóis;

14.2.18. Opção por produtos que possuam certificações ambientais, como rótulos ecológicos;

14.2.19. Na hipótese de haver sistema de coleta seletiva estabelecida pelo plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos ou sistema de logística reversa a que se refere o art. 18 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 no município da Contratante, a Contratada responsabilizar-se-á pelo acondicionamento adequado e de forma diferenciada dos resíduos sólidos gerados; e pela disponibilização adequada dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis para coleta ou para devolução. O disposto anteriormente não isenta a Contratada de observar as regras previstas na legislação do titular do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos referentes ao acondicionamento, à segregação e à destinação final dos resíduos do município da Contratante;

14.2.20. No caso de a Contratada produzir os resíduos a seguir identificados - ou outros incluídos pela legislação - , deverá apresentar ao fiscal contratual o manifesto de transporte de resíduos, emitido pelo Sinir, referente ao retorno destes por meio da logística reversa: pilhas e baterias, pneus, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; produtos eletroeletrônicos e seus componentes; dos produtos e das embalagens de agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, ou em normas técnicas; ou de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens.

### **14.3. Dos Critérios de Segurança do Trabalho:**

Tendo em vista a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, é dever da Administração Pública fiscalizar a observação e o cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, editadas pela Portaria MTE n. 3214 de 10/06/1978, por parte das contratadas.

Das responsabilidades específicas de segurança e saúde do trabalho:

14.3.1. A contratada obriga-se a respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto deste contrato, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e



Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria n. 3214/1978, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste edital, seus anexo e nas normas internas do Contratante, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.

14.3.2. A Contratada reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto do contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais.

14.3.3. Quando da contratação deverá providenciar os seguintes laudos:

- a - PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b - Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT).
- c - Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
- d - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
- e - Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

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

Código CBO nº 5143-20 - Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza (<http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>).

Código CBO nº 4101-05 - Supervisor Administrativo (<http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>).

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Viável segundo os elementos apresentados no presente estudo técnico preliminar.

## 16. Responsáveis

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

**PAULO ROBERTO DA SILVA**

Coord. Geral de Compras

**RAFAEL MARCOS FERNANDES**

Diretor de Administração e Planejamento - Reitoria

Despacho: A autoridade competente aprova o presente estudo técnico preliminar.

**RUDINEI KOCK EXTERCKOTER**

Autoridade competente