

Estudo Técnico Preliminar 91/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23411.009804/2024-13

2. Descrição da necessidade

Objeto: Contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização e copeiragem, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, uniformes e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com vistas a atender às necessidades do Instituto Federal do Paraná – Campus União da Vitória.

Os serviços de limpeza, conservação, higienização são de natureza contínua e são essenciais para a manutenção das condições de higiene e usabilidade do espaço físico do IFPR, sendo que a sua interrupção comprometeria a prestação do serviço público, o bem-estar, a saúde e a segurança dos usuários das instalações.

Ainda, com base no Documento de Formalização da Demanda (DFD) 3032991 - justifica-se uma nova contratação para substituição do contrato nº 04/2022, que encontra-se com processo de apuração de responsabilidade que resultou em sanção de suspensão temporária e também rescisão unilateral de contrato, conforme processo 23411.009478/2024-44, e portanto, necessitará ser substituído por nova contratação.

Um dos pressupostos à válida formalização dos contratos, o que se estende à prorrogação da vigência, entendida por alguns doutrinadores como um novo contrato, é a verificação quanto à manutenção das condições de habilitação, no que se inclui as condições de participação da contratação pública.

No mesmo sentido, prevê a IN 05/2017:

ANEXO IX
DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
(...)

11. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:
- b) a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Como trata-se de serviços de natureza contínua e são essenciais para a manutenção das condições de higiene e usabilidade do espaço físico do campus, sua interrupção comprometeria a prestação do serviço público, o bem-estar, a saúde e a segurança dos usuários das instalações.

Outrossim, o Decreto–Lei nº 200/67 e Decreto 9.507/2018 orientam que atividades acessórias da Administração Pública Federal, tais como as de limpeza, deverão ser realizadas preferencialmente de forma indireta.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS UNIÃO DA VITÓRIA	Isaac Guilherme de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Gerais

Para atender a demanda levantada é necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como na administração de mão de obra, sendo indispensáveis os requisitos de aceitação e habilitação dispostos na IN 05/2017 SEGES/MPDG, os quais atestam a capacidade administrativa, gerencial, jurídica, financeira e técnica da futura contratada.

Da mesma forma, a prestação dos serviços deverá ser realizada por pessoal capacitado, mediante a utilização de materiais e equipamentos adequados, na periodicidade necessária ao funcionamento da unidade.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, tendo natureza auxiliar, instrumental ou acessória, sem previsão de qualquer responsabilidade para realização de atos administrativos ou tomada de decisão para a Contratada, tampouco se tratando de atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do IFPR. A partir das informações levantadas, podem-se classificar os serviços pretendidos como comuns, e como o objeto da contratação refere-se a prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, fica caracterizado como continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º da Lei 14.133/2021.

Para atendimento das condições de habilitação deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços de serviços de limpeza, com posto compatível ao objeto licitado, serviços continuados de limpeza, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017. De acordo com a referida IN:

10.7. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho(alínea "c" do subitem 10.6), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.”

Além da execução das atividades de limpeza e conservação, a empresa deverá fornecer os materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução das atividades.

A contratação conjunta de materiais e serviços implica vantagens para a Administração, pois:

- a) as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração conseguiria através de procedimento licitatório;
- b) O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa jurídica (no caso, a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de indisponibilidade de materiais;
- c) A grande maioria das empresas prestadoras de serviços de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.

Assim, para compor a planilha e formação de preços dos equipamentos e insumos, deverá a administração dimensionar com base em histórico o consumo mensal, realizando pesquisa de preços dos itens estimados.

É de fundamental importância para a correta execução contratual, a observância, por parte da contratada, ao cumprimento dos prazos e obrigações contratuais estabelecidos.

Considerando a natureza continuada dos serviços, os quais devem ser prestados permanentemente, devido a sua essencialidade ao bom funcionamento da instituição, propõe-se a vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Justifica-se a vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, em razão de o objeto possuir caráter essencial para o IFPR Campus União da Vitória, considerando que os serviços a serem contratados referem-se à limpeza de toda a área construída da unidade, mantendo-a em condições de usabilidade e prezando-se pela segurança sanitária da comunidade acadêmica. Ademais, o valor investido pela futura contratada em materiais e equipamentos é dispendioso se considerado apenas 12 meses de contrato; desta forma o prazo de vigência inicial estendido objetiva ainda estimular a competitividade, possibilitando redução no valor homologado, gerando economicidade. Adicionalmente, apontamos também a eficiência processual relacionada à redução no número de prorrogações (caso o contrato se mostre vantajoso) considerando as diversas repactuações e eventuais reajustes, que geralmente ocorrem em datas distintas.

O licitante poderá, de forma facultativa, vistoriar as instalações do campus. Optando ou não pela vistoria, o licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas, mas tendo o IFPR a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

Trata-se de **serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Os serviços possuem natureza continuada, pois se trata de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atendimento de nosso objetivo institucional.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A utilização da **empreitada por preço global** foi adotada em decorrência da definição prévia do objeto, com base na demanda da unidade requisitante. Logo levou-se em consideração que o regime de empreitada por preço global está com enfoque no controle qualitativo do resultado, estabelecidos pela Administração na fase de planejamento da contratação. Entendemos a empreitada por preço global poderá atrair um maior número de participantes com a consequente maior disputa na fase de lances e um possível menor preço.

As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade do objeto, sendo estas descritas no edital.

Enquadramento da categoria profissional e Convenção Coletiva de Trabalho

O enquadramento da categoria profissional que será empregada na execução dos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

a) Categoria Profissional: Servente de limpeza.

b) CBO: 5143-20.

c) Carga horária: 44h semanais.

d) Escolaridade e experiência: preferencialmente Ensino Fundamental completo e/ou experiência de 06 meses na profissão, comprovada em carteira de trabalho.

e) Competências pessoais: demonstrar profissionalismo, iniciativa, resistência física, paciência, prudência, equilíbrio físico, agilidade, controle emocional, destreza manual. Deve manter postura discreta e estritamente direcionada às atividades do posto, saber trabalhar em equipe, reconhecer limitações pessoais e contornar situações adversas.

f) Capacitação Técnica:

Treinamento 1: Treinamento realizado pela empresa Contratada em até 30 (trinta) dias após a ocupação do posto de trabalho no IFPR, com orientações acerca de: segurança no trabalho, relações interpessoais, correta operação dos equipamentos, correta utilização dos materiais de limpeza e da adequada metodologia de otimização dos serviços. com duração mínima de 8 (oito) horas.

Treinamento 2: realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Para tanto, a contratada deverá promover a capacitação da equipe de trabalho na área de Gestão de Resíduos Sólidos (com ênfase em coleta seletiva), redução do consumo de água e de energia elétrica. A capacitação deverá ter carga horária mínima de 08 (oito) horas, e ser fornecida pela Contratada sem ônus para o IFPR e para os colaboradores, podendo ser na modalidade EAD. O prazo para realização é de até 90 (noventa) dias após o início da execução contratual. A capacitação deverá ser realizada também caso ocorra a substituição de mais de 50% dos colaboradores, quando

estes não possuírem o treinamento exigido. A contratada deverá apresentar certificação dos referidos cursos em até 10 dias úteis após a realização. Serão aceitos certificados de capacitação, nas áreas solicitadas, expedidos em até 18 (dezoito) meses anteriores à ocupação do posto no IFPR pelo funcionário.

Os valores dos salários e benefícios de referência utilizados pelo IFPR para estimar os valores desta contratação, consideram a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais abrangidas pela CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2026:

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000232/2024

DATA DE REGISTRO NO MTE: 24/01/2024

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR002298/2024

NÚMERO DO PROCESSO: 13068.200516/2024-03

DATA DO PROTOCOLO: 24/01/2024

A saber:

REFERÊNCIAS DE VALORES PARA COMPOSIÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS	VALOR	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024 /2026 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000232/2024 - FEACONSPAR/SIEMACO
Servente 44 horas	R\$ 1.641,00	CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2024 a 31/01 /2025
Adicional de copeiragem	R\$ 113,00	02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO
Adicional de Insalubridade (Campus União da Vitória-Postos que realizarem a função de limpeza de banheiros, laboratórios e coleta e descarte de lixo).	R\$ 564,80	CLÁUSULA TERCEIRA - PARÁGRAFO QUINTO.
Encarregado	R\$ 1.892,00	03 - ENCARREGADOS - a) de 03 a 10 empregados
Vale Alimentação	R\$ 700,00	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE – ALIMENTAÇÃO VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2024 a 31/01 /2025
Benefício Assistência Médica	R\$ 81,00	CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2024 a 31/01 /2025

Benefício Social Familiar	R\$ 26,00	CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2024 a 31/01/2025
---------------------------	--------------	---

Conforme já mencionado, a necessidade de contratação é da Categoria Profissional Servente de limpeza, CBO: 5143-20, o que justifica a utilização da CCT acima especificada na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração.

Com vistas a justificar tal escolha cumpre destacar que, nos termos do art. 581, § 1º, da CLT, o enquadramento sindical patronal se define a partir da atividade preponderante do empregador e, em decorrência dessa categoria econômica (patronal) é que se define a respectiva categoria profissional, representante dos trabalhadores, aplicando-se, no caso, o chamado princípio da simetria. No Brasil, não vigora a liberdade sindical plena, mas sim o princípio da unicidade sindical, segundo o qual a lei impõe a existência de sindicato único na mesma base territorial para uma mesma categoria (art. 8º, II, CF), cuja fiscalização incumbe ao Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Súmula 677/STF. Tal circunstância traz como consequência para o empregador a vedação quanto à escolha do sindicato para o qual recolher e destinar as contribuições compulsórias, bem como quanto à entidade com o qual celebrar acordos e/ou convenções. Isso porque o comando do art. 511, § 2º da CLT, detém efetivamente o conceito de categoria, qual seja: "a similitude de condições de vida oriunda da profissão ou trabalho em comum, em situação de emprego na mesma atividade econômica ou em atividades econômicas similares ou conexas, compõe a expressão social elementar compreendida como categoria profissional".

Como a Constituição Federal de 1988 não reconheceu a liberdade sindical ampla com a pluralidade sindical, o Tribunal Superior do Trabalho não reconhece a existência de sindicato concorrente, mesmo que mais específico, na mesma base territorial, devendo ser reconhecido como mais legítimo e representativo aquele com categoria profissional mais larga e abrangente, mais antigo e apto a melhor realizar o critério da unicidade sindical determinado pela Constituição.

Por todas as razões acima declinadas esta Administração adotou como fundamento de sua Planilha de Custos e Formação de Preços a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2026 firmada entre a FEACONSPAR (Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Paraná) e os sindicatos de empregados em empresas de asseio e conservação, sendo que o SIEMACO-Curitiba (PR), signatário da mencionada Convenção Coletiva, possui abrangência territorial no município de União da Vitória (PR).

Apesar da convenção coletiva prever o Fundo de Formação Profissional, de acordo com a CGU este item não poderá compor de forma expressa a planilha de custos e formação de preços.

Em um dos postos poderá ser exigido o adicional de copeiragem, previsto na CLÁUSULA TERCEIRA - 02.01 CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO, enquanto perdurar referida situação.

Além dos postos de servente de limpeza, poderão ser contratadas pelas unidades o posto de encarregado. Esse profissional será o responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, orientação da equipe de trabalho, planejamento e distribuição das tarefas e materiais de limpeza, fiscalização do serviço prestado e demais atribuições relacionadas ao gerenciamento da equipe e das rotinas de limpeza.

NÃO será previsto o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo (40%) para as serventes que executem a atividade de limpeza dos banheiros, conforme prevê a Súmula nº 448 do TST, levando em consideração o levantamento realizado pela unidade, ainda considerando o rodízio das atividades de trabalho nesses ambientes pelas serventes com o fornecimento de EPIs.

A jornada de trabalho semanal será de 44 horas, de segunda a sexta, respeitando os intervalos para repouso e para alimentação, não havendo a necessidade de cobertura deste intervalo, proibido horas extras.

As glosas referentes às faltas de funcionários sem reposição serão efetuadas com base no custo total do profissional registrado na planilha de custos da Contratada, que será dividido pelo número de dias úteis do mês em que ocorrerem as faltas ou pelo número de horas úteis do dia em que ocorrerem as faltas, e multiplicado pelo número de dias ou horas a serem descontados.

As glosas serão efetuadas sem prejuízo das penalidades previstas no termo de referência e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

A empresa deverá realizar acordo de banco de horas com os seus colaboradores conforme a legislação trabalhista.

Somente se autorizado pela fiscalização do contrato e não de forma rotineira, a Contratada poderá propor (estando de acordo com as normas trabalhistas) junto ao funcionário, a reposição referente a ausência justificada da jornada de trabalho no limite de 4 (quatro) horas, e desde que esta compensação se dê nas 2 (duas) semanas subsequentes. Lembrando que ausências legais, tais como atestado médico, entre outras, não se enquadram na possibilidade de reposição de jornada.

A Contratante pode solicitar a suspensão temporária de parte da força de trabalho da contratada, sem ônus e sem reposição dos postos no período, durante os meses de recesso do calendário acadêmico (geralmente a partir da segunda quinzena de dezembro de um ano, até a primeira quinzena de fevereiro do ano seguinte e nas férias escolares de julho). Desta forma, a empresa deverá considerar esta situação em sua proposta e no calendário de férias dos colaboradores.

Também poderá ocorrer esta suspensão em períodos diversos, sendo que caberá a fiscalização informar a empresa com prazo suficiente para que a empresa possa conceder férias ao colaborador, dentro do prazo legal.

Nesses períodos de suspensão da prestação de serviços, os custos mensais serão reduzidos, observando o cálculo proporcional a planilha de custos e formação de preços do posto de trabalho.

Desta forma, haverá glosa/desconto na fatura, referente ao custo de reposição considerando que a empresa não terá custos ao não contratar o repositor para cobertura de férias, mantendo na fatura apenas as verbas provisionadas que são diluídas mensalmente, como 13º salário, ausências legais, licenças, férias, vale alimentação pago durante as férias, equipamentos, uniformes e afins.

Para fins de exemplificativo, nesta situação:

- O módulo correspondente a composição da remuneração será zerado;
- Não ocorrerá a sua incidência no Submódulo correspondente a encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições;
- No submódulo correspondente a benefícios mensais e diários, as rubricas transporte e auxílio refeição/alimentação serão zerados;
- Demais custos poderão ser zerados, caso tenha relação direta com o posto que está sendo suspenso (sem reposição).
- Como haverá a redução de consumo dos materiais/insumos, estes serão solicitados de acordo com a demanda do período e em alguns casos poderá ser suspensa a entrega, sendo o faturamento proporcional a quantidade entregue.

Ressalta-se que as situações acima, leva em consideração a concessão de férias ao colaborador durante a suspensão da prestação de serviços pelo posto de trabalho, não se confundindo com outras situações de suspensão de serviços ou supressões previstas na legislação.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Considerando a força econômica do poder público, as contratações devem ser utilizadas em todas suas escalas e alcances para incentivar uma nova cadeia econômica voltada para o desenvolvimento sustentável.

O **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis DECOR/CGU/AGU**, 6ª edição (setembro/2023) estabelece critérios de sustentabilidade a serem observados em contratações de serviços de limpeza, a saber:

a) Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente. b) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

O Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação também estabelece diretrizes para a inserção de práticas sustentáveis nas contratações referentes a serviços de limpeza, em seu item "2.4.7 BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA".

Desta forma, considerando os citados normativos, as obrigações da contratada relativas à sustentabilidade, deverão contemplar:

a) Observar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos;

b) Cumprir a legislação ambiental para a gestão sustentável dos serviços;

c) Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços;

d) Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e às normas de segurança e saúde do trabalho;

e) Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos;

f) Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos seus funcionários, observando a legislação que rege a matéria, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

g) Disponibilizar os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, dentro dos prazos e especificações solicitadas, bem como dentro das normas e com os devidos registros nos órgãos competentes, atentando-se aos prazos para troca de itens rejeitados ou que apresentem defeitos durante o seu uso;

h) Manter materiais e equipamentos sempre em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e às instalações hidrossanitárias e elétricas;

i) Observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, produtos químicos etc.;

j) Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

k) Racionalizar o consumo de energia elétrica, inclusive com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

- l) Observar para que os equipamentos de limpeza possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- m) Adotar práticas de redução da geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos descartados pela Administração (resíduo orgânico, lixo comum e materiais recicláveis), promovendo a sua correta destinação. Os resíduos sólidos, reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente, para fins de disponibilização à coleta seletiva. Acondicionar materiais recicláveis em sacos de lixo na cor azul e lixo comum em sacos de cor preta, para a diferenciação dos resíduos;
- n) Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- o) Utilizar, sempre que possível, embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- p) As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA;
- q) Apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação dos serviços, quando solicitado pelo Contratante;
- r) Não utilizar produtos de limpeza que contenham Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;
- s) Otimizar a utilização de recursos e promover a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- s1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- s2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- s3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- s4) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Para tanto, a contratada deverá promover a capacitação da equipe de trabalho na área de Gestão de Resíduos Sólidos (com ênfase em coleta seletiva), redução do consumo de água e de energia elétrica. A capacitação deverá ter carga horária mínima de 08 (oito) horas, e ser fornecida pela Contratada sem ônus para o IFPR e para os colaboradores, podendo ser na modalidade EAD. O prazo para realização é de até 90 (noventa) dias após o início da execução contratual. A capacitação deverá ser realizada também caso ocorra a substituição de mais de 50% dos colaboradores, quando estes não possuírem o treinamento exigido. A contratada deverá apresentar certificação dos referidos cursos em até 10 dias úteis após a realização. Serão aceitos certificados de capacitação, nas áreas solicitadas, expedidos em até 18 (dezoito) meses anteriores à ocupação do posto no IFPR pelo funcionário;
- t) Desenvolver ou adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- u) Utilizar, preferencialmente, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local

5. Levantamento de Mercado

Considerando que o Instituto Federal do Paraná, já possui um histórico de contratação de serviço de limpeza para todos os Campi, com a definição da quantidade de postos necessários para a prestação dos serviços, optou-se pela contratação por meio de postos.

O presente modelo de contratação não traz qualquer inovação às práticas de mercado, o modelo de contratação de serviços terceirizados para limpeza e conservação é o mais usual pelos órgãos da Administração Pública e existem diversas empresas

atuantes no mercado para a prestação deste serviço, considerando a pesquisa realizada no Comprasnet de licitações similares, constatou-se que há demanda de mercado para contratação em um único grupo de serviços de limpeza e que é comum a contratação do referido serviço via pregão eletrônico.

Em razão das características de funcionamento da instituição, que atende estudantes, servidores e público externo durante os três turnos, é indispensável a prestação continuada dos serviços, de modo que os ambientes estejam sempre limpos e higienizados.

Como referência para a presente contratação foram utilizados os seguintes contratos de outras entidades:

PE 21121/2023 - UASG 158516

PE 90030/2024 - UASG 158009

PE 90038/2024 - UASG 158009

6. Descrição da solução como um todo

A contratação será realizada por meio de licitação, através de pregão eletrônico, a ser operacionalizado pelo Campus União da Vitória, considerando tratar-se de demanda local, tendo toda a descrição do serviço, forma de execução, diretrizes e obrigações da contratante e da contratada, descritas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos ao Edital da licitação.

A empresa vencedora do certame firmará contrato de prestação dos serviços com o IFPR Campus União da Vitória, com gestão e fiscalização na própria unidade, sendo indicados pela Direção-Geral do Campus, de modo a garantir que os serviços a serem prestados estejam, ao longo da vigência do contrato, em estrita conformidade com as exigências e termos da contratação, garantindo a segurança e eficiência planejada desde a sua fase inicial. Também, a gestão e fiscalização contratual ocorrendo na própria unidade de prestação de serviços propicia agilidade na tomada de decisões e soluções pontuais que possam melhorar o resultado esperado.

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é documento integrante do instrumento convocatório e será utilizado pela gestão e fiscalização do contrato para verificação da qualidade dos serviços prestados de modo tangível e objetivo, estabelecendo as respectivas adequações de pagamento em caso de serviços prestados em desconformidade.

O futuro contrato adotará ainda a Conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, enquanto mecanismo de controle para eventuais riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, conforme regramento da IN 05/2017 SEGES/MPDG. A adoção deste mecanismo considera que a conta vinculada vem sendo adotada com eficiência no IFPR, que já possui experiência administrativa na sua operacionalização.

Das atividades a serem executadas:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos, para atender o Instituto Federal do Paraná, visando a estabelecer contrato com vigência inicial de 24 meses prorrogável sucessivamente por até 10 anos, de acordo artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Servente de Limpeza – CBO 5143-20

Requisitos mínimos: preferencialmente Ensino Fundamental completo e/ou experiência de 06 meses na profissão, comprovada em carteira de trabalho.

O Cronograma das atividades a serem realizadas será definido pela Administração, considerando os seguintes fatores: horários de aula, uso dos laboratórios, horário de trabalho dos servidores, férias escolares, eventos a serem realizados, entre outros.

Os serviços a serem executados serão exigidos da Contratada na forma de execução e frequência descrita, caso não explicitado, conforme disposto no Anexo III do caderno de Logística "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO" produzido e disponibilizado pelo Governo Federal.

As atividades a serem desenvolvidas por cada posto de trabalho a ser contratado são as seguintes:

a) Áreas Internas, exceto banheiros:**Diariamente**

Varrer salas de aula e ambientes de trabalho, uma a duas vezes ao dia, conforme a necessidade;

Remover com pano úmido, o pó das mesas e das estações de trabalho;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos de copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos próprios, removendo-os para local indicado pela Contratante;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº. 06 de 03 de Novembro de 1995;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Duas Vezes na Semana

Varrer e passar pano úmido nas áreas administrativas, corredores, etc., ou quando necessário;

Remover com pano úmido o pó das mesas, armários e demais móveis existentes;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;

Uma Vez na Semana

Tirar o pó das plantas, folhagens, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

Limpar elevadores com produtos adequados;

Quinzenalmente, uma vez quando não explicitado

Limpar todos os vidros (face interna até 3 metros de altura), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e paredes pintados à óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro e assentos de poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Limpar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Lavar convenientemente, internamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granitos, mármore e etc.;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

Mensalmente, uma vez quando não explicitado

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, parede e rodapés;

Remover manchas de paredes;

Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, circular, pantográficas, correr, etc.);

Semestralmente

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, com produtos e equipamentos adequados.

b) Áreas Internas - Banheiros:

Diariamente

Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes dos sanitários;

Proceder à lavagem de bacias, assentos, vasos, mictórios e pias dos sanitários com saneantes domissanitários e desinfetantes, como também das fechaduras e trincos das portas (duas vezes ao dia);

Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos próprios, removendo-os para local indicado pela Contratante; observando o correto descarte dos resíduos, visto que os banheiros também contêm lixeiras específicas para materiais recicláveis;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº. 06 de 03 de Novembro de 1995;

Limpar os espelhos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Limpar com saneantes domissanitários os forros dos sanitários;

Limpar as portas com produtos adequados;

Quinzenalmente

Limpar todos os vidros (face interna até 3 metros de altura), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

Mensalmente

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.

c) Áreas Externas:**Diariamente, uma vez**

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;

Varrer pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e pátios descobertos e áreas verdes;

Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

Lavar os pisos com produto indicado para áreas externas, encerar e lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

Limpar todos os vidros e esquadrias, aplicando produto antiembaçante;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

As atividades diária, semanal e mensal deverão ser realizadas com uso de EPI.

d) Áreas externas com exposição a situação de risco**Semestralmente**

Limpeza de todas as fachadas externas envidraçadas e não envidraçadas (acima de três metros de altura) fornecendo equipamentos adequados e mão-de-obra especializada com todos os EPIs necessários conforme legislação para executar os serviços.

Limpeza dos toldos passarela;

Anualmente

Limpeza das platibandas da cobertura do Bloco 01

e) Servente de limpeza - com adicional de copeiragem

Diariamente ou conforme necessidade:

Preparar e servir café e chá;

Recolher, lavar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações;

Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição;

Limpar cafeteiras, geladeiras e micro-ondas, todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados;

Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa;

Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas da copa e recolher todo o lixo em saco plástico, pelo menos três vezes ao dia e sempre que houver necessidade

UNIFORMES E EPI'S A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

- a) Não será permitido que o trabalhador desprotegido e/ou desuniformizado exerça sua jornada de trabalho;
- b) A periodicidade de troca definida como semestral e anual será contada a partir do mês de início da execução contratual.
- c) Os uniformes e EPI's relativos às trocas semestrais/anuais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante em até 10 dias após o fim do mês correspondente a realização da troca semestral e/ou anual;
- d) Para os colaboradores admitidos fora do período de troca semestral/anual dos Uniformes/EPIs, os recibos de entrega, devidamente assinado e datado pelo funcionário, deverão ser entregues ao IFPR juntamente com a documentação mensal do faturamento.
- e) Os uniformes e EPIs devem ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou quando não estiverem em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo a substituição ser imediata;
- f) Não será admitida a entrega de uniformes e EPIs com características inferiores às descritas neste instrumento.
- g) Em caso de prorrogação do Contrato, ficam mantidas as condições de entrega de Uniformes e EPIs descritas neste instrumento.

Uniformes:

- a) O uso do uniforme tem por finalidade identificar as Serventes no exercício de suas funções.

- b) O uniforme deverá estar em perfeitas condições de asseio e conservação (limpo e passado) e completo quanto aos itens abaixo exigidos.
- c) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- d) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que
- e) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- f) Os uniformes deverão ser adequados ao tamanho utilizado pelos funcionários.
- g) Antes da entrega dos uniformes aos funcionários caberá à empresa comprovar que os mesmos atendem plenamente ao descritivo deste instrumento. A comprovação poderá ser realizada por ficha técnica e/ou apresentação de amostra, em cuja etiqueta se possa verificar as características e tamanho do uniforme.
- h) Os Uniformes deverão estar disponíveis para uso imediato, por todos os funcionários, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.
- i) O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização do Instituto e conter as características básicas conforme identificado na Planilha de Custos.

Equipamentos de Proteção Individual

- a) Os EPIs deverão ser entregues no primeiro dia de trabalho de cada funcionário, não sendo permitida a execução do serviço sem que o funcionário esteja portando os EPIs;
- b) Os EPIs devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA - Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;
- c) As máscaras de proteção tipo PFF1 serão adquiridas somente em caso de necessidade, haja vista que o seu uso está atrelado a limpeza pós-obras no IFPR.
- d) Os equipamentos de proteção individual deverão possuir as seguintes características mínimas, conforme identificado na Planilha de Custos.

Para fins de emissão e ateste de nota fiscal, os EPIs indicados nas alíneas “c” e “d”, o fiscal e o preposto da empresa, a cada faturamento, verificará se houve o fornecimento de acordo com a necessidade, realizando o desconto na planilha de custos e formação de preços correspondente a quantidade não entregue.

Equipamentos:

Para a execução dos serviços, bem como para dar suporte às necessidades dos funcionários, caberá à Contratada o fornecimento de equipamentos. A relação com a distribuição dos equipamentos por localidade e com os respectivos quantitativos consta identificado na Planilha de Custos, bem como seus valores.

Os equipamentos e demais itens duráveis deverão ser disponibilizados pela empresa Contratada em regime de locação, ou seja, o IFPR pagará mensalmente pela disponibilidade de tais equipamentos. Para estimativa desse custo, foram considerados:

A Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017, que dispõe sobre o Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido e sobre o tratamento tributário do PIS/Pasep e da Cofins, da qual se verifica (grifos nossos):

Art. 121. Poderá ser computada como custo ou encargo, em cada exercício, a importância correspondente à diminuição do valor dos bens do ativo não circulante classificados como imobilizado resultante do desgaste pelo uso, ação da natureza e obsolescência normal.

§ 1º A depreciação será deduzida pelo contribuinte que suportar o encargo econômico do desgaste ou obsolescência, de acordo com as condições de propriedade, posse ou uso do bem.

§ 2º A quota de depreciação é dedutível a partir da época em que o bem é instalado, posto em serviço ou em condições de produzir.

§ 3º Em qualquer hipótese, o montante acumulado das quotas de depreciação não poderá ultrapassar o custo de aquisição do bem.

§ 4º O valor não depreciado dos bens sujeitos à depreciação que se tornarem imprestáveis ou caírem em desuso importará redução do ativo imobilizado.

§ 5º Somente será permitida depreciação de bens móveis e imóveis intrinsecamente relacionados com a produção ou com

O

Anexo III da mesma norma apresenta as taxas anuais de depreciação, as quais foram utilizadas como referência para a estimativa de custos desta contratação;

O lucro e as despesas administrativas da prestadora de serviços sobre o fornecimento dos insumos associados à mão-de-obra, contemplados na planilha de custos e formação de preços;

Dessa forma, o cálculo do valor de locação das ferramentas, para fins de estimativa de custos da licitação, foi realizado observando o seguinte parâmetro:

$$\text{Depreciação anual} = (\text{Custo de aquisição} - \text{Valor residual}) / \text{Anos de vida útil}.$$

Essa parcela deverá permanecer na planilha de custos da prestação do serviço enquanto durar a necessidade de disponibilidade dos equipamentos;

Ao final da contratação, os equipamentos deverão ser recolhidas pela empresa, posto que é dela a propriedade, a posse e o uso do bem, durante a execução contratual;

Os equipamentos e demais insumos deverão estar em perfeitas condições de uso durante toda a execução contratual.

Os equipamentos descritos neste Estudo deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviços para início da execução do contrato e estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos por outros em até 3 (três) dias úteis, em caso de defeito ou qualquer situação que impeça seu correto funcionamento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar adaptadores para as tomadas/equipamentos, quando necessário.

Materiais:

A entrega dos materiais será realizada mediante solicitação do IFPR, sendo que as quantidades poderão variar mensalmente, conforme necessidade, observados os limites mensais registrados no Contrato. O pagamento será adequado à quantidade de materiais e insumos efetivamente entregues.

A entrega do material será dividida em duas partes:

Alguns itens deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviços para início da execução do contrato;

Outros itens serão entregues mensalmente até o décimo dia útil do mês ou prazo maior quando determinado pela fiscalização, a partir do 2º mês de vigência do contrato, conforme necessidade de cada local de prestação dos serviços. O envio do pedido de materiais pela contratante, contendo as especificações dos itens e quantidades solicitadas, será encaminhado à contratada até o vigésimo dia do mês anterior ao da data prevista para entrega.

Os itens descritos compõem a estimativa mensal de materiais e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA. Caso haja necessidade, visando à boa execução dos serviços, poderá haver alterações na lista de materiais e/ou de equipamentos a serem entregues, inclusive no quantitativo, desde que autorizado pelo fiscal do contrato.

Os materiais serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo efetivamente solicitado (via ordem de fornecimento) e entregue no mês, multiplicado pelo valor unitário de cada item, conforme cotação da CONTRATADA.

Apesar da periodicidade estipulada, inexistirá a obrigatoriedade de realização de pedido todos os meses, estando estes condicionados à efetiva demanda.

Para a emissão da ordem de fornecimento, a fiscalização do contrato deverá, com base no histórico de consumo e a quantidade remanescente de materiais não consumidos, preencher a planilha de materiais apenas com a quantidade de cada material, não alterando os valores unitários.

Quando do pedido do pagamento, caberá à CONTRATADA apresentar a(s) nota(s) fiscal(is) sob pena de não pagamento no caso de ausência da documentação comprobatória supracitada.

Caberá a fiscalização comparar a entrega com a ordem de fornecimento, atualizando caso não tenha sido entregue a quantidade necessária e aprovando o valor a ser faturado de acordo com a planilha (módulo 5 e 6).

Esta planilha deverá ser acompanhada da nota fiscal de faturamento do mês.

Os materiais e equipamentos de limpeza a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, ser submetidos à prévia aprovação da Contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste instrumento, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

A CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa da quantidade de postos a contratar tem como base o histórico dos contratos, a produção por metro quadrado prevista no Anexo VI-B - Serviço de limpeza e conservação da IN 05/2017 e os tipos de cada área interna (item 2.4.1) e externa (item 2.4.2.1) do caderno de logística da SEGES.

Para aplicação dos índices de produtividade por tipo de área:

3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

3.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

3.3. Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e

c) face interna: 300 m² a 380 m².

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m2 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico;
[...]

5. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.
6. Considerar-se-á a 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 conveniência desta contratação.

Realizamos um levantamento da metragem e identificação dos espaços a serem limpos por tipo de área, a periodicidade (diária, mensal, quinzenal, trimestral, semestral, etc.), a frequência (quantidade de vezes que a tarefa será realizada por dia), com base na produtividade máxima e mínima da IN, a necessidade da unidade, o histórico de contratação e suas especificidades, chegando na quantidade de postos necessários para prestação do serviço, conforme abaixo:

DENOMINAÇÃO DO AMBIENTE	CLASSIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	ÁREA (m²)	PRODUTIVIDADE	FREQUÊNCIA	QTD. POSTOS (ARÉA/PRODUTIVIDADE) *FREQUÊNCIA
SANITÁRIO MASCULINO + PNE	Banheiros	Duas vezes ao dia	27,24	300	2,00	0,18160
SANITÁRIO FEMININO + PNE	Banheiros	Duas vezes ao dia	27,24	300	2,00	0,18160
SANITÁRIO MASCULINO + PNE	Banheiros	Duas vezes ao dia	27,24	300	2,00	0,18160
SANITÁRIO FEMININO + PNE	Banheiros	Duas vezes ao dia	27,24	300	2,00	0,18160
SANITÁRIO MASCULINO	Banheiros	Duas vezes ao dia	22,40	300	2,00	0,14933
SANITÁRIO FEMININO	Banheiros	Duas vezes ao dia	22,40	300	2,00	0,14933
SANITÁRIO MASCULINO	Banheiros	Duas vezes ao dia	22,40	300	2,00	0,14933
SANITÁRIO FEMININO	Banheiros	Duas vezes ao dia	22,40	300	2,00	0,14933
SANITÁRIO DG	Banheiros	Duas vezes por semana	3,96	300	0,27	0,00356
SANITÁRIO GUARITA	Banheiros	Duas vezes por semana	2,97	300	0,27	0,00267
VESTIÁRIO MASCULINO	Banheiros	Duas vezes por semana	30,48	300	0,27	0,02743
VESTIÁRIO FEMININO	Banheiros	Duas vezes por semana	30,48	300	0,27	0,02743

SALA DE AULA 01	Pisos frios	Uma vez ao dia	69,25	800	1,00	0,08656
SALA DE AULA 02	Pisos frios	Uma vez ao dia	69,03	800	1,00	0,08629
SALA DE AULA 03	Pisos frios	Uma vez ao dia	68,87	800	1,00	0,08609
SALA DE AULA 04	Pisos frios	Uma vez ao dia	69,66	800	1,00	0,08708
SALA DE AULA 05	Pisos frios	Uma vez ao dia	69,66	800	1,00	0,08708
SALA DE AULA 06	Pisos frios	Uma vez ao dia	69,66	800	1,00	0,08708
SALA DE AULA 07	Pisos frios	Uma vez ao dia	69,66	800	1,00	0,08708
SALA DE AULA 08	Pisos frios	Uma vez ao dia	69,66	800	1,00	0,08708
SALA DE AULA 09	Pisos frios	Uma vez ao dia	69,66	800	1,00	0,08708
SALA DE AULA 10	Pisos frios	Uma vez ao dia	69,66	800	1,00	0,08708
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 01	Laboratórios	Uma vez ao dia	68,46	450	1,00	0,15213
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 02	Laboratórios	Uma vez ao dia	68,46	450	1,00	0,15213
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 03	Laboratórios	Uma vez ao dia	68,87	450	1,00	0,15304
LABORATÓRIO DE MANUTENÇÃO DE HARDWARE	Laboratórios	Uma vez ao dia	68,46	450	1,00	0,15213
LABORATÓRIO QUÍMICA 01 + DEPÓSITO REAGENTES	Laboratórios	Uma vez ao dia	81,96	450	1,00	0,18213
LABORATÓRIO QUÍMICA 02 + DEPÓSITO REAGENTES	Laboratórios	Uma vez ao dia	81,96	450	1,00	0,18213
LABORATÓRIO BIOLOGIA 01	Laboratórios	Uma vez ao dia	69,66	450	1,00	0,15480
LABORATÓRIO BIOLOGIA 02	Laboratórios	Uma vez ao dia	69,66	450	1,00	0,15480
LABORATÓRIO AGRONOMIA 01	Laboratórios	Uma vez ao dia	69,66	450	1,00	0,15480
LABORATÓRIO AGRONOMIA 02	Laboratórios	Uma vez ao dia	69,66	450	1,00	0,15480

LABORATÓRIO DE FÍSICA E MATEMÁTICA	Laboratórios	Uma vez ao dia	69,66	450	1,00	0,15480
LABORATÓRIO DE PRÁTICAS CORPORAIS	Laboratórios	Uma vez ao dia	69,66	450	1,00	0,15480
LABORATÓRIO DE ARTES	Laboratórios	Uma vez ao dia	69,66	450	1,00	0,15480
CONVIVÊNCIA	Pisos frios	Uma vez ao dia	61,43	800	1,00	0,07679
SALA DE CAFÉ	Pisos frios	Uma vez ao dia	13,40	800	1,00	0,01675
BIBLIOTECA + SALAS DE ESTUDO	Pisos frios	Três vezes por semana	536,99	800	0,40	0,26850
DIREÇÃO GERAL	Pisos frios	Duas vezes por semana	25,00	800	0,27	0,00844
DIREÇÃO DE ENSINO	Pisos frios	Duas vezes por semana	13,00	800	0,27	0,00439
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Pisos frios	Duas vezes por semana	69,66	800	0,27	0,02351
GT PESSOAS	Pisos frios	Duas vezes por semana	25,95	800	0,27	0,00876
COORDENAÇÕES DE CURSO	Pisos frios	Duas vezes por semana	49,98	800	0,27	0,01687
SALA DOS PROFESSORES	Pisos frios	Duas vezes por semana	149,94	800	0,27	0,05060
MULTIMEIOS	Pisos frios	Duas vezes por semana	13,40	800	0,27	0,00452
RECEPÇÃO	Pisos frios	Duas vezes por semana	20,61	800	0,27	0,00696
SECRETARIA ACADÊMICA	Pisos frios	Duas vezes por semana	62,58	800	0,27	0,02112
SEÇÃO PEDAGÓGICA	Pisos frios	Duas vezes por semana	68,25	800	0,27	0,02303

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Pisos frios	Duas vezes por semana	25,80	800	0,27	0,00871
ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	Pisos frios	Duas vezes por semana	70,56	800	0,27	0,02381
MINIAUDITÓRIO	Pisos frios	Duas vezes por semana	97,44	800	0,27	0,03289
INCUBADORA TECNOLÓGICA	Pisos frios	Duas vezes por semana	69,66	800	0,27	0,02351
GUARITA	Pisos frios	Duas vezes por semana	6,63	800	0,27	0,00224
PÁTIO COBERTO	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Uma vez ao dia	288,39	1500	1,00	0,19226
CIRCULAÇÃO BLOCO 01	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Uma vez ao dia	503,87	1500	1,00	0,33591
CIRCULAÇÃO BLOCO 02	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Uma vez ao dia	142,70	1500	1,00	0,09513
CIRCULAÇÃO BLOCO 03	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Uma vez ao dia	158,49	1500	1,00	0,10566
QUADRA	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	Uma vez por semana	720,00	1500	0,13	0,06240
SALAS TÉCNICAS	Almoxarifados/galpões	Uma vez por semana	11,54	2500	0,13	0,00060
DEPÓSITOS DE MAT. LIMPEZA (DML0	Almoxarifados/galpões	Uma vez por semana	13,64	2500	0,13	0,00071
DEPÓSITO AGRONOMIA	Almoxarifados/galpões	Uma vez por semana	6,07	2500	0,13	0,00032
DEPÓSITO DE MATERIAIS ESPORTIVOS	Almoxarifados/galpões	Uma vez por semana	3,95	2500	0,13	0,00021
ALMOXARIFADO	Almoxarifados/galpões	Uma vez por semana	39,60	2500	0,13	0,00206
CALÇADAS EXTERNAS PAVER	Varrição de passeios e arruamentos:	Uma vez ao dia	1.000,00	6000	1,00	0,16667

CALÇADAS EXTERNAS PAVER	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Uma vez ao mês	1.000,00	1800	0,03	0,01667
ESQUADRIAS EXTERNAS SEM RISCO	face externa sem exposição a situação de risco	Uma vez ao mês	717,12	380	0,03	0,05661
ESQUADRIAS INTERNAS SEM RISCO	face interna	Uma vez ao mês	885,23	380	0,03	0,06989
ESQUADRIAS EXTERNAS COM RISCO	face externa com exposição a situação de risco	Uma vez por semestre	168,68	160	0,01	0,01054
						0,00000
					TOTAL DE POSTOS	6,04763

Logo, são necessários 6 postos de serventes para atendimento da necessidade da limpeza da área do Campus União da Vitória, sendo que um dos postos poderá receber o adicional de copeira, se necessário.

Além disso, conforme justificado anteriormente neste documento, poderá ser solicitado um posto de encarregado.

Desta forma, poderá ser adotado qualquer um dos cenários abaixo, dependendo da opção de ter ou não o adicional de copeira e o posto de encarregado:

CENÁRIO	SERVENTE	SERVENTE COPEIRA	ENCARREGADO
1	6	0	0
2	5	1	0
3	6	0	1
4	5	1	1

Registra-se no presente estudo, que caso haja possibilidade, a depender das demandas de uso e frequência de utilização efetiva, os laboratórios podem ser definidos com limpeza três vezes por semana, desde que não ocorram prejuízos a asseabilidade do local. Neste cenário, é possível avaliar a adoção de somente 5 posto de serventes.

A memória de cálculo para obtenção dos quantitativos de materiais e insumos a serem utilizados, encontram-se detalhados na planilha de custo e formação de preço da administração, elaborada para estimar o custo da contratação e foi levantada de acordo com o histórico de consumo da unidade.

A limpeza da esquadria externa do piso superior bem como dos toldos acima de 3 metros e a platibanda da cobertura do bloco 01, que envolvem riscos de altura, será considerada como um item separado na planilha de custos, com seu valor especificado. Isso se deve ao fato de que incluir esse tipo de serviço apenas como uma obrigação no Termo de Referência sempre gerou problemas.

Acredita-se que remunerar explicitamente este serviço, que ocorre semestralmente ou anualmente, na planilha de custos do contrato, facilitará a sua exigência sem dificuldades.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 940.337,62

A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 disciplina os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, admitindo as seguintes possibilidades:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Para todos os insumos necessários à execução do contrato (materiais, equipamentos, uniformes e EPI's), a realização da pesquisa de preços seguiu os parâmetros III, conforme justificativa apresentada no Mapa de Preços.

Segundo a IN 05/2017 SEGES/MPDG, os serviços contínuos de limpeza e conservação devem ser 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. Assim sendo, perde-se o parâmetro para realizar comparações de preços fixados.

A referida IN em seu ANEXO V - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR), item 2.9, estabelece:

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

- a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
- b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:
 - b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
 - b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e
 - b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço. (Grifo nosso)

Desta forma, para a composição do valor estimado da licitação, considerando a natureza dos serviços a serem contratados e em atenção às orientações da IN 05/2017 SEGES/MPDG, efetuou-se o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração, conforme anexo VII-D do referido documento legal, aplicando-se a legislação pertinente ao serviço a ser contratado, bem como em relação à mão de obra a ser alocada.

Cumprе destacar que a IN 49/2020 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, revoga itens da IN 05/2017 SEGES/MPDG que direcionavam a divulgação dos valores referenciais para a contratação de serviços, passando a tratar somente de Cadernos de Logística temáticos. Desta forma os valores desta contratação seguem as especificidades das produtividades e espaços físicos do campus.

Quanto à produtividade diária adotada para cada área física da unidade, no cálculo do preço médio dessa contratação, informa-se que foram observadas as disposições da IN 05/2017 SEGES/MPDG, considerando os limites por ela previstos bem como o nível de esforço necessário para cada área física a ser limpa.

Diante do exposto, comprova-se a diligência desta Administração no levantamento do valor estimado da pretensa contratação, o qual reflete todos os custos relativos ao contrato, observando o que dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, Consolidação das Leis do Trabalho, valores de mercado para todos os insumos, depreciação para os equipamentos, além dos demais custos, tributos e reflexos incidentes.

GRUPO /ITEM	CAMPUS /UNIDADE	SERVIÇO	ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	QTD. POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAIS	VALOR TOTAL MENSAIS SERVIÇO /MATERIAL	MESES	VALOR TOTAL DO ITEM	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

1	UNIÃO DA VITÓRIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, MEDIANTE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS	1	SERVENTE	4	R\$ 4.745,45	R\$ 18.981,80	24	R\$ 455.563,24	R\$ 940.337,62
			2	SERVENTE COM ADICIONAL DE COPEIRAGEM	1	R\$ 4.974,14	R\$ 4.974,14	24	R\$ 119.379,40	
			3	SERVENTE COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	1	R\$ 5.961,64	R\$ 5.961,64	24	R\$ 143.079,43	
			4	ENCARREGADO	1	R\$ 5.253,41	R\$ 5.253,41	24	R\$ 126.081,72	
			5	LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS COM RISCO - EXECUÇÃO SEMESTRAL OU ANUAL	1	R\$ 117,67	R\$ 117,67	24	R\$ 2.824,14	
			6	MATERIAL - MENSAL	1	R\$ 3.892,07	R\$ 3.892,07	24	R\$ 93.409,68	

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Para o presente objeto a licitação será lançada por itens e estes serão agrupados formando um único lote, pois entende-se que isto trás vantajosidade para administração com a economia de escala, pois torna-se uma licitação que poderá atrair um maior número de participantes com a consequente maior disputa na fase de lances e um possível menor preço.

Ainda opta-se pelo agrupamento, pois a gestão do contrato com uma única empresa permite um melhor padrão de serviços e gestão/fiscalização do contrato.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Como itens de contratação correlatas, identificou-se os materiais de higiene, mas não necessários diretamente para a prestação de serviços, como por exemplo: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido. Estes não estão inclusos nesta contratação, dado o alto volume e valor necessário para atendimento da unidade, o que encareceria a contratação em razão do reflexo destes itens na planilha de custos e formação de preços. Desta forma, tais itens devem ser contratados mediante sistema de registro de preços, conforme Calendário de Compras e Licitações ou via pedido no contrato de Almoxarifado Virtual.

Já as contratações interdependentes, são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Desta forma, os insumos utilizados diretamente na prestação de serviços, serão contemplados

nesta contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, com entrega de materiais, uniformes, EPIs e equipamentos necessários à correta execução da mão de obra.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Essa contratação alinha-se ao atual Planejamento Estratégico da instituição ao tratar-se de amparo ao cumprimento da missão, visão, objetivos e metas institucionais.

As diretrizes, objetivos e metas dispostas no Plano de Desenvolvimento Institucional vinculam-se às atividades fim da instituição, que para serem efetivadas, necessitam de suporte a sua execução, tais como, serviços de limpeza.

A presente contratação foi inserida no PGC de 2024 da UASG 156546 - Campus União da Vitória.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação nos moldes propostos proporcionará à IFPR o asseio e conservação de suas edificações, com economia, eficácia, eficiência e aproveitamento otimizado de recursos humanos, materiais e financeiros, promovendo o desenvolvimento nacional sustentável na medida em que proporciona a contratação de mão-de-obra local e a utilização de insumos que visam a minimizar os impactos sobre o meio-ambiente.

A fiscalização/gestão dos contratos avaliarão constantemente a execução do objeto e utilizarão o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver correto redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Quanto à economicidade na contratação dos serviços em questão, a Administração, ao terceirizar suas atividades-meio, foca sua atuação na atividade para a qual foi instituída, na busca pela melhor satisfação do interesse público.

13. Providências a serem Adotadas

Caberá ao IFPR disponibilizar espaços adequados destinados à:

- Instalações sanitárias
- Local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

O IFPR nomeará servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, nos termos da IN/SEGES/MP nº 05/2017, para atuação na gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

14. Possíveis Impactos Ambientais

a) Consumo de energia:

- Recomendar a aquisição de equipamentos mais eficientes e que tenham baixo consumo de energia e que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

- Recomendar a educação aos trabalhadores para o desligamento de todos os equipamentos elétricos e luzes dos locais após a limpeza, além de promover campanhas para o uso consciente de energia elétrica.
- Recomendar a adequada regulação dos equipamentos, visando a minimizar o risco de consumirem energia em excesso;
- Recomendar a utilização de equipamentos que produzam menor quantidade de ruído, evitando a poluição sonora nos ambientes, e que sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- Recomendar a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO.

c) Produtos Poluentes:

- Recomendar a racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
- Recomendar a substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- Recomendar a utilização de produtos com tensoativos biodegradáveis, para diminuir os impactos no meio ambiente, conforme determinação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- Recomendar o uso de embalagens recicláveis para os produtos de limpeza, e sua correta destinação após o uso.

c) Consumo de água:

- Recomendar o treinamento das equipes para o uso racional de água durante a execução dos serviços.
- É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

d) Coleta seletiva:

- Exigir o treinamento das equipes para a correta separação dos resíduos gerados, possibilitando o envio para reciclagem e a destinação adequada dos resíduos.
- É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Recomendar a utilização de embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

e) Materiais Biodegradáveis:

- Recomendar o uso de materiais biodegradáveis, como sacos de lixo e similares.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A partir dos presentes estudos preliminares, a Equipe de Planejamento declara a contratação pretendida viável, devendo prosseguir com a tramitação prevista.

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](#).

CARLOS AUGUSTO MARCONDES CAMARGO

Equipe de apoio

ISAAC GUILHERME DE OLIVEIRA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 11:04:59.

FABIO PEREIRA DE SA

Equipe de apoio