

Estudo Técnico Preliminar - 14/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23157.001700/2022-57

2. Introdução

Este estudo preliminar tem por objetivo o levantamento de informações, assegurar a viabilidade técnica da contratação do serviço de Limpeza e Conservação para este Instituto Federal do Espírito Santo - Campus São Mateus, e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

As contratações de serviços e aquisição de produtos devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

Destarte, optou-se por seguir as diretrizes gerais apontadas pela Instrução Normativa 05/2017 SG/MPDG, de 26 de maio de 2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional) e 40/2020 SEDGGD /ME, de 22 de maio de 2020 (Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital), visando a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar para verificar a viabilidade da contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, para atender às necessidades do Ifes Campus São Mateus, com vistas a se obter condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

Dos atos normativos que deverão ser obedecidos no procedimento licitatório:

- Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- A Lei 8.666, de 21 de junho de 93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, que cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infra-Estrutura - REIDI e dá outras providências.
- Lei nº 12.846, de 1º agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- Lei nº 14.303, de 21 de janeiro de 2022, que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2022.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

- Instrução Normativa no 02/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, que altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional, voltada à ampliação e qualificação da oferta de vagas de trabalho, ao empreendedorismo e à formação profissional das pessoas presas e egressas do sistema prisional, e regulamenta o § 5º do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o disposto no inciso XXI do caput do art. 37 da Constituição e institui normas para licitações e contratos da administração pública firmados pelo Poder Executivo federal.
- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho e alterações.
- Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)
- Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal. (Redação dada pelo Decreto nº 10.273, de 2020).
- Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- Portaria 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- Portaria do Ministério da Educação número 1.4787, de 27 de novembro de 2014, publicada no DOU de 1º de dezembro de 2014, na qual foram definidos os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito deste Ministério.
- Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Em observância as informações que devem constar neste Estudo Técnico Preliminar de acordo com a IN 40/2020, registramos os seguintes pontos:

3. Descrição da necessidade

Os serviços de limpeza e conservação são imprescindíveis para contribuir com o funcionamento satisfatório das atividades institucionais do Ifes campus São Mateus, uma vez que a contratação desejada tem por objetivos principais o atendimento adequado aos usuários, proporcionando condições mínimas de higiene e conforto, e a manutenção e conservação do patrimônio público em caráter permanente.

Portanto, justifica-se a contratação dos referidos serviços, pois a ausência destes poderá acarretar prejuízos ao desenvolvimento das atividades do órgão e responsabilidade do mesmo por eventuais danos causados aos usuários.

Frisa-se que o Contrato nº 04/2019, celebrado entre o Ifes - Campus São Mateus e a empresa SOLUÇÃO SERVIÇOS LTDA (CNPJ 14.932.134/0001-55) tem vigência até o dia 01/09/2022, não será renovado por um novo período, devido à empresa não aceitar prorrogação.

Conforme verificado no documento de formalização da demanda, o setor requerente detalhou a área interna e externa e apontou para o contrato anterior, formado por 2 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais - Banheirista, 9 (nove) Auxiliares de Serviços Gerais – Limpeza Predial e 1 (um) Encarregado, inclusive quantitativo apontado pela gestão anterior, para iniciar o procedimento que originou a contratação.

O serviço a ser contratado compreenderá a limpeza e conservação das instalações prediais, áreas verdes e pátios, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, EPIs, ferramentas, equipamentos e materiais necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus São Mateus.

A contratação visa atender ao Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências:

“[...]

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

[...] § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. [...]”

Devido à importância dos aludidos serviços e, com o intuito de sempre melhor atender ao público, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, já que o Ifes Campus São Mateus não dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal para realização destas atividades.

Além disto, prima-se pela prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando visa-se alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho. Neste sentido, demonstra-se vantajosa a contratação de serviços terceirizados especializados.

Isto posto, a garantia da integridade física e patrimonial de pessoas e dos bens públicos, obriga, sob a ótica do poder/dever, a contratação dos serviços de limpeza e conservação para o órgão, assim como a qualquer um dos órgãos da Administração direta ou indireta.

Preserva-se, assim, o coletivo, a supremacia do interesse público sobre o privado e conclui-se que a terceirização dos referidos serviços se apresenta como o meio mais adequado para consecução da meta desejada, pois, busca-se, desta forma, o atendimento dos princípios da economicidade, através da disputa entre as empresas participantes, e eficiência, através de um elevado padrão na satisfação do interesse público.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento	Evanilton Neri de Oliveira

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação dos serviços de limpeza e conservação, objeto do presente estudo, dar-se-á por meio de contrato administrativo, a ser celebrado com a empresa vencedora do certame licitatório.

O procedimento deverá ser realizado em consonância com os dispositivos legais elencados anteriormente, sem prejuízo da utilização de normas equivalentes e/ou complementares, em especial a observância da Instrução Normativa nº 05/2017, a legislação trabalhista vigente e a legislação própria da categoria empresarial, além da inscrição e situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

A referida IN dispõe sobre a observância de alguns requisitos para a contratação dos serviços terceirizados, senão vejamos:

“[...]”

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I - as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II - os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

[...] Art. 3º O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

Art. 4º A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

[...]Art. 47. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário. [...]"

No caso dos serviços de limpeza e conservação, considerando a sua imprescindibilidade e essencialidade, faz-se necessária a dedicação exclusiva da mão-de-obra contratada. Neste sentido, a IN 05/2017, esclarece:

"[...]"

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III. "

Depreende-se da supracitada norma, que a contratada deverá disponibilizar sua mão-de-obra no Ifes Campus São Mateus, conforme especificações apontadas no Termo de Referência e na Instrução Normativa 05/2017.

Sobre a reserva de vagas de que trata o Decreto nº 9.450/2018, destacamos o PARECER AGU/PGF/PF-IFES /ESPS nº 146/2019, contido no processo 23157.000618/2018-29, referente à Contratação de Serviços – Conservação e Limpeza, que conclui desta forma:

8. Assim, em complementação ao PARECER AGU/PGF/PF-IFES/ESPS nº 141/2019, esta Procuradoria Federal junto ao Ifes adere ao entendimento da Consultoria-Geral da União, apresentado por meio do DESPACHO n. 01031/2018/GAB/CGU/AGU, e manifesta-se no sentido de que não haverá reserva de vagas do Pnat quando a contratação envolver número de vagas igual ou inferior a 33 (trinta e três), nem haverá arredondamento para mais que importe em ampliar as vagas para os cotistas presos ou egressos, devendo levar-se a efeito o ajuste na minuta de edital. (Grifei)

Diante do exposto no parágrafo anterior, entende-se que no presente estudo não há a aplicabilidade do Decreto 9.450/2018 alusivo a oferta de vagas de trabalho, ao empreendedorismo e à formação profissional das pessoas presas e egressas do sistema prisional.

Requisitos das empresas de limpeza e conservação:

A fim de celebrar contratos com a Administração Pública, a licitante vencedora deverá comprovar as regularidades jurídica, fiscal e trabalhista, entre outras.

São requisitos mínimos para contratação do objeto quanto à qualificação técnico-operacional da empresa, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017:

- comprovar aptidão para a execução do objeto licitado, mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder a execução do objeto licitado (com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário). Os atestados deverão ser apresentados em quantidades e prazos conforme Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- comprovação da prestação de serviços continuados em quantidade mínima total de 50% do pleiteado no certame, em prazo mediante comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos de execução;
- comprovação de que mantém sede, filial ou escritório no estado do Espírito Santo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso não possua, a empresa deverá apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, filial ou escritório na cidade ou região próxima, a partir da vigência do contrato;
- os funcionários designados para a função deverão apresentar como competência pessoal: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza manual e polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
- comprovar condições de habilitação econômico-financeira como disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- apresentar garantia de execução do contrato como disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços. A empresa poderá realizar vistoria nas dependências do Ifes Campus São Mateus previamente.

Demais requisitos para contratação do objeto:

- os serviços serão executados, por serventes qualificados e habilitados, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta, das 6h00min às 22h00min, podendo este horário ser alterado a qualquer tempo e a critério da contratante.
- a empresa deverá fornecer, na instalação dos serviços, para cada funcionário, uniformes completos e novos, conforme quantidades descritas na lista de materiais, uniformes equipamentos e EPIs, constante da planilha anexa ao Termo de Referência.
- o conjunto completo de uniforme deverá ser entregue no início do contrato, devendo os funcionários utilizá-los já no primeiro dia de prestação de serviço.

- deverão ser substituídos quando identificadas avarias em quaisquer das peças do conjunto de uniformes ou solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE ou quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas;
- os conjuntos de uniformes deverão ser aprovados pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato;
- caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para proceder à devida adequação;
- no caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Além disto, deverá comprovar o registro de empresa nos seguintes órgãos:

- Junta Comercial;
- Secretaria da Receita Federal (CNPJ);
- Secretaria Estadual da Fazenda;
- Enquadramento na Entidade Sindical Patronal (a empresa ficará obrigada ao recolhimento anual da Contribuição Sindical Patronal);
- Cadastramento junto à Caixa Econômica Federal no sistema “Conectividade Social – INSS/FGTS”.

6. Levantamento de Mercado

Nesta contratação serão observadas as orientações contidas na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017. Este padrão de contratação e prestação do serviço já é utilizado neste órgão, considerando o contrato atual de limpeza, conforme normas e padronizações propostas, adequadas à realidade desta unidade administrativa.

Com relação ao mercado, fez-se levantamento de empresas que, a princípio, teriam condições de atender a demanda do órgão. Tem-se que a lista, não exaustiva, apresenta boa quantidade de possíveis fornecedores, indicando pela competitividade natural do mercado, variável relevante na obtenção de preços adequados ante a contratação.

Tabela 1 – Lista de potenciais fornecedores

EMPRESA	CNPJ	LOCAL
MASTER CONSTRUÇÕES E LIMPEZA EIRELI	05.564.043/0001-13	São Luís / MA
FOCUS GESTÃO ADMINISTRATIVA EIRELI	16.829.118/0001-67	Balneário Camboriú / SC
SERVILIMP SERVIÇOS DE CONS. E LIMPEZA DE VITÓRIA LTDA – EPP	15.454.201/0001-36	Vitória / ES
OBJETIVA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI	10.874.523/0001-10	São Paulo / SP

CONSERMA – SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTES LTDA	39.272.265/0001-84	Cariacica / ES
TOPLIMP PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA	08.672.662/0001-10	Vila Velha / ES

7. Descrição da solução como um todo

Definição do objeto

Considera-se prestação de serviços de limpeza e conservação, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.

Descrição dos serviços

Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme tabelas de locais constantes em anexos próprios.

A metodologia de referência para a contratação de serviço de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 5/2017, pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

A descrição dos serviços, rotinas e procedimentos das atividades de limpeza e conservação obedece ao disposto nas Convenções Coletivas das respectivas categorias profissionais, no Código Brasileiro de Ocupações e demais legislações afins.

A contratada deve atender as Normas Regulamentadoras NR-01 (disposições gerais), NR-05 (Cipa), NR-06 (EPI), NR-07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), NR-09 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-17 (Ergonomia), NR-23 (Proteção Contra Incêndios), NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho), NR-26 (Sinalização de Segurança), NR-35 (Trabalho em Altura), e ao Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) das Consolidações das Leis do Trabalho (CLT), e demais Leis, Decretos, Portarias e Normativas, com relação a Saúde e Segurança no Trabalho.

Descrição dos profissionais

Os profissionais apontados pela Gestão do Campus no Documento de formalização da demanda foram: Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza e banheirista) e Encarregado.

Segundo o Ministério do Trabalho, em consulta a seu endereço eletrônico (Disponível em <http://www.mteco.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>; Acesso em 05 de julho de 2022):

“A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações são de ordem administrativa e não se estendem as relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República.”

Neste estudo preliminar observou-se as seguintes classificações:

Auxiliar de serviços Gerais de Limpeza Predial - CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza);

Auxiliar de Serviços Gerais Banheirista - CBO 5143-20 (faxineiro auxiliar de limpeza, servente de limpeza);

Encarregado - CBO 4101-05 (Supervisor Administrativo);

Planta da situação do campus



Áreas Físicas

As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias internas e externas. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custo e Formação de preços.

A Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 (Disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-Atualizada>; Acesso em 04 julho de 2022), em seu Anexo VI-B Serviço de limpeza e conservação, diz:

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

A IN 5/2017 ainda diz que:

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; e

[...]

8. As produtividades de referência previstas no item 3 poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

[...]

10. O Caderno de Logística conterá metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida neste anexo, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

11. O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares. (Grifei)

A Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 (Disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/portarias/portaria-no-21-262-de-23-de-setembro-de-2020>; Acesso em 04 de julho de 2022), determinou procedimentos para composição da planilha de custos e formação de preços, porém informou que publicará os Cadernos de Logística:

Art. 1º Ficam estabelecidos procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços

Art. 2º Para atendimento do disposto no art. 1º, a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia publicará, no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos>, os seguintes Cadernos de Logística:

I - Apoio Administrativo;

II - Copeiragem;

III - Limpeza e conservação; e

IV - Vigilância.

[...]

Art. 4º Para os serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os Cadernos de Logística serão elaborados observando os índices de

produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros, no mínimo:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

Art. 5º Os procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços que serão estabelecidos nos Cadernos de Logística considerarão apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação. (Grifei)

Em pesquisa no Portal de Compras do Governo Federal, o último Caderno de Logística de Limpeza e Conservação localizado (Disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica>; Acesso em 05 julho de 2022), foi elaborado no ano de 2014.

O Estudo Técnico Preliminar realizado pela equipe para o contrato em vigor (Pregão 03/2019 - UASG 158423), realizou a separação por áreas internas (pisos frios, laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres) e áreas externas (varrição de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes com baixa frequência), utilizando a produtividade estabelecida na IN 05/2017.

O Caderno Técnico 2019 (Disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cts-2019/ct_lim_es_2019.pdf; Acesso em 04 julho de 2022), utilizou Produtividade: Área interna: 800 - 1200m², Área externa: 1800-2700m², Esquadria Externa: 300-380m² e fachada envidraçada 130-160m²).

Na pesquisa de preço público de contratações semelhantes no Estado do Espírito Santo, observou-se que há quem utilize a produtividade estabelecida na IN 05/2017 e também há quem utilize a Portaria nº 21.262/2020.

Diante da faculdade da IN 05/2017 de utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades e, considerando o grande número de ambientes específicos que o campus possui (laboratórios, almoxarifados, galpões, etc), optou-se por seguir as produtividades específicas de cada ambiente, utilizadas no contrato anterior, com as modificações de frequência sugeridas pela gestão do campus.

1. Áreas Internas

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

1.1 Tipos de Áreas Internas

Áreas internas – Pisos frios: Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

Produtividade de referência – 800 m² a 1200 m² (IN 5/2017, 3.1, “b”);

Áreas internas – Laboratórios: Características – aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e /ou análises laboratoriais.

Produtividade de referência – 360 m² a 450 m² (IN 5/2017, 3.1, “c”);

Áreas internas – Almoxarifados/galpões: Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

Produtividade de referência – 1500 m² a 2500 m² (IN 5/2017, 3.1, “d”);

Áreas internas – Oficinas: Características – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.

Produtividade de referência - 1.200 m² a 1800 m² (IN 5/2017, 3.1, “e”);

Áreas internas – Áreas com espaços livres: Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

Produtividade de referência – 1000 m² a 1500 m² (IN 5/2017, 3.1, “f”);

Banheiros: Produtividade de referência: 200 m² a 300 m² (IN 5/2017, 3.1, “g”).

Áreas Internas - Descrição Dos Serviços – Metodologia De Referência

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência, observando a planilha anexa ao ETP:

Diariamente - uma vez quando não explicitado.

- 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.;
- Realizar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Abastecer com álcool, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 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;
- Limpar os corrimãos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente - uma vez, quando não explicitado.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente - uma vez

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente - uma vez quando não explicitado

- Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

2. Áreas Externas

Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

2.1 Tipos de Áreas Externas

Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos: Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.

Produtividade de referência – 6.000 m² a 9000 m² (IN 5/2017, 3.2, “b”)

Áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência: Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.

Produtividade de referência – 1800 m² a 2700 m² (IN 5/2017, 3.1, “c”)

Áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência: Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena.

Produtividade de referência – 1800 m² a 2700 m² (IN 5/2017, 3.1, “d”)

Áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência: Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês.

Produtividade de referência – 1800 m² a 2700 m² (IN 5/2017, 3.1, “e”).

Áreas Externas – Descrição Dos Serviços – Metodologia De Referência

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Diariamente - uma vez quando não explicitado.

- Varrer as áreas pavimentadas e coletar detritos de áreas verdes;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente - uma vez

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente - uma Vez

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- 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.

2.3 Esquadrias Externas

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa sem exposição à situação de risco.

Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

Tipos de Esquadrias Externas

Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m² (IN 5/2017, 3.2, “b”);

Face interna: 300 m² a 380 m² (IN 5/2017, 3.2, “c”).

Esquadrias externas – Descrição dos serviços – Metodologia de referência

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Semestralmente - uma vez

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

Das responsabilidades a cargo da contratada:

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.
- Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
- Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, o qual deve permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
- Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.
- Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

Dos serviços de natureza continuada:

Os serviços requeridos enquadram-se nas atividades meio da administração, sendo de extrema importância às atividades finalísticas do Ifes – Campus São Mateus e, portanto, caracteriza-se como serviço prestado de forma contínua. Sobre este tema, a Instrução Normativa nº 05/2017, apresenta a seguinte definição:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Segue o mesmo raciocínio o conceito atribuído pelo Tribunal de Contas da União:

“[...] Voto do Ministro Relator [...]

28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.

29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. [...]” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.) (grifo nosso)

Conclui-se, por fim, que os serviços de limpeza e conservação devem ser considerados contínuos, pois a sua cessação colocaria em risco a integridade pessoal e patrimonial do ente administrativo.

Da duração inicial do contrato:

O Contrato de prestação do serviço terá duração inicial de 12 (doze) meses, admitindo-se a prorrogação por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, conforme disposto no Art. 57 da lei 8.666/93.

Da transição contratual e do repasse de conhecimento

O servidor ou comissão designada para fiscalizar a execução contratual deverá reunir-se com a contratada antes do início da prestação dos serviços, visando o alinhamento dos objetivos dos envolvidos na celebração do acordo. Para tanto, poderá haver o repasse de informações necessárias e o envolvimento da comissão de fiscalização do contrato atual com a equipe que irá fiscalizar o novo ajuste, independente da coincidência ou não de membros.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Áreas, frequências de limpeza e quantitativo de mão de obra

No dia 04 de maio de 2022, a Coordenadoria de Gestão de Contratos apontou a necessidade de uma reunião para tratar dos trâmites necessários para uma nova licitação (SANTOS, D. V. enc: Prorrogação da vigência do Contrato nº 04/2019 - Processo n.º 23157.000618/2018-29 - SOLUÇÃO SERVIÇOS LTDA. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <CSAT de São Mateus; DAP de São Mateus; Gabinete do Diretor Geral - Campus São Mateus; CLC de São Mateus> em 04 mai. 2022).

No dia 10 de maio de 2022 a Diretoria de Administração estabeleceu o dia 12/05/2022 (Quinta-feira), às 09:10 na sala da DA, a realização da reunião (OLIVEIRA, E. N. enc: Prorrogação da vigência do Contrato nº 04/2019 - Processo n.º 23157.000618/2018-29 - SOLUÇÃO SERVIÇOS LTDA. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <Maira Pestana Barbosa; contratos.sm; CSAT de São Mateus; DAP de São Mateus; Gabinete do Diretor Geral - Campus São Mateus; CLC de São Mateus> em 10 mai. 2022).

Realizada a reunião, a Direção Geral sugeriu modificações na tabela de Medidas das áreas do Ifes Campus São Mateus, com novas frequências de limpeza dos locais (OLIVEIRA, E. N. Enc: Contrato Empresa Solução. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <sm-TecAdministrativos> em 20 mai. 2022).

No dia 24/06/2022 foi apresentado pela CSAT relatório satisfatório das modificações, sendo então alterado a tabela de Medidas das áreas do Ifes Campus São Mateus, nesta nova contratação (SANTOS, W. P. Re: Prorrogação da vigência do Contrato nº 04/2019 - Processo n.º 23157.000618/2018-29 - SOLUÇÃO SERVIÇOS LTDA. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por < Eros Silva Spalla; Amadeu Ribeiro da Silva; contratos.sm; CSAT de São Mateus; DAP de São Mateus; CLC de São Mateus; Gabinete do Diretor Geral - Campus São Mateus > em 24 jun. 2022).

Destacamos que no DFD faz a seguinte citação: “No contrato anterior consta de 2 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais – Banheirista, 9 (nove) Auxiliares de Serviços Gerais – Limpeza Predial e 1 (um) Encarregado.”

Alertamos para o que diz a IN 05/2017: “4. Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração...”, portanto cabe a Gestão do campus avaliar a necessidade real de encarregado na presente contratação, pois, quanto menor a equipe, mais caro sairá o valor do metro em função da diluição do custo de encarregado, por isso é recomendado avaliar a necessidade desse posto.

A IN 05/2017 aponta para os índices de produtividade, porém destaca que: “8. As produtividades de referência previstas no item 3 poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.”

No Estudo Técnico Preliminar na última contratação, realizou-se o levantamento de áreas internas, externas e esquadrias, sendo necessário apenas no presente, modificar frequências de áreas internas (solicitação da gestão) e adicionar ambientes construídos:

ANEXO I
PLANILHA DO CÁLCULO DAS ÁREAS E PRODUTIVIDADE

ÁREA INTERNA

ANEXO I	[m²]
Áreas Salas de Aula	
ANEXO I - PAV. TÉRREO	
1 - Anexo I	57,44
ANEXO I - PAV. SUPERIOR	
2 - Anexo I	61,10
Áreas de Laboratório	
ANEXO I - PAV. TÉRREO	
Lab. Informática	57,64
Lab. de Instalações Elétricas e Manutenção Elétrica	60,86
Lab. Máquinas Elétricas e Motores Elétricos	43,41
Lab. de Comandos Elétricos Industriais, Eletrônica de Potência e CCA	57,67
Lab. de Controle, Automação e Robótica - Anexo I - Térreo	38,43
ANEXO I - PAV. SUPERIOR	
Lab. de Eletrônica Básica e Eletricidade	40,79
Lab. de Sistemas Digitais e Instrumentação - DIG	42,69
EXTRA - LABORATÓRIOS	
Empresa Júnior - GAMA JR. / Grupo de Métodos Computacionais da Engenharia - GMCE - Anexo I - Superior	25,68

Área de Biblioteca	
Coord. de Biblioteca	100,65
Coord. De Biblioteca - Sala de Processamento Técnico	14,68
Área de Apoio Pedagógico	
CAE - Coord. de Atendimento ao Educando - Anexo I - Inferior	11,76
Área para Serviços de Apoio	
Sala de Serviços Gerais - Anexo I - inferior	12,04
Copa - Anexo I - Superior	11,09
Área para atividades administrativas	
ANEXO I - PAV. TÉRREO	
CRA - Coordenadoria de Registro Acadêmico	23,36
ANEXO I - PAV. SUPERIOR	
CEOF - Coord. de Execução Orçamentária e Financeira / Contabilidade	22,46
CGC - Coord. de Gestão de Contratos/ CEM - Coord. de Engenharia e Manutenção	14,28
CGGP - Coord. Geral de Gestão de Pessoas	25,81
CPS - Coord. de Patrimônio, Materiais e Suprimentos	28,57
DAP - Diretoria de Administração e Planejamento	14,28
DPPGE - Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	35,68
REC - Coord. de Rel. Inst. e Ext. Com./ CET - Coord. de Ext. Tec./ CPE - Coord. de Pesquisa/ NIE - Núcleo de Incubação de Empreendedorismo	
Gabinete da Direção Geral	13,75

Direção Geral	16,67
CLC - Coord. de Licitação e Compras	17,00
CTI - Coord. De Tecnologia da Informação	25,62
CSO - Coord. de Comunicação Social	11,30
CSAT - Coord. de Serviços Auxiliares e Transporte	11,38
DE - Diretoria de Ensino	16,37
Banheiros	
Banheiros - Anexo I - Masc. Térreo	22,03
Banheiros - Anexo I - Fem. Térreo	22,03
Banheiros - Anexo I - Masc. Superior	16,52
Banheiros - Anexo I - Fem. Superior	22,32
Outras Áreas construídas	
Hall térreo	67,21
Escada	13,56
Hall superior	100,14
TOTAL DA ÁREA DO ANEXO I	1.176,27
ANEXO II	[m²]
Áreas Salas de Aula	
S-3 - Anexo II	58,82
S-4 - Anexo II	65,00

S-6 - Anexo II	42,90
S-7 - Anexo II	33,48
S-8 - Anexo II	50,70
Sala de de Desenho - Anexo II	46,07
Áreas de Laboratório	
Lab. de Fluidos / Lab. de Hidráulica e Pneumática - Anexo II	58,82
Lab. de Máquinas Térmicas - Anexo II	74,75
Lab. de Metalografia e Química - Anexo II	61,42
Lab. de Ensaaios dos Materiais - Anexo II	61,42
Área de Apoio Pedagógico	
Coord. Professores Formação Geral - Anexo II	61,42
NAPNE - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas	26,33
Coord. Técnico em Eletrotécnica - Anexo II	61,42
Sala de Professores - Anexo II	58,82
Coord. de Gestão Pedagógica	27,14
Área de Atendimento Médico	
Coord. Atendimento Multidisciplinar - Anexo II	18,60
Banheiros	
Banheiros - Anexo II - Masc.	28,60
Banheiros - Anexo II - Fem.	28,60

Banheiros - Anexo II - Masc. P.N.E	6,25
Banheiros - Anexo II - Fem. P.N.E	6,25
Outras Áreas Construídas	
Hall	209,85
TOTAL DA ÁREA DO ANEXO II	1.086,66
GALPÃO	[m²]
Salas de aula	
S5 - Galpão	52,88
Sala de metrologia - Galpão de Mecânica	52,38
Áreas de Oficina/Laboratório	
Oficina de Fabricação - Galpão de Mecânica	330,60
Lab. de Solda - Galpão de Mecânica	79,70
Lab. de Manutenção - Galpão de Mecânica	62,70
Lab. de Informática II - Galpão de Mecânica	52,88
Área para atividades administrativas	
Gerência de Oficinas - Galpão de Mecânica	16,04
Banheiros Galpão	
Banheiros - Galpão - Masc.	14,76
Banheiros - Galpão - Fem.	14,76
Outras Áreas construídas	

Hall térreo	40,56
Escada	8,16
Hall superior	45,92
TOTAL DA ÁREA DO GALPÃO	771,34
GUARITA	[m²]
Guarita	30,23
TOTAL	30,23
EXTRA	[m²]
Container - Patrimônio	30,00
Container - Núcleo de Pesquisa	30,00
Container - e-Tec	37,80
Sala de aula modular 1	73,70
Sala de aula modular 2	73,70
Hall das duas salas modulares	45,60
TOTAL	290,80
Área interna total	3.355,30
ÁREA EXTERNA	
Áreas verdes	ÁREA
ANEXO I - PRAÇA DA ESQUERDA	1.960,31
ANEXO I - PRAÇA DA DIREITA	208,67
CANTINA - LADO ESQUERDO	96,01

CANTINA	316,85
ANEXO I - LESTE	136,31
BLOCO III - NORTE - DIREITA	306,98
BLOCO III - NORTE - ESQUERDA	317,60
BLOCO III - NORTE E OESTE	72,76
BLOCO III - SUL E OESTE	78,17
BLOCO III - TALUDE - SUL	97,86
PASSARELA OESTE - TALUDE	154,56
BLOCO III - SUL - VRF	300,46
BLOCO III - LESTE	229,75
ANEXO I - SUL E OESTE	384,72
ESTACIONAMENTO - LESTE	526,56
ESTACIONAMENTO - CANTEIRO CENTRAL - SUL	105,40
ESTACIONAMENTO - CANTEIRO CENTRAL - NORTE	186,49
PASSARELA 1 - PRÓXIMA PRAÇA E PRÉDIO PRINCIPAL	255,90
PASSARELA 2 - PRÉDIO PRINCIPAL - NOROESTE	30,00
PREDIO PRINCIPAL - OESTE E GALPÃO - NORTE	723,48
GUARITA CANTEIROS LATERAIS (2X)	42,86
GUARITA CANTEIRO (2X)	27,68
GUARITA - IFES	127,24

TOTAL	6.686,62
Áreas calçadas	ÁREA
Pavimentação - Estacionamento	299,01
Calçadas	429,88
Pavimentação - Via Interna	448,6
	1177,49
TOTAL	7.864,11
QUADRA	[m²]
Quadra Poliesportiva	994,56
TOTAL	994,56
Área de limpeza das árvores	1334,5
Área de limpeza perímetro de cercas	797,86
USINA	[m²]
Usina solar	4320
TOTAL:	15.311,03

CÁLCULO DE R\$/M²

ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS	360	M2	
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1 /m²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) S U B TOTAL (R\$/m²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0,002777778	R\$ 4.627,79	R\$ 12,85

ENCARREGADO	0,00034722	R\$ 4.555,91	R\$ 1,58
TOTAL			R\$ 14,44
ÁREA INTERNA - OFICINAS	1200	M2	
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) S U B TOTAL (R\$/m²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0,000833333	R\$ 4.627,79	R\$ 3,86
ENCARREGADO	0,000104167	R\$ 4.555,91	R\$ 0,47
TOTAL			R\$ 4,33
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO	1500	M2	
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) S U B TOTAL (R\$/m²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0,000666667	R\$ 4.627,79	R\$ 3,09
ENCARREGADO	0,00008333	R\$ 4.555,91	R\$ 0,38
TOTAL			R\$ 3,46
ÁREA INTERNA - COM ESPAÇOS LIVRES	1000	M2	
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) S U B TOTAL (R\$/m²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0,001000000	R\$ 4.627,79	R\$ 4,63
ENCARREGADO	0,00012500	R\$ 4.555,91	R\$ 0,57
TOTAL			R\$ 5,20

ÁREA INTERNA - Administrativo, BB, CAM, Salas	800	M2	
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0,00125	R\$ 4.627,79	R\$ 5,78
ENCARREGADO	0,00015625	R\$ 4.555,91	R\$ 0,71
TOTAL			R\$ 6,50
ÁREA INTERNA - BANHEIRISTA	300	M2	
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BANHEIRISTA	0,003333333	R\$ 5.082,75	R\$ 16,94
ENCARREGADO	0,000416667	R\$ 4.555,91	R\$ 1,90
TOTAL			R\$ 18,84
ÁREA EXTERNA – Quadra, passeios e arruamentos	7000	M2	
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0,000142857	R\$ 4.627,79	R\$ 0,66
ENCARREGADO	0,00001786	R\$ 4.555,91	R\$ 0,08
TOTAL			R\$ 0,74
ÁREA EXTERNA - ÁREAS VERDES	1800	M2	

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0,000555556	R\$ 4.627,79	R\$ 2,57
ENCARREGADO	0,00006944	R\$ 4.555,91	R\$ 0,32
TOTAL			R\$ 2,89

ESQUADRIAS INTERNA/EXTERNA						
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA D E TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = 1X2X3 (KI****)	(5) PREÇO HOMEM- MÊS	(4 X 5) SUBTOT (R\$/M²)
SERVENTE	0,003333333	1,333333333	0,005297733	0,0000235	4.627,79	R\$ 0,11
ENCARREGADO	0,000833333	1,333333333	0,005297733	0,0000059	4.555,91	R\$ 0,03
TOTAL						R\$ 0,14

A planilha acima, que segue anexo, considerou-se as áreas internas e externa totais, bem como a produtividade estabelecida para cada área determinada por meio da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, conforme consta na Planilha de Cálculo das Áreas e Produtividade.

Em reunião realizada entre a equipe de planejamento e a Gestão do campus pelo aplicativo Meet (SANTOS, P. S. enc: Prorrogação da vigência do Contrato nº 04/2019 - Processo n.º 23157.000618/2018-29 - SOLUÇÃO SERVIÇOS LTDA. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <Evanilton Neri Oliveira; Amadeu Ribeiro da Silva; Eros Silva Spalla, contratos.sm, csat de São Mateus, DAP de São Mateus, Gabinete do Diretor Geral – Campus São Mateus; Cc Bruno de Oliveira Schneider> em 01 jul 2022), optou-se por solicitar esclarecimento à procuradoria jurídica junto ao Ifes, pelos seguintes motivos:

- O contrato atual, considerando o ETP realizado para a última contratação, possui os seguintes postos: 2 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais – Banheirista, 9 (nove) Auxiliares de Serviços Gerais – Limpeza Predial e 1 (um) Encarregado, considerando a seguinte produtividade:

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS	R\$ 10,08	830,98	R\$ 8.378,59

ÁREA INTERNA - OFICINAS	R\$ 2,52	330,60	R\$ 833,34
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO	R\$ 1,81	30,00	R\$ 54,45
ÁREA INTERNA – COM ESPAÇOS LIVRES	R\$ 3,02	531,00	R\$ 1.606,19
ÁREA INTERNA - ADM	R\$ 3,78	674,98	R\$ 2.552,13
ÁREA INTERNA – BB, CAM	R\$ 3,78	201,62	R\$ 762,33
ÁREA INTERNA - SALAS	R\$ 3,78	574,00	R\$ 2.170,32
ÁREA INTERNA - BANHEIRISTA	R\$ 16,06	182,12	R\$ 2.924,21
ÁREA EXTERNA - QUADRA	0,50	994,56	R\$ 501,40
ÁREA EXTERNA – PASSEIO E ARRUAMENTOS	0,50	1177,49	R\$ 593,62
ÁREA EXTERNA – ÁREA VERDE - SEMANAL	1,68	6651,35	R\$ 11.177,35
ÁREA EXTERNA – ÁREA VERDE - SEMESTRAL	1,68	6452,36	R\$ 10.842,95
ESQUADRIA	0,12	1157,14	R\$ 136,95
TOTAL MENSAL			42.533,82
TOTAL ANUAL			R\$ 510.405,84

- Comparativo do tipo de área e área no ETP de 2018 e o atual, observa-se uma diferença, nos laboratórios e oficinas, áreas com espaços livres, banheiro e o destaque na área verde, com a construção da usina solar fotovoltaica, que mesmo com as mudanças propostas pela gestão, faz o contrato permanecer no mesmo nível de preço de 2018:

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)-Atual	ÁREA (m²)-2018	DIFERENÇA

ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS	830,98	982,31	-151,33
ÁREA INTERNA - OFICINAS	330,60		330,60
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO	30,00	30	
ÁREA INTERNA - COM ESPAÇOS LIVRES	531,00	1561,19	-1030,19
ÁREA INTERNA - ADM	663,18		674,98
ÁREA INTERNA - BB, CAM	119,25		201,62
ÁREA INTERNA - SALAS	668,17		574,00
ÁREA INTERNA - BANHEIRISTA	182,12	176,84	5,28
ÁREA EXTERNA - QUADRA	994,56	2172,05	
ÁREA EXTERNA - PASSEIO E ARRUAMENTOS	1177,49		
ÁREA EXTERNA - ÁREA VERDE - SEMANAL	6686,62	8243,64	-1592,29
ÁREA EXTERNA - ÁREA VERDE - SEMESTRAL	6452,36		6452,36
ESQUADRIAS	1157,14	1157,14	
ACRÉSCIMO			5465,03

Realizado cálculo pela produtividade exposta na IN 05/2017, a quantidade de postos, após alteração proposta pela gestão, teríamos a contratação de 08 ASGs (Sendo 02 banheirista) e 01 encarregado, conforme tabela abaixo:

Descrição	Área interna (m²)								Esquadrias* (face interna e externa sem exposição a risco – m²)
	Laboratórios (m²) container incubadora e container energias	Oficinas	Almoxarifados	Áreas com espaços livres	Pisos frios – Administrativo, sala dos professores, CRA	Pisos frios – BB, CAM, NAPNE, CGP, Guarita	Pisos frios – Salas de aula, Copa	Área interna – banheiro (m²)	
Anexo I	341,49	-	-	180,91	314,88	126,46	129,63	82,90	504,77

Anexo II	256,41	-	-	209,85	208,80	44,93	296,97	69,70	197,04
Galpão	195,28	330,60	-	94,64	121,30	-	-	29,52	395,37
Extra	37,80	-	30,00	45,60	30,00	-	147,40	-	-
Guarita	-	-	-	-	-	30,23	-	-	59,96
Total	830,98	330,60	30,00	531,00	674,98	201,62	574,00	182,12	1.157,14
Frequência	Semanal (2x)	Quinzenal	Semanal(1x)	Diário	Semanal (2X)	Diário	Diário (2x)	Diário (2x)	Semestral
Fator de Frequência	0,40	0,10	0,20	1,00	0,40	1,00	2,00	2,00	0,01
Total	332,39	33,06	6,00	531,00	239,98	182,48	1.336,34	364,24	8,77
Produtividade por ASG (m²)	360,00	1200,00	1500,00	1000,00	800,00	800,00	800,00	300,00	300,00
Quantitativo de ASG	0,92	0,03	0,004	0,53	0,34	0,25	1,44	1,21	0,03

Descrição	Área Externa			
	Quadra	Passeios e arruamentos	Áreas verdes	Áreas verdes - Árvores, Cercas, Usina
Quadra	994,56	-	-	-
Estacionamento, Circulação e Área Verde	-	1.177,49	6.686,62	
Área de limpeza das árvores, cercas, usina solar	-	-		6.452,36
Soma das áreas	994,56	1.177,49	6.686,62	6.452,36
Frequência	Semanal (1x)	Diário	Semanal (2X)	Semestral

Fator de Frequência	0,20	1,00	0,40	0,01
Total	198,91	1.177,49	2.674,65	48,88
Produtividade por ASG (m²)	7000,00	7000,00	1800,00	1800,00
Quantitativo de ASG	0,03	0,17	1,49	0,03
Total de ASG	6,46			

Considerando o cálculo acima, teríamos o seguinte quantitativo, conforme planilha anexa ao ETP:

Categoria	Quantidade	Postos
ASG	5,376	04 interno
		02 externo
ASG banheirista	1,21	2
Encarregado	1	1

No contrato atual há a separação de dois (02) ASGs para limpeza externa, portanto, o quadro acima aponta para o mesmo quantitativo, restando então quatro (04) ASGs para área interna, sendo dois (02) banheiristas.

Neste cenário, considerando o número de postos, a estimativa da contratação seria: R\$ 42.477,82 mensal e R\$ 509.733,80 anual, conforme planilha anexa.

Considerando o metro quadrado e produtividade seria R\$ 68.773,00 mensal e R\$ 825.276,00 anual, conforme abaixo:

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS	R\$ 14,40	830,98	R\$ 11.964,82
ÁREA INTERNA - OFICINAS	R\$ 4,32	330,60	R\$ 1.428,04
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADO	R\$ 3,46	30,00	R\$ 103,67
ÁREA INTERNA - COM ESPAÇOS LIVRES	R\$ 5,18	531,00	R\$ 2.752,41

ÁREA INTERNA - ADM	R\$ 6,48	663,18	R\$ 4.296,94
ÁREA INTERNA - BB, CAM	R\$ 6,48	119,25	R\$ 772,66
ÁREA INTERNA - SALAS	R\$ 6,48	668,17	R\$ 4.329,27
ÁREA INTERNA - BANHEIRISTA	R\$ 18,79	182,12	R\$ 3.422,89
ÁREA EXTERNA - QUADRA	R\$ 0,74	994,56	R\$ 736,46
ÁREA EXTERNA - PASSEIO E ARRUAMENTOS	R\$ 0,74	1177,49	R\$ 871,92
ÁREA EXTERNA - ÁREA VERDE - SEMANAL	R\$ 2,89	6686,62	R\$ 19.306,79
ÁREA EXTERNA - ÁREA VERDE - SEMESTRAL	R\$ 2,89	6452,36	R\$ 18.630,39
ESQUADRIAS	R\$ 0,14	1157,14	R\$ 156,74
TOTAL MENSAL			68.773,00
TOTAL ANUAL			R\$ 825.276,00

Como podemos observar, realizar a contratação baseada na área do Campus versus produtividade recomendada pela IN 05/2017, o valor contratual aumentaria consideravelmente, devido à grande área que o campus possui de área externa e à área de laboratórios, em que o custo por metro quadrado de área limpa é bem superior aos demais ambientes, o que consequentemente causaria grande impacto no orçamento anual destinado ao custeio.

Por isso, sugerimos à gestão basear-se no quantitativo de postos considerando a tabela “Medidas das áreas do Ifes campus São Mateus”, que para chegar ao número de ASGs, leva em conta a área interna, externa e esquadrias, frequências, produtividade por m², haja vista o atual cenário de corte orçamentário no custeio da Educação; entretanto, esclarecemos que cabe à gestão definir qual cenário adotar.

Na contratação atual, é possível observar que a produtividade média para a área interna do Campus São Mateus está muito inferior ao que está sendo praticado nos demais campi, o que indica a necessidade de ajuste, após as modificações da gestão dos níveis de produtividade, visando uma padronização dos níveis de prestação de serviço, para a comunidade acadêmica.

Campus	Área (m²)		Número de postos	Produtividade média (m²/posto)	Área total (m²)	Número total de postos	Encarregado	Valor total estimado anual
Cachoeiro de Itapemirim	Interna	12081,00	9	1342,33	35180,00	11	1	R \$ 656.723,64
	Externa	23099,00	2	11549,50				

Vila Velha	Interna	8000,00	7	1142,86	12000,00	9	1	R \$ 579.486,60
	Externa	4000,00	2	2000,00				
Piúma	Interna	9086,45	8	1135,81	20853,14	10	1	R \$ 474.306,32
	Externa	11766,69	2	5883,35				
Guarapari	Interna	7850,00	8	981,25	14750,00	10	1	R \$ 703.737,80
	Externa	6900,00	2	3450,00				
Montanha	Interna	6300,00	5	1260,00	10767,09	6	1	R \$ 401.363,28
	Externa	4467,09	1	4467,09				
São Mateus	Interna	3384,82	9	376,09	13800,51	11	1	R \$ 489.815,88
	Externa	10415,69	2	5207,85				

Materiais e equipamentos

A estimativa de materiais, equipamentos e insumos foi realizada tendo por base o contrato vigente, com inclusão ou exclusão de itens anteriormente contratados, apontados pela Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte (CSAT), visando melhor aproveitamento e prestação dos serviços.

Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's)

Os Equipamentos de Proteção Individuais de uso dos prestadores de serviços a serem fornecidos foram estimados em razão do quantitativo de postos estimados para área externa e para área interna, repetiu-se o quantitativo do ETP realizado anteriormente.

Os EPI's deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos e especificações e documento comprobatório da entrega.

Os quantitativos deverão estar disponíveis no Ifes Campus São Mateus quando do início do contrato e deverão ser substituídos quando ficarem inutilizados em razão de seu uso.

Todos os EPI's deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.

Materiais de consumo diário

Os materiais de consumo a serem fornecidos foram estimados em quantitativos anuais e mensais, conforme planilha anexa ao ETP; no entanto, a entrega durante a execução do contrato deverá ocorrer, preferencialmente, com periodicidade mensal e até o 5º dia do mês.

Deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos e especificações e documento comprobatório da entrega.

Materiais e equipamentos a serem mantidos

Os materiais permanentes de uso dos prestadores de serviços a serem fornecidos foram estimados em razão do contrato atual e do quantitativo de prestadores de serviço.

Os equipamentos e materiais deverão estar disponíveis no Ifes Campus São Mateus, quando do início do contrato, em perfeito estado para uso e deverão ser substituídos no prazo de até 48 horas quando apresentarem defeitos.

A descrição e os quantitativos que devem ser mantidos, no mínimo, em uso, são os que estão determinados na planilha estimativa da contratação.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 509.733,80

A estimativa de preços baseou-se nas instruções contidas na Instrução Normativa nº 05/2017, no Caderno Técnico dos serviços de limpeza e conservação do Estado do Espírito Santo - 2019, além da pesquisa de preços praticados, conforme preconiza a IN/ME nº 73/2020, para fins de estimativa de custos variáveis (lucro, custos indiretos, uniformes, EPIs, materiais e equipamentos).

Para o valor do vale transporte, consultou-se a Viação São Gabriel, que realiza o transporte na cidade de São Mateus.

Considera-se o valor do ISS para o município de São Mateus, local da prestação dos serviços, 4,00%, conforme Lei complementar nº 006/2003 (Disponível em <<http://www.saomateus.es.gov.br/site/leis/006.pdf>>; Acesso em 06 de julho de 2022).

Os tributos foram estimados considerando o regime de Lucro Real, de forma a permitir a participação do maior número de licitantes. A licitante deverá informar o seu regime de tributação em sua planilha de proposta no certame licitatório.

O Seguro Acidente do Trabalho (SAT), que depende do grau de risco do serviço (1%, 2%, ou 3%). Para essa estimativa considerou-se o valor maior (3%), para que possibilite a participação do maior número de empresas possíveis. A licitante deverá informar o seu respectivo valor, encaminhando pesquisa do fator FAP realizado no FapWEB - Portaria interministerial MPS/MF nº 424/2012.

Para os demais itens, adotou-se a Convenção Coletiva de Trabalho 2022-2022 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Espírito Santo, registrada no MTE sob número ES000009/2022.

Para o cálculo dos custos variáveis (lucro, custos indiretos, uniformes, EPIs, materiais e equipamentos), foram utilizadas informações referentes a contratações similares realizadas no ano de 2022 por outros órgãos públicos, tendo sido utilizado o critério da média para obtenção dos preços de referência, conforme detalhado na planilha anexa a este documento.

Levantamento de possíveis soluções:

Diante da extinção dos cargos que possuem em seu escopo de atribuições, atividades relacionadas a limpeza e conservação no âmbito do Ifes, conforme Lei nº 9.632/98, a contratação de mão de obra terceirizada apresenta-se como única alternativa possível para atender a necessidade do órgão.

Solução 1: Contratação de serviços de limpeza e conservação por área com fornecimento de materiais inclusos.

Este tipo de contratação engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais necessários à execução dos serviços.

Como esta solução inclui o fornecimento de materiais, não se faz necessário a realização de outro(s) pregão(ões) para as aquisições, bem como não é necessário a mobilização da Coordenadoria de Almoxarifado para o recebimento, controle e solicitações para ressuprimento.

As entregas dos materiais são parceladas evitando assim a necessidade de grande área para estoque, bem como o controle necessário para as datas de vencimento dos materiais que as possui.

Solução 2: Contratação de serviços de limpeza e conservação por área sem a inclusão de materiais.

Este tipo de contratação não engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais inerentes a execução dos serviços.

Como esta solução não inclui o fornecimento de materiais, se faz necessário a realização de outro(s) pregão(ões) para as aquisições, bem como a necessidade de mobilização da Coordenadoria de Almoxarifado para o recebimento, controles de entradas, saídas e vencimento de itens, solicitações para ressuprimento, reserva de grande área para estoque dos materiais a serem utilizados na contratação pois ocorrem em aquisições anuais.

Observa-se ainda a geração de riscos com atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum equipamento, itens fracassados ou desertos em pregões, por diversos motivos como a falta de interessados no fornecimento ou variação de preços no mercado.

Solução 3: Contratação de serviço de limpeza e conservação por posto de trabalho, com inclusão de materiais.

Este tipo de contratação engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais necessários à execução dos serviços.

Como esta solução inclui o fornecimento de materiais não se faz necessário a realização de outro(s) pregão(ões) para as aquisições, bem como não é necessário a mobilização da Coordenadoria de Almoxarifado para o recebimento, controle e solicitações para ressuprimento.

As entregas dos materiais são parceladas evitando assim a necessidade de grande área para estoque, bem como o controle necessário para as datas de vencimento dos materiais que as possui.

Embasamento legal: Anexo V, 2.6, letra d, da IN 05/2017:

2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;

d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

O critério de postos de trabalho possibilita que o Contratante faça glosas de itens não fornecidos e previstos na licitação, de acordo com os valores indicados na planilha de custos da empresa, evitando assim futuros desentendimentos de cálculos entre Contratante e Contratada, no valor mensal a ser pago.

A contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, por postos, com o fornecimento de materiais e equipamentos, parecer ser o cenário mais adequado, tendo em vista a baixa quantidade de postos, economicidade

em relação à contratação por área limpa, e a grande área de extensão em metros quadrados do Campus, conforme levantamento, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, porém, esclarecemos, mais uma vez, que cabe à gestão definir qual solução adotar.

A Instrução Normativa Seges/ME nº 49/2020 revogou a alínea “c” do item 7, o item 8 e a alínea “a” do item 11 do Anexo IX da Instrução Normativa Seges/MP nº 5/2017, assim, não há mais a estipulação dos limites mínimos e máximos, sendo responsabilidade do órgão realizar a estimativa.

Para estimar o valor da contratação, bem como do posto de trabalho, utilizou-se a metodologia de pesquisar itens variáveis em outros certames realizados e painel de preços, obter sua média e/ou mediana, incluí-los na Planilha de Custos e Formação de Preços e os demais itens fixos da planilha, oriundos da convenção coletiva foram devidamente atualizados.

Neste mesmo sentido, há a peculiaridade de materiais, equipamentos e uniformes que foram minuciosamente estudados e que atendem especificamente às necessidades do Campus São Mateus, realizados pela Fiscalização do Contrato atual e a Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte - CSAT.

Desta forma, considerando o cenário de contratação por posto, sendo o mais econômico, obteve-se o preço estimado no valor de R\$ 42.477,82 (quarenta e dois mil, quatrocentos e setenta e sete reais e oitenta e dois centavos) mensais, correspondendo ao valor de R\$ 509.733,80 (quinhentos e nove mil, setecentos e trinta e três reais e oitenta centavos) anuais.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

No caso concreto, a divisão ou parcelamento da solução não traria benefícios a esta unidade administrativa pois não se mostra tecnicamente viável. Por se tratar da contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra, não é prudente que seja feita a divisão do objeto, considerando a quantidade de postos a ser contratada e a localidade uma da prestação do serviço.

Não seria técnica e economicamente viável, assim, dividir-se o objeto e realizar a contratação com mais de uma empresa, aumentando o esforço administrativo necessário para gerenciamento dos contratos e ainda emergindo a necessidade de coordenar a ação de mais de um prestador de serviços para o mesmo objeto.

Ante o exposto, não há vislumbre de melhor aproveitamento de mercado ou ampliação da competitividade com a divisão da solução, ao contrário, o provável efeito seria de redução da economia de escala e criação de elevada complexidade no gerenciamento dos contratos, sem contrapartida positiva para a unidade administrativa.

Considere-se ainda o que aduz o Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário:

“[...] 9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática; [...]”

A concepção é no sentido do parcelamento de serviços especializados e do não parcelamento de serviços não especializados, evitando que haja, por exemplo, a contratação de soluções conjuntas, que por existirem no mercado de forma segmentada, seriam preferencialmente objeto de parcelamento.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Considerando a natureza do objeto, a forma de contratação e a estrutura atual da unidade administrativa, o presente ajuste não se encontra correlacionado ou interdependente de outro, sendo um serviço contínuo e, perante a ótica do planejamento desta contratação, independente.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O atendimento do objeto ora apresentado, encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações do Órgão para o exercício vigente, no grupo “serviços em geral”, em atendimento ao estabelecido Decreto 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

O atendimento do objeto ora apresentado, encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações do Órgão para o exercício vigente, no valor estimado de R\$ 500.021,21 (Disponível em <http://www.sm.ifes.edu.br/arquivo/documento/licita%C3%A7%C3%B5es/ifes-sama-pac-2022.pdf>; Acesso em 26 de maio de 2022); Item 4 - Código 24023 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação apresentada, além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstrados no Documento de Formalização da Demanda - DFD, irá contribuir para:

- Garantir a manutenção das condições de asseio e higiene necessárias para desempenho das atividades no Campus, tratando-se de um serviço essencial.
- Maior eficiência e economicidade através das medições, frequências e periodicidades levantadas, pela experiência do contrato atual e produtividades observadas e dispostas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- Manter as instalações em condições ideais de bem-estar, higiene e segurança aos servidores, alunos e visitantes do Ifes Campus São Mateus e as áreas verdes e de paisagismo nas condições projetadas, criando um microclima necessário para o conforto no ambiente de trabalho e de estudos.
- Garantir adequada aplicação dos recursos públicos por meio da contratação de empresa especializada na atividade de limpeza (atividade meio), visando o atingimento do interesse público, por meio da consecução da missão do órgão, com eficiência e eficácia;
- Atender ao disposto no § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, quanto à preferência pelo modo de execução indireto deste objeto, considerando que a administração não possui em seus quadros funcionais mão-de-obra adequada à função;
- Tornar os procedimentos internos mais eficientes e céleres, com aproveitamento de recursos humanos e de mão-de-obra especializada, apoiando e permitindo a concentração dos esforços dos servidores efetivos nas atividades finalísticas do campus, as quais consistem em promover educação profissional e tecnológica de excelência, visando o cumprimento da missão institucional do órgão.

14. Providências a serem Adotadas

Em relação às adequações físicas do ambiente, considerando a natureza do serviço prestado e que se trata de nova contratação, em moldes semelhantes, de um serviço já em prestação na unidade administrativa, não se aplica a necessidade de alterações no ambiente físico do órgão ou, ao menos, não diretamente vinculadas à aquisição da solução.

Quanto à designação de servidor para atuar como gestor ou fiscal do contrato, esta é realizada pela autoridade competente do órgão/entidade, conforme a Lei nº 8.666/1993, senão vejamos:

“[...]Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

III - fiscalizar-lhes a execução;”

[...]

“Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes. [...]”

As referidas designações decorrem do poder hierárquico, uma vez que este possibilita que a Administração organize e distribua funções, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores/empregados do seu quadro de pessoal.

Neste sentido, prevê o art. 116 da Lei nº 8.112/90, que:

“[...]Art. 116. São deveres do servidor:

[...]”

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; [...]”

Portanto, eventual insubordinação neste sentido poderá implicar na responsabilização funcional do servidor ou do empregado público. Assim, diante do descumprimento injustificado aos comandos da autoridade do órgão/entidade, caberá à Administração analisar o caso concreto para eleger a consequência cabível.

Cabe esclarecer, todavia, que mesmo diante da obrigatoriedade em exercer a função, nada obsta que o servidor ou empregado público peça a revisão da designação, caso entenda não possuir as competências necessárias para o desempenho das atribuições designadas, necessitando de treinamento ou capacitação, ou até mesmo, caso possua demasiadas atribuições sob sua responsabilidade, zelar para que o volume de demandas sob sua guarda não seja excessivo de tal maneira que sua condução poderá prejudicar as demais atividades.

Consequentemente, caberá à autoridade competente do órgão/entidade ponderar sua decisão com cautela, evitando-se a caracterização da culpa in eligendo, in vigilando ou omittendo da Administração, nos casos em que restar configurada a omissão ou negligência de seus agentes na fiscalização do contrato administrativo.

Segundo orientação da Controladoria Geral da União, o fiscal deve ser capacitado para exercer seu mister com eficiência. Deve ter conhecimento do projeto básico ou termo de referência e do projeto executivo, tendo assim conhecimento técnico do objeto e das cláusulas do contrato. Nesse sentido, o TCU dispõe:

“[...]Acórdão nº 2.917/2010 – Plenário

(designação e possibilidade de recusa pelo servidor)

“5.7.6. Acerca das incumbências do fiscal do contrato, o TCU entende que devem ser designados servidores públicos qualificados para a gestão dos contratos, de modo que sejam responsáveis pela execução de atividades e/ou pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços (item 9.2.3 do Acórdão nº 2.632/2007-P).

5.7.7. O servidor designado para exercer o encargo de fiscal não pode oferecer recusa, porquanto não se trata de ordem ilegal. Entretanto, tem a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações. A opção que não se aceita é uma atuação a esmo (com imprudência, negligência, omissão, ausência de cautela e de zelo profissional), sob pena de configurar grave infração à norma legal (itens 31/3 do voto do Acórdão nº 468/2007-P). [...]” (Trecho do Relatório do acórdão do Min. Valmir Campelo).

Desta forma, conclui-se que as responsabilizações do fiscal do contrato, bem como do gestor, e, ainda, do ordenador de despesa só encontram guarida se a Direção do órgão comprovar a capacitação dos mesmos para o desempenho das respectivas funções. Caso contrário, a autoridade omissa poderá ser responsabilizada.

Nesse sentido, considerando a necessidade de atualização permanente dos conhecimentos, recomenda-se à Administração que avalie a conveniência e oportunidade de manter a comissão responsável pela fiscalização do contrato atualizada com treinamentos e capacitação necessários, visando garantir que os servidores designados para esta função detenham os conhecimentos e competências necessárias para desempenhar suas atribuições com eficiência e eficácia, resguardando a administração e o erário federal.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Dos critérios e práticas de sustentabilidade:

As práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços. Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestará os serviços deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

A Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, destaca aspectos relevantes a serem incluídos nos editais de contratação dos serviços:

[...]

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 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 recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida 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;

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

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente. [...]"

O treinamento, realizado pela CONTRATADA, deverá ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato.

No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber o mesmo treinamento para a execução de suas tarefas.

Em caso de prorrogação de contrato, deverá ser realizado novo treinamento a todos os funcionários que prestam serviços ao órgão visando os mesmos objetivos.

Deverá constar do Termo de Referência obrigação da empresa que durante o contrato serão adotadas medidas como boas práticas para otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição seguindo alguns pressupostos, como a seguir:

- comunicar ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:
- Vazamentos na torneira, sifão do lavatório, chuveiros, vasos sanitários, caixas acopladas, registros, etc;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Aparelhos condicionadores de ar ligados em salas vazias;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.
- Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas que evitem o desperdício e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo dos recursos empregados na prestação dos serviços.
- Realizar vistorias e manutenções periódicas em todos os equipamentos disponibilizados na prestação dos serviços, efetuando os reparos e substituições em 24 (vinte e quatro) horas para que não prejudique a correta prestação dos serviços.
- Colaborar efetivamente no desenvolvimento das atividades que promovam a separação de resíduos sólidos, de acordo com a disponibilidade de recipientes fornecidos pela contratante.
- Em relação à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:
- utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor;
- aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- adotar o uso racional dos saneantes domissanitários;
- observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei n.º 6.360/1976, do Decreto 8.077/2013 e as prescrições da Resolução Normativa MS n.º 1/1978;
- não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 /1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913/2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução MS nº 336/1999;
- não utilizar saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8/1987;
- não aplicar saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1 /1979;
- utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- observar a Resolução RDC ANVISA n.º 46/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool;
- não aplicar produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC ANVISA n.º 252/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;
- observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel dB(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Todas as normas que tratam desse assunto são meramente exemplificativas, portanto, não impedem que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços.

Neste sentido, caberá à contratada as seguintes responsabilidades mínimas, além das já especificadas:

- É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.
- É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- É obrigação da contratada 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 para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
- 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 com práticas de racionalização.
- A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- Só será admitida 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, 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.
- A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

- É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 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 nº 401/2008.
- A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.
- É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
- O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
- Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- Esvaziamento de lixeiras em por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

- Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e /ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação é viável e necessária, conforme estudo preliminar apresentado. Trata-se de serviço contínuo, de realização de atividades essenciais para o órgão, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar as condições mínimas de trabalho aos servidores e comunidade acadêmica em suas atividades.

A terceirização dos serviços de conservação e limpeza torna-se necessária haja vista a carência de servidores para execução de atividades não finalísticas. Assim, a prestação do serviço terceirizado sedia sua importância e objetivo no apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional desta Autarquia, ressaltando que a contratação se faz com fulcro no Art. 7º da Instrução Normativa No 05, de 25 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e posteriores alterações, e no Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Os serviços de conservação e limpeza tem como benefício direto assegurar ambientes limpos, saudáveis e agradáveis para o bom desempenho das atividades da instituição, e indiretamente contribui ao cumprimento da obrigação inarredável da Administração em conservar o bem público.

Após amplo exame sobre o pedido de estudos com vistas a viabilizar uma nova contratação de serviços de limpeza e conservação, realizado pela Diretoria de Administração e Planejamento do Ifes Campus São Mateus, a Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria GDG nº 227, de 27 de maio de 2022 se manifesta pela VIABILIDADE da contratação.

Quanto ao quesito da classificação do objeto nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, entende-se pela sua natureza como NÃO SIGILOSO em sua integralidade.

17. Responsáveis

AMADEU RIBEIRO DA SILVA

Contador

WAGNER PEREIRA DOS SANTOS

Assistente em Administração

JULIANO OLIVEIRA ALMEIDA

Assistente em Administração

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Planilha de custos.pdf (2.43 MB)
- Anexo II - 02 - CCT-Sindilimpe-ES-2022-ASSEIO-E-CONSERVAÇÃO.pdf (328.94 KB)
- Anexo III - 03 - ct_lim_es_2019.pdf (1.41 MB)
- Anexo IV - 04 - Anexo-Croqui - Planta de Implantação Campus São Mateus - 3 - 27-07-21.pdf (1.1 MB)
- Anexo V - 05 - Pesquisa_precos.pdf (24.28 MB)