

# Estudo Técnico Preliminar 1/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23290.000751/2023-16

## 2. Descrição da necessidade

Estes serviços são indispensáveis e de natureza continuada, constituindo alternativa para a manutenção de um ambiente limpo e higienizado e com qualidade sanitária adequados às instalações físicas do campus, visando contribuir para a sensação de bem-estar dos servidores e colaboradores, dos estudantes e visitantes da instituição. Sua interrupção ensejaria prejuízos ao funcionamento das atividades de ensino e administração da Unidade, tais como impossibilidade de uso dos banheiros por servidores e alunos, ambientes sujos, lixo acumulado, etc.

Além disso, o IFS não dispõe de mão de obra, no seu quadro de pessoal, sendo necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços. Para tanto, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no art. 7º da IN Seges/MPDG nº 5/2017 e Decreto nº 9.507/18, que regulamenta a contratação de atividades acessórias à consecução da atividade pública, de modo que se faz necessário dotar a máquina pública por meio da atividade de terceiros, que prestam serviços fora de sua área de atuação.

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, apresenta-se como uma alternativa viável, oferecendo diversas vantagens técnicas e econômicas, dentre as quais destacamos a capacidade das empresas especializadas na prestação dos serviços pretendidos em planejar, coordenar, administrar e executar suas obrigações por meio de profissionais treinados para a função, a disponibilidade de equipamentos, acessórios, insumos e materiais necessários à execução dos referidos serviços.

Por fim, corroborando a necessidade da contratação para o campus Aracaju, a vigência do atual contrato (Contrato nº 7/2021) expira em 01/07/2023 e a atual empresa contratada sinalizou não ter interesse na renovação contratual, havendo, portanto, a necessidade da realização de um novo procedimento licitatório.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Administração e Manutenção	Arthur Leonardo Pessoa Gomes

## 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 obedçam 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, procedida 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. 4º, §1º da IN 58/2022.

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 Aracaju, 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 Aracaju.

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 necessárias. 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 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;

d) apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, ou provavelmente ocorreria falta de materiais;

e) 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;

f) 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**

Os serviços serão prestados no IFS/*Campus* Aracaju, situado à Avenida Engenheiro Gentil Tavares da Mota, nº 1166, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49.055-260 - Aracaju/SE, de segunda a sábado, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. 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.

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

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

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

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

5.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

- 5.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 5.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 5.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 5.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, onde houver;
- 5.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.1.8. Varrer e limpar os pisos de cimento;
- 5.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, sendo uma vez no início da manhã e outra vez no início da tarde;
- 5.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 5.1.11. Retirar o pó dos telefones e computadores com flanela e produtos adequados;
- 5.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 5.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 5.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 5.1.15. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.16. Limpar os corrimãos;
- 5.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, onde houver;
- 5.1.18. Limpar as portas de vidro com produto apropriado;
- 5.1.19. Limpar com saneantes domissanitários e demais produtos adequados os balcões, bancadas e pisos dos laboratórios, duas vezes ao dia, sendo uma vez no início da manhã e outra vez no início da tarde;
- 5.1.20. Limpar com saneantes domissanitários os balcões, mesas, bancadas e pisos das áreas hospitalares e assemelhadas, seis vezes ao dia (preferencialmente nos seguintes horários: 7h, 10h, 13h, 15h, 17h e 19h)
- 5.1.21. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

- 5.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- 5.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 5.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 5.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 5.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 5.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 5.2.11. Remover, com pano úmido, o pó de armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 5.2.12. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.2.13. Lavar os cestos de lixo;
- 5.2.14. Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- 5.2.15. Limpar os bebedouros de coluna e friccionar com álcool a 70% nas partes cromadas;
- 5.2.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

- 5.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 5.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 5.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 5.3.5. Remover manchas de paredes;
- 5.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 5.3.7. Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- 5.3.8. Limpar placas de sinalização e informações;
- 5.3.9. Limpar arquivos e depósitos em geral;

5.3.10. Proceder a limpeza interna das geladeiras, com degelo, se necessário;

5.3.11. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

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

5.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

5.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

5.4.3. 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:

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

5.5.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

5.5.3. Varrer as áreas pavimentadas (calçadas, passeios, arruamentos);

5.5.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

5.5.5. Nos pátios onde os serviços são considerados de alta frequência, proceder o rastelamento e recolhimento dos resíduos sólidos oriundos da limpeza;

5.5.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

5.5.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

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

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

5.6.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

5.6.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

5.6.4. Lavar os cestos de lixo;

- 5.6.5. Lar as grelhas e ralos de escoamento de água;
- 5.6.6. Polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5.6.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

- 5.7.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- 5.7.2. Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva;
- 5.7.3. Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- 5.7.4. Limpar placas de sinalização e informações;
- 5.7.5. 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.

#### **5.8. TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

- 5.8.1. Lavar as fachadas de “brises-soleil”, onde houver.

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

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

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

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

#### **5.10. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

- 5.10.1. Limpar as fachadas envidraçadas, com uso de todo o equipamento de segurança necessário.



## 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. E o dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada nas edificações das Unidades.

Os índices de produtividade adotados como referência estão constantes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05, de 26 de maio de 2017, calculados para uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observada a periodicidade prevista, e 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 05/2017, 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 Aracaju.

### DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

#### IFS/Campus Aracaju

Descrição	Área (m²)	Periodicidade da Limpeza	Intervalo de execução (dias úteis no período)	Área de atuação média diária (m²)
Área Interna - Área Pisos frios	6.296,47	Diária	1	6.296,47
Área Interna - Laboratórios	3.211,96	2x Diária	0,5	6.423,92
Área Interna - Área Almoxxarifados/galpões	230,09	Diária	1	230,09
Área Interna - Áreas com espaços livres	425,84	Diária	1	425,84
Área Interna - Banheiros	1.122,90	Diária	1	1.122,90

<b>Subtotal - área interna</b>	<b>11.287,26</b>			<b>14.499,22</b>
Área Externa – pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	2.379,12	Diária	1	2.379,12
Área Externa - Área Varrição de passeios e arruamentos	1.5785,86	Diária	1	1.5785,86
Área Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	3.259,54	Diária	1	3.259,54
Áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência	8.089,84	Diária	1	8.089,84
<b>Subtotal - área externa</b>	<b>15.314,36</b>			<b>15.314,36</b>
Esquadria - Face externa sem exposição a situação de risco	1.013,60	Semanal	5	202,72
Esquadria - Face interna	1.013,60	Semanal	5	202,72
<b>Subtotal - esquadrias</b>	<b>2.027,20</b>			<b>405,44</b>
Áreas Hospitalares e assemelhadas	82,37	6x Diária (7h, 10h, 13h, 15h, 17h, 19h)	0,167	494,22
<b>Subtotal - Áreas Hospitalares e assemelhadas</b>	<b>82,37</b>			<b>494,22</b>
<b>Total</b>	<b>28.711,19</b>			<b>30.713,24</b>

Área total interna (área interna + esquadrias internas + áreas hospitalares): 15.196,16 m²

Área externa total (área externa + esquadrias externas): 15.517,08 m²

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 = 690,73 m²/servente
2. Área Externa= 2.586,18 m²/servente

Conforme planilha em anexo da metragem do campus Aracaju, chegou-se ao total aproximado de 28 agentes de limpeza. Com isso, podemos estimar o valor da contratação conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS				
Item	Descrição do serviço	Unidade de Fornecimento	Qtde	Valor unitário anual (R\$)
1	Serviços 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 <b>Campus Aracaju</b> do Instituto Federal de Sergipe. Jornada de Trabalho de 44 horas semanais.	Serviço	1	R\$ 1.379.966,1

Para realizar a limpeza e conservação do campus, além dos agentes de limpeza se faz necessário o fornecimento de material de consumo, de modo que o campus Aracaju 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; frasco com 1 litro	Litro	100	2,43	243,00
2	ÁLCOOL GEL a 70 % INPM (70 ° GL), indicado para assepsia e desinfecção da pele, incolor, frasco com 1 litro, de 1ª qualidade.	Litro	26	11,20	291,20
3	ÁLCOOL ETÍLICO a 70% INPM, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70° GL), apresentação líquido indicado para assepsia, incolor, frasco com 1 litro, de 1ª qualidade	Litro	8	9,90	79,20
4	Balde, nome balde de plástico de uso doméstico. Capacidade para 20 (vinte) litros com alça em arame galvanizado.	Unid.	10	11,40	114,00
5	Desodorizador, essência lavanda, apresentação aerossol, aplicação aromatizador de ambiente, biodegradável. Frasco Aerossol não inferior a 360ml.	Unid.	36	8,90	320,40
6	Limpador de 1ª qualidade, líquido, sem cloro, para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas, ação desengordurante, remove manchas, desinfeta e clareia. Embalagem 500 ml	Unid.	10	6,90	69,00
7	Esponja limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta / mínima, aplicação limpeza geral, dupla face, 110mm, 75mm, 20ml, em embalagem individual.	Unid.	40	0,65	26,00
8	Flanela para limpeza, flanela, 40 cm x 60 cm. Cor branca, 1º qualidade.	Unid.	30	2,35	70,50
9	Lã de aço, pacote com 4 unidades.	Pacote	20	2,51	50,20
	Limpa vidros, Líquido, COMPOSIÇÃO: Lauril éter sulfato de sódio,				

10	coadjuvantes, corante e água, Biodegradável, APLICAÇÃO: Limpeza de vidros em geral, TAMPA: Pulverizador, Galão 5L.	Galão 5L	20	22,80	228,00
11	Lustra Móveis lavanda 200 ml.	Unid.	24	5,25	126,00
12	Luvas de látex natural de 1° qualidade	Par	30	3,78	113,40
13	Papel higiênico, celulose virgem, 30 m x 10 cm cada, picotado, folhas duplas, cor branca, extra macio. Fardo com 64 rolos.	Fardo c/ 64	30	55,86	1.675,80
14	Papel toalha interfolhado branco de 1° qualidade extraluxo, 2 dobras, 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	90	12,41	1.116,90
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.	10	6,95	69,50
16	Rodo plástico para piso, com perfil duplo de borracha porosa, 40 cm, com cabo rosqueável revestido em plástico.	Unid.	10	7,35	73,50
17	Rodo plástico para piso, com perfil duplo de borracha porosa, 60 cm, com cabo rosqueável revestido em plástico.	Unid.	5	13,62	68,10
18	Sabonete líquido cremoso perolado de de 1° qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado. Dermatologicamente testado e aprovado. frasco com 1 litro	Litro	50	7,66	383,00
19	Sabão em pó, lavar roupas e limpeza geral, alvejante e amaciante, aroma campestre. Caixa ou Refil de 500 g.	Pacote	50	3,99	199,50

20	Saco para lixo de 100 litros cada fardo com 100 unidades, resistente ao peso mínimo de 5kg, cor preta.	Fardo	10	22,33	223,30
21	Saco para lixo de 60 litros, resistente, cada fardo com 100 unidades, cor preta.	Fardo	10	13,99	139,90
22	Saco para lixo de 40 litros, resistente, cada fardo com 100 unidades, cor preta.	Fardo	10	9,98	99,80
23	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca, material 100% algodão, comprimento mínimo 70cm, largura 50cm.	Unid.	40	3,25	130,00
24	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.	8	15,92	127,36
25	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.	8	21,25	170,00
26	Vassoura de piaçava, tamanho médio 28 cm, com cabo roqueável resistente de madeira plastificado	Unid.	8	11,13	89,04
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.	8	14,63	117,04
28	Vassoura Nylon.	Unid.	8	11,79	94,32
29	Vassourinha para limpar vaso.	Unid.	5	3,38	16,90
30	Desinfetante perfumado. Desinfetante, fragrância lavanda; composição à base de quaternário de amônio, características adicionais com aroma, princípio ativo cloreto alquidimetibenzil amônio +	Galão 5l	25	11,67	291,75

	tensoativos, teor ativo em 0,4%. Frasco com 5L				
31	Detergente, composição tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável. Selo registro MS /ANVISA. Frasco com 500 ml.	Unid.	48	2,39	114,72
32	Pastilha sanitária adesiva. DESODORIZADOR SANITÁRIO para vaso sanitário. Caixa com 3 unidades	Caixa c/ 3	48	6,59	316,32
33	Espanador de 1º qualidade.	Unid.	2	26,43	52,86
34	Máscara protetora de poeira.	Unid.	20	2,48	49,60
35	Pano Multiuso picotado largura 30 cm - Rolo 300 metros.	Rolo	1	112,80	112,80
36	Pano para limpeza de prato. Pano de prato branco em 100% algodão, liso, alvejado	Unid.	3	4,99	14,97
37	Cera acrílica auto brilhante, embalagem 5l, acondicionada em caixa com 4 galões de 5 litros.	Caixa c/ 4	1	170,90	170,90
<b>TOTAL</b>					<b>7.648,78</b>

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

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

**Valor (R\$):** 1.379.966,88

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 2023/2023, 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 Aracaju.

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 pesquisara-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/ME nº 21.262/2020, fica estabelecido que os valores máximos e mínimos serão os definidos na nova norma regulamentar.

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

Considerando as experiências das contratações anteriores, o fornecimento de materiais e a execução do serviço por empresas diferentes não apresenta resultados satisfatório em decorrência dos problemas logísticos, tais como:

- a) Os serviços a serem contratados de limpeza e conservação são atividades correlatas, complementares e possuem interdependência entre si, não cabendo neste caso o parcelamento do objeto.
- b) O próprio Acórdão 1.214/2013-TCU - Plenário orienta que deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, citando como exemplo o serviço de limpeza.
- c) O fornecimento de saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e



conservação constam no escopo da Metodologia de Referência dos Serviços de Limpeza e Conservação da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

Assim, a licitação para contratação de serviço de limpeza, asseio e conservação terá julgamento 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 2023):

Nº item	Descrição
1397/2022	Serviços Terceirizados para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio.

## 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 Aracaju junto à sociedade.

Será exercida dentro dos limites das Unidades do Instituto Federal de Sergipe/campus Aracaju, por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional com dedicação exclusiva, para os serviços de limpeza, conservação e higienização.

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.

Utilizará rotinas e definirá perfil de mão de obra para os postos de serviços, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços.

A contratação dos serviços com o fornecimento de todos os materiais de limpeza e dos equipamentos necessários à sua execução, inclusive os produtos de higiene pessoal é uma prática na Administração Pública e justifica pela necessidade de prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores e demais usuários, se mostra vantajoso e mais econômico por demandar um único processo licitatório.

### 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

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](#).

Despacho: Entendendo viável e necessária a contratação do serviço aqui analisado, solicito providências para licitação e contratação. Saliento que a necessidade é urgente, pois o contrato atual encerra 30/6/23.

**ALEX SANDRO BARBOSA DE CARVALHO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 09/05/2023 às 16:16:09.*

## 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 - DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO CAMPUS ARACAJU.docx (205.0 KB)