

# Estudo Técnico Preliminar 3/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23463.000483/2022-14

## 2. Descrição da necessidade

Motiva-se a realização da contratação pretendida à vista do disposto no Decreto 2.271/1997, que regulamenta a contratação de atividades acessórias à consecução da atividade pública. É necessário dotar a máquina pública, por meio da atividade de terceiros, de serviços fora de sua área de atuação, serviços estes que permitam à Autarquia uma gestão qualitativa de pessoal capaz de atingir, com eficácia e eficiência, suas metas institucionais.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial constitui alternativa indispensável para manutenção dos níveis de higiene e qualidade sanitária adequados às instalações físicas das unidades de conservação presentes no Item 4 deste Estudo Preliminar, visando proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviços e àqueles que buscam seus serviços.

A contratação do serviço também está de acordo com o um dos objetivos estratégicos do PDA 2021-20221 do Campus Estância.

Por fim, corroborando a necessidade da contratação, a vigência do atual contrato para este fim expira-se em meados de janeiro do corrente próximo exercício, cuja prorrogação não será mais possível por negativa da empresa atual.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Administração	Edmilson Menezes da Silva

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os contratos, terão a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se de interesse da administração, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60(sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da 24 da Lei 8.666/93.

Quanto à habilitação da contratada, em atendimento aos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/93, este Núcleo consultará os seguintes cadastros: SICAF; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União. Quanto à habilitação e qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, serão observados os itens trazidos pelas minutas-padrão da Advocacia-Geral da União para habilitação completa, a serem detalhados no Termo de Referência

As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

As recomendações relativas aos critérios de sustentabilidade para o serviço em questão, estão previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade:

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

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

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

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;
- i) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, precedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

## 5. Levantamento de Mercado

Para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, tanto as empresas como os tomadores de serviços, em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias, conforme dispõe o art 7, §3º da IN 40/2020.

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

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material de limpeza e de higiene a serem executados nas edificações e áreas externas do Campus Estância, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

Quanto à forma de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida m<sup>2</sup> (metro quadrado) de área a ser limpa e conservada nas edificações e áreas externas do Campus Estância.

Quanto ao fornecimento de materiais para os serviços de limpeza, a lista de materiais de higiene é uma lista exaustiva, sendo que a Administração fará o pedido desses produtos mensalmente, sendo solicitados somente nos quantitativos necessários. Esse método é o que melhor atende aos interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

- a) as empresas do segmento de limpeza, asseio e conservação predial adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;
- b) mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.;
- c) os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;
- d) os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos; espaço este que atualmente não está disponível e que é oneroso, podendo-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;
- e) apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais;
- f) o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de limpeza e de higiene por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- g) a grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade;
- h) é comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

## 6. Descrição da solução como um todo

### ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência

#### 1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- 1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.8. Varrer os pisos de cimento;
- 1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 1.16. Limpar os corrimãos;
- 1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **2.SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **3. MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- 3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

- 3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 3.5. Remover manchas de paredes;
- 3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

### **ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

#### **2. SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

- 2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar
- 2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes
- 2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

- 3.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **4. MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- 4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- 4.2. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 4.3. Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

**ESQUADRIAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

**1. MENSALMENTE, UMA VEZ:****1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes**

Os serviços serão prestados no IFS/*Campus* Estância, situado à Rua Café Filho nº 260, Bairro Cidade Nova, Estância/SE, preferencialmente de segunda a sexta-feira, dentro do período de 07h00 às 22h00 em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, não computando nesse período o intervalo de duas horas para refeição e descanso. A critério da Administração, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, à empresa contratada, o pagamento de serviços extraordinários. As 4h00min (quatro) horas faltantes serão laboradas aos sábados, se houver necessidade de serviço, e a critério da contratante.

**7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

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

O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada nas edificações das Unidades. As áreas foram calculadas de acordo com descrições do Caderno de Limpeza do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Os índices de produtividade adotados como referência serão os estabelecidos no “Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação”, calculados para uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, observada a periodicidade prevista no Termo de Referência, adequados às condições locais, para que o número de serventes por Unidade seja sempre inteiro, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato.

A adoção da produtividade de metros quadrados por serventes, definido na IN nº 05, de 5/2017, objetiva a busca de fatores econômicos favoráveis à Administração Pública sem prejudicar a execução dos serviços. Com base no histórico de contratações e em face das características das áreas a serem limpas, tal adoção mostra-se razoável considerando que a contratação, ora almejada, visa contemplar o campus estância.

Assim, para que haja uma isonomia entre as propostas, serão adotadas, apenas, as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) e Acordos Coletivos de Trabalho (ACT), e as produtividades/servente descritas abaixo:

1. Área Interna = 800 m<sup>2</sup>/servente

2. Área Externa= 1800 m<sup>2</sup>/servente

Conforme planilha em anexo da metragem do campus estância, chegou a um aproximado de 11 agentes de limpeza. com isso podemos estimar o valor da contratação conforme tabela abaixo:

**DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS**

Item	Descrição do Material	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário anual (R\$):
1	Serviço de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais de limpeza e de higiene, equipamentos e insumos necessários ao atendimento das necessidades do Campus Estância do Instituto Federal de Sergipe. Jornada de trabalho de 44 horas semanais.	Serviço	1	543.743,64

Para que o serviço seja executado da melhor maneira possível, segue abaixo todas as áreas a serem limpas do campus estância, assim como sua periodicidade:

### DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

#### IFS/Campus Estância

Descrição	Área (M²)	Periodicidade da Limpeza	Dias úteis no período	Área de atuação média diária (m²)
Área Interna - Área Pisos frios	2321,61	Diário	1	2321,61
Área Interna - Laboratórios	837,32	Diário	1	837,32
Área Interna - Área Almoxarifados/galpões	98,11	Diário	1	98,11
Área Interna - Áreas com espaços livres	2340,32	Diário	1	2340,32
Área Interna - Banheiros	194,45	Diário	1	194,45
<b>Subtotal - área interna</b>	<b>5791,81</b>			<b>5791,81</b>
Área Externa – pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	545,5	Quinzenal	2	272,75
Área Externa - Área Varrição de passeios e arruamentos	473,03	Quinzenal	11	43,00
Área Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	6.306,69	Diário	1	6306,69
<b>Subtotal - área externa</b>	<b>7325,22</b>			<b>6622,44</b>
Esquadria - Face externa sem exposição a situação de risco	501,24	Quinzenal	11	45,57
<b>Subtotal – esquadrias Face Externa</b>	<b>501,24</b>			<b>45,57</b>
Esquadria - Face interna	501,24	Quinzenal	11	45,57
<b>Subtotal – esquadrias Face Interna</b>	<b>501,24</b>			<b>45,57</b>
<b>Total</b>	<b>14119,51</b>			<b>12505,39</b>

Para realizar a limpeza e conservação do campus, além dos agentes de limpeza se faz necessário de material de consumo, o campus estância optou por requerer o material de forma mensal de acordo com a demanda necessária. Segue abaixo a lista de material junto com seu quantitativo máximo:

#### RELAÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Água sanitária – composição: hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5% p/p.	Litro	140	3,19	R\$ 446,60
2	ÁLCOOL GEL 70 % (70 °gl), indicado para assepsia e desinfecção da pele, incolor, frasco com 1 l., de 1ª qualidade, 92° a 93°.	Litro	50	11,20	R\$ 560,00
3	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70%_(70°GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO	Litro	50	11,20	R\$ 560,00
4	Balde, nome balde de plástico de uso doméstico. Capacidade para 20 (vinte) litros com alça em arame galvanizado.	Unid.	5	11,40	R\$ 57,00

5	Balde, nome balde de plástico de uso doméstico. Capacidade para 10 (DEZ) litros com alça em arame galvanizado.	Unid.	5	11,40	R\$ 57,00
6	Desodorizador, essência lavanda, apresentação aerossol, aplicação aromatizador de ambiente, biodegradável. Fraco Aerossol não inferior a 360ml.	Unid.	50	6,12	R\$ 306,00
7	Detergente líquido de 1ª qualidade para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas, 500 ml	Unid.	50	1,88	R\$ 94,00
8	Esponja limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta / mínima, aplicação limpeza geral, dupla face, 110mm, 75mm, 20ml, em embalagem individual.	Unid.	50	0,65	R\$ 32,50
9	Flanela para limpeza, flanela, 40 cm x 60 cm. Cor branca, 1º qualidade.	Unid.	15	1,31	R\$ 19,65
10	Lã de aço, pacote com 4 unidades.	Pacote	10	1,99	R\$ 19,90
11	Limpa vidros, Líquido, COMPOSIÇÃO: Lauril éter sulfato de sódio, coadjuvantes, corante e água, Biodegradável, APLICAÇÃO: Limpeza de vidros em geral, TAMPA: Pulverizador, Frasco com 500ml.	Galão 5l	5	51,79	R\$ 258,95
12	Lustra Móveis lavanda 200 ml.	Unid.	10	7,42	R\$ 74,20
13	Luvas de látex natural de 1º qualidade	Par	10	3,70	R\$ 37,00
14	Papel toalha interfolhado branco de 1º qualidade extraluxo, 2 dobra, dimensões: 23cm x 22cm, com tolerância de 2 cm para mais ou para menos nas dimensões, interfolhada, uso em toaletes., fardo c/ 1.000 folhas.	Fardo	100	12,41	R\$ 1.241,00
15	Pá de lixo de alumínio.Pá coletora lixo, material coletor alumínio, material cabo madeira plastificada, comprimento cabo de 80 cm, comprimento 20 cm.	Unid.	5	4,17	R\$ 20,85
16	Rodo plástico para piso, com perfil duplo de borracha porosa, 40 cm, com cabo rosqueável revestido em plástico.	Unid.	5	17,50	R\$ 87,50
17	Rodo plástico para piso, com perfil duplo de borracha porosa, 60 cm, com cabo rosqueável revestido em plástico.	Unid.	5	28,66	R\$ 143,30
18	Sabonete líquido cremoso perolado de de 1º qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado . Dermatologicamente testado e aprovado.	Litro	25	23,15	R\$ 578,75
19	Sabão em pó, lavar roupas e limpeza geral, alvejante e amaciante, campestre. Caixa ou Refil de 500kg.	Pacote	25	4,20	R\$ 105,00
20	Saco para lixo de 100 litros cada fardo com 100 unidades, resistente ao peso mínimo de 5kg, cor preta.	Fardo	30	41,50	R\$ 1.245,00
21	Saco para lixo de 60 litros, resistente, cada fardo com 100 unidades, cor preta.	Fardo	5	23,15	R\$ 115,75
22	Saco para lixo de 40 litros, resistente, cada fardo com 100 unidades, cor preta.	Fardo	5	14,60	R\$ 73,00
23	Vassoura, material cerdas pêlo sintético de no mínimo 7 cm, com 40 cm de largura, cabo em madeira roscado de no mínimo 1,20m, material cepa madeira	Unid.	5	19,00	R\$ 95,00
24	Vassoura, material cerdas pêlo sintético de no mínimo 7 cm, com 60 cm de largura, cabo em madeira roscado de no mínimo 1,20m, material cepa madeira	Unid.	5	29,30	R\$ 146,50
25	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca, material 100% algodão, comprimento minimo 70cm, largura 50cm.	Unid.	20	8,14	R\$ 162,80
26	Vassoura de piaçava, tamanho médio 28 cm, com cabo roqueável resistente de madeira plastificado	Unid.	5	8,62	R\$ 43,10
27	Vassoura limpa teto com cabo de madeira, material cerdas palha, material cepa madeira, comprimento mínimo da cepa 15cm, características adicionais com cabo madeira de 2 m, largura cepa 15cm	Unid.	5	14,63	R\$ 73,15
28	Vassoura Nylon.	Unid.	5	11,79	R\$ 58,95
29	Vassourinha para limpar vaso.	Unid.	5	3,38	R\$ 16,90
	Desinfetante perfumado. Desinfetante, fragancia lavanda; composição à base de quaternário de amônio, características				



30	adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquidimetilbenzil amônio + tensoativos, teor ativo em 0,4%, Detergente, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes,, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e	Galão 5l	30	15,40	R\$ 462,00
31	panelas, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Selo registro MS/ANVISA. Frasco com 500 ml.	Unid.	15	2,39	R\$ 35,85
32	Pastilha sanitária com 12 unidades. DESODORIZADOR SANITÁRIO para vaso sanitário.	Caixa	10	17,43	R\$ 174,30
33	Espanador de 1º qualidade.	Unid.	2	26,43	R\$ 52,86
34	Mascara protetora de poeira.	Unid.	15	2,48	R\$ 37,20
35	Papel higiênico, celulose virgem, 30 m x 10 cm cada, picotado, folhas duplas, cor branca, extra macio. Fardo com 64 rolos.	Unid.	25	7,44	R\$ 186,00
36	Pano Multiuso picotado Tipo Perfex 30 cm - Rolo 30 metros.	Rolo	10	68,36	R\$ 683,60
37	Pano para limpeza de prato.Pano de prato branco em 100% algodão, liso, alvejado	Unid.	10	4,99	R\$ 49,90
38	Cera acrílica autobrilhante, 5l, cx com 4.	Unid.	5	268,00	R\$ 1.340,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 9.751,06</b>

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 543.743,64

Para compor os preços de referência, a Administração elaborará planilhas de custos e formação de preços levando em consideração os preços máximos e mínimos praticados em conformidade com a Portaria SEGES/MPDG nº 213/2017, a Convenção Coletiva 2021/2022, firmada entre o Sindicato das Empresas de asseio e conservação dos Estados da Federação; os encargos previstos em lei; a taxa de custos indiretos e de lucro com base em orientação do STF.

Os tributos serão calculados com base no Manual de Orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos e formação de preços constantes do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017.

O ISSQN será cotado conforme a legislação do município de Estância.

Os custos dos materiais de limpeza e higiene serão calculados com base no consumo histórico mensal. A relação desses materiais também será elaborada com base no consumo histórico de cada um deles. O preço de referência destes materiais e dos uniformes serão obtidos através de Pesquisa em outras contratações de órgãos públicos e os materiais não encontrados pesquisaram-se em preços de lojas da internet, conforme determina a IN nº 5, de 27 de junho de 2014.

Ressalta-se que os valores inexequíveis ou excessivamente elevados serão descartados através do cálculo da média e desvio padrão da amostra. Assim, para o cálculo do valor estimado, será calculada a média dos valores restantes.

No caso de edição de norma regulamentar posterior à aprovação deste Estudo Preliminar e anterior à data estipulada para a sessão virtual do pregão eletrônico, e que altere os valores da Portaria SEGES/MPDG nº 213/2017, fica estabelecido que os valores máximos e mínimos serão os definidos na nova norma regulamentar.

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

Trata-se de licitação para contratação por item único.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida demanda está de acordo com o seguinte objetivo estratégico(PAC 2022):

Nº do Item	DESCRIÇÃO
532	Limpeza e Conservação

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se obter um ambiente suficientemente limpo e saudável, que reflita positivamente no desempenho dos servidores bem como na execução das atividades acadêmicas do Campus Estância junto à sociedade.

Quanto a 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

Não há necessidade de adequação do ambiente do órgão para a execução deste serviço.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação nos moldes propostos, é a manutenção de asseio e conservação de suas áreas, com a maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento designada, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

## **16. Responsáveis**

DIEGO CARLOS SANTOS POSSERA

Gerente de Administração Substituto

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Metragem - Campus Estância.xlsx (20.2 KB)