

# Estudo Técnico Preliminar 3/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23312.000273.2024-11

## 2. Descrição do Objeto

2.1 Contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Bragança Paulista.

2.2 O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses a contar da emissão da ordem de serviço.

## 3. Informações Básicas Iniciais

3.1 Nos termos da Lei nº 12.527/2011, em cumprimento ao inciso XX do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, e em atendimento ao § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020 SEGES/ME, informamos que o presente Estudo Técnico Preliminar é parte integrante do Processo Administrativo nº 23312.000273.2024-11, com vistas a colher informações para subsidiar a contratação descrita no item 2.

3.2 Este Estudo Técnico Preliminar ficará disponível aos interessados para consulta, assegurando-se assim o direito fundamental de acesso à informação em atendimento aos princípios básicos da administração pública. Do mesmo modo, o procedimento licitatório será público, privilegiando-se a transparência e a publicidade, vez que não há necessidade de manter em sigilo a documentação de instrução do processo.

## 4. Descrição da necessidade

4.1. Trata-se de prestação de serviços a fim de atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por 06 (seis) meses, a contar da emissão da ordem de serviço, visando garantir a limpeza e conservação dos prédios do Campus Bragança Paulista, bem como de seus bens móveis, áreas externas e esquadrias, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto aos discentes, servidores e visitantes.

4.2. Conforme preceituado no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, ressalta-se que a pretensa contratação é essencial e de relevante interesse público, uma vez que os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, para assegurar a limpeza e conservação do recinto. Sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão finalística do IFSP, conforme aduz o artigo 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.3. Destaca-se que o Campus Bragança Paulista/IFSP possui atualmente as seguintes edificações: duas edificações prediais principais (denominadas Bloco A que contém 3 andares e o Bloco B de 5 andares), quadra poliesportiva, refeitório, e respectivas áreas externas e esquadrias.

4.4. Resta à Administração, a terceirização dos serviços em apreço, tendo em vista que o IFSP não dispõe de recursos humanos suficientes para o atendimento de serviços de limpeza, uma vez que essa função foi extinta de seu quadro de funcionários.

4.5 No que tange à emergência da contratação, informa-se que o contrato nº 06344/2023, celebrado o Campus Bragança Paulista do IFSP e a empresa SOROCABA SERVICE SYSTEM TERCEIRIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 39.151.848/0001-57, possui vigência para o período de 23/06/2023 a 23/06/2024. Todavia, a contratada abandonou os postos de trabalho a partir de 21/02/2024, colocando a Administração em situação de vulnerabilidade, haja vista tratar-se de serviços essenciais para seu funcionamento, nos termos supracitados.

4.6 Nesse contexto, a Administração não dispõe de outra alternativa a não ser a formalização de contratação de nova empresa, em caráter emergencial.

4.7 Assim, em suma, a emergencialidade pode ser motivada pelas seguintes razões:

4.7.1. Abandono dos postos pela contratada a partir de 21/02/2024.

4.7.2. A essencialidade do serviço justifica-se pelo fato de a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial garantir um ambiente higiênico de convivência, assegurando a integridade física do público e um ambiente salutar de permanência, além de zelar pela conservação do prédio e respectivos mobiliários. Sua interrupção, portanto, poderá levar a paralisação das aulas e atividades do IFSP - Campus Bragança Paulista.

4.7.3 A Contratação Direta, em caráter emergencial, encontra respaldo no art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021, a seguir transcrito:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;*

4.7.4. O objeto desta aquisição não possui item equivalente similar disponível para contratação nas atas de SRP vigentes no IFSP.

4.7.5 Existe disponibilidade orçamentária para custear a presente contratação.

4.8 Em relação à dispensa de licitação, a Administração observará todos os requisitos explicitados no artigo 72, da Lei nº 14.133/2023.

4.9 Não será utilizada a forma eletrônica da dispensa, regulamentada pela IN nº 67/2021, visto que o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances não poder ser inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta, o que adiaria a formalização da presente contratação. Outrossim, o artigo 4º, inciso III, dispõe que a aludida IN

deve ser utilizada na contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível. Nesse quesito, em consonância com o exposto no item 4.7, a emergencialidade demonstra o descabimento da adoção do referido sistema.

## 5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Adjunta de Administração - DAA	Jade Schevenin

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 A contratação visa atender as necessidades do IFSP - Campus Bragança Paulista quanto à limpeza e conservação dos ambientes acadêmicos e administrativos. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para gerenciar a mão de obra terceirizada de serventes de limpeza que deverão se apresentar devidamente uniformizados e utilizando os EPI's necessários, quando o caso, e no fornecimento de materiais e equipamentos para a adequada execução da tarefa.

### REQUISITOS LEGAIS

1. Lei nº 14.133/2021: estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
2. Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
3. Decreto nº 10.936/2022: Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
4. Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017: 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.
5. Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2018: Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal. Instrução Normativa MP/SLTI nº 65/2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
6. Decreto nº 3.722/2001: Regulamenta o art. 34 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
7. Portaria MPDG nº 443/2018: 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.
8. Portaria SEGES/ME nº 21.262/2020: 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.

9. Portaria STJ/GDG nº 410/2020: Aprova o Manual de preenchimento do modelo de planilhas de custos e de formação de preços do Superior Tribunal de Justiça.

## 6.2. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

6.2.1 Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos equipamentos e materiais necessários à plena prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6 . 2 . 2 A d e m a i s , a  
CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo CONTRATANTE, quando

## 6.3. REQUISITOS TEMPORAIS

6.3.1. O prazo para execução do contrato será de 06 (seis) meses, não prorrogáveis, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

## 6.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA

6.4.1 Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados e deverão ater-se às normas de Segurança no Trabalho, bem como à legislação pertinente.

## 6.5. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

6 . 5 . 1

Os profissionais selecionados pela CONTRATADA deverão atender os seguintes req

6.5.1.1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

6.5.1.2. Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, conforme disposto na CBO;

6.5.1.3. Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;

6.5.1.4 Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado.

6 . 5 . 2

O profissional disponibilizado pela CONTRATADA deverá pertencer ao Código Brasile

6 . 5 . 3

Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA (titulares e substitutos) deve

6.5.4 A CONTRATADA ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais leg

6.5.5 A CONTRATADA deverá fornecer uniforme com destaque ou identificação clara para aquele(s)funcionário(s) que estiverem designados para a limpeza de Banheiros, de forma que somente estes funcionários poderão realizar a atividade e fazer jus ao adicional de insalubridade.

6 . 5 . 5 . 1

Estes uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada

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

6.5.6 Para a prestação dos serviços a CONTRATADA utilizará, sob sua inteira r e s p o n s a b i l i d a d e e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e

6 . 5 . 7

A CONTRATADA deve cuidar para que o preposto mantenha permanente contato cc

6.5.8 Além disso, esta deve instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem como a respeito

## 6.6. REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

6.6.1 A CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo IN MPOG nº 05/2017.

6.6.1.1 A comprovação se dará por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado

6.6.1.2 os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

## 6.7 REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

6.7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o fornecedor poder

6.7.1.1 Na hipótese de o fornecedor optar por não realizar a visita, será i n f e r i d o

seu pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza c

6 . 7 . 2

A execução do serviço deverá ser iniciada em até 02 (dois) dias úteis a partir da c

6.7.3 Adicionalmente, todos os Insumos, materiais, equipamentos e uniformes c o n s t a n t e s da planilha de custos e necessários para o início dos serviços deverão ser entregues no mesmo prazo de forma a viabilizar o início da execução do contrato, salvo anuência da Administração para o envio de algum equipamento posteriormente.

## 6 . 7 . 4

Os serviços previstos neste Estudo Técnico Preliminar serão prestados no IFSP – C

Alunos: 1.111

Servidores: 118

Terceirizados: 20

Visitantes eventuais: aproximadamente 1300.

## 6 . 7 . 5

Os serviços deverão ser prestados nos turnos da manhã, tarde e noite, com carga

6.7.6 Ademais, estes serviços prestados deverão acontecer, preferencialmente antes ou após a entrada ou saída dos servidores e alu

6 . 7 . 6 . 1 Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, s

6.7.7 Postos a serem contratados:

<b>CBO</b>	<b>Ocupação</b>
<b>4101-05</b>	<b>Líder de Equipe</b>
<b>5143-20</b>	<b>Servente de Limpeza</b>

6.7.8 Caberá a Líder da Equipe da limpeza, dentre outras atividades:

6.7.8.1. Elaboração, alteração e apresentação de cronograma dos serviços de limpeza, promovendo sua alteração sempre que necessário.

6.7.8.2. Informar a Administração e realizar, mensalmente, a solicitação de compra de materiais de higiene a serem utilizados no período.

6.7.8.3. Acompanhamento da execução das atividades, bem como, a identificação de áreas que necessitam de limpeza.

6.7.8.4. Verificação *in loco*, da limpeza efetuada pelos funcionários da empresa. Havendo algum problema, efetuar nova limpeza.

6.7.8.5. Elaboração de relatórios com informações sobre o consumo de materiais e a limpeza dos ambientes.

6.7.8.6. Acompanhar e sinalizar a empresa quanto a periodicidade da limpeza dos vidros e esquadrias metálicas, dentre outras atividades correlatas.

## 6 . 7 . 9

A tarifa dos ônibus urbanos no município de Bragança Paulista, conforme valor dete

6.7.10 O fornecedor deverá informar marca/modelo de cada material e equipamento a ser fornecido, bem como deverão ser apresentados catálogos ou a descrição completa fornecida pelo fa

6 . 7 . 1 0 . 1 Esse procedimento se justifica, para evitar queda na qualidade do material durante e

6.7.10.2 Adicionalmente, qualquer alteração de marca/modelo deverá ser requerida formalmente, com a devida justificativa e apresentada ao fiscal técnico para análise. A alteração so

6.7.10.3 A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentarem baixa

## 6.8. REQUISITOS DA ÁREA FÍSICA A SER LIMPA, ASSEADA E CONSERVADA

6 . 8 . 1

O dimensionamento aproximado da área física a ser limpa, asseada e conservada foi obtido

6 . 8 . 2

O Campus Bragança Paulista, localizado em uma área de 22.901,49 m<sup>2</sup>, corresponde a um

- 01 Bloco Norte, em (03) três pavimentos com 1.816,41 m<sup>2</sup> de área;
- 01 Bloco Sul, (05) cinco pavimentos com 4.531,33 m<sup>2</sup> de área;
- 01 Rampa, com 550,16 m<sup>2</sup>; 01 casa de quadros elétricos com 11,51 m<sup>2</sup>;
- 01 Portaria, em pavimento único com 52,02 m<sup>2</sup>;
- 01 Restaurante Estudantil com 674,96 m<sup>2</sup>;
- 01 Quadra Poliesportiva com 600,00 m<sup>2</sup>.

6 . 8 . 2 . 1

Adicionalmente, o Campus dispõe de áreas externas de circulação, estacionamento, p

## 6.9. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

6 . 9 . 1

A execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial devem utilizar pr

6.9.2 Adicionalmente, a CONTRATADA deve implementar ações que reduzam a exp

6.9.3 Neste sentido, seguem algumas medidas a serem adotadas:

6.9.3.1. 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.

6.9.3.2. 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.

6.9.3.3. 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.

6.9.3.4. 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.

6.9.3.5. É obrigação da CONTRATADA respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.9.3.6. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes

renováveis.

6.9.3.7. A CONTRATADA deverá recolher as lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

## 6.10. REQUISITOS MÍNIMOS DE CONDUTA DOS PROFISSIONAIS INDICADOS PE

6 . 1 0 . 1

Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas ge

- 6.10.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- 6.10.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado (a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 6.10.1.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;
- 6.10.1.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da contratante;
- 6.10.1.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 6.10.1.6. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 6.10.1.7. Cumprir as normas internas do órgão;
- 6.10.1.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 6.10.1.9. Zelar pela preservação do patrimônio da contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 6.10.1.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 6.10.1.11. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 6.10.1.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 6.10.1.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 6.10.1.14. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 6.10.1.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 6.10.1.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 6.10.1.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 6.10.1.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 6.10.1.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 6.10.1.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato

imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

6.10.1.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

6.10.1.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

6.10.1.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;

6.10.1.24. Tratar a todos com urbanidade;

6.10.1.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

6.10.1.26. Não participar, no âmbito da contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

## 7. Levantamento de Mercado

### 7. Levantamento de Mercado

7 . 1

Para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, tanto as empre

7.1.1. Há vedação para a contratação de servidores efetivos que detenham, dentre suas atribuições, a prestação de serviços dos serviços de limpeza e conservação;

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

7.1.3. A Portaria MPDG nº 443/2018, em seu art. 1º, inciso XIV, estabelece, inclusive, que os serviços de limpeza deverão, preferencialmente, ser objeto de execução indireta mediante contratação;

7.1.4. A Portaria SEGES/ME nº 21.262/2020, estabelece diretrizes e normativas para a contratação do serviço ora pretendido.

7.1.5. Conclui-se que, diante da extensa regulamentação existente para contratação dos s e r v i ç o s d e limpeza e conservação, pela Administração Pública, não há que se falar em alternat

7 . 2 .

Ademais, nesta contratação em análise, não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiên

7 . 3

Neste sentido, a solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a

7.4 Quanto à forma de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a

o p ç ã o

escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida m<sup>2</sup> (metr

7 . 5

Quanto ao fornecimento de equipamentos e materiais para os serviços de limpeza, a opçã

7.5.1 Não havendo o item na lista disponibilizada, a aquisição será efetuada, após anuência da Administração, através de apresentação de três orçamentos, sendo adotada a metodologia do menor valor para o pagamento.

7.6 Em relação a lista de materiais de higiene, a Encarregada da Limpeza fará o pedido desses produtos mensalmente, sendo solicitados somente nos quantitativos necessários. Esse método é o que melhor atende aos interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

7.6.1. as empresas do segmento de limpeza, asseio e conservação predial adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

7.6.2. mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.;

7.6.3. os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;

7.6.4 os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos; espaço este que atualmente não está disponível e que é oneroso, podendo-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;

7.6.5. apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais;

7.6.6. o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de limpeza e de higiene por uma única pessoa (no caso a CONTRATADA) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

7.6.7. a grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e

7.6.8. é comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

7.7 Neste sentido, resumidamente, a Equipe de Planejamento identificou as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

SOLUÇÃO N°	NOME DA SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
1	Execução direta pela Administração	Considerando que não existe no quadro do Câmpus Bragança Paulista servidores para execução desses serviços, considerando que tais cargos estão em extinção ou já extintos, sendo assim essa estratégia não atende a contratação em análise.
2 <b>(ESCOLHIDA)</b>	Aquisição de serviço de limpeza e higienização com fornecimento de materiais incluso	Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN nº 05/2017 – MPOG. Em pesquisa aos editais de licitação em outros Órgãos constata-se que essa modalidade é amplamente utilizada.
3	Aquisição de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais	Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza teríamos que realizar uma segunda licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza, o que economicamente inviável, já que o custo processual é muito elevado, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, e ou falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de quantidades não são tão expressivas, além de aumentar a quantidade de itens e volume de almoxarifado para controle, e conseqüente os custos seriam maiores.
4	Aquisição de serviço de limpeza por posto de trabalho	Esta metodologia não é recomendada, com exceção em casos específicos e justificada, pois a IN nº. 05/2017 – MPOG, já traz em seu Anexo II-B, item 2, a seguinte afirmação: "2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a

		produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.”
--	--	--

## 8. Descrição da solução como um todo

### 8. Descrição da solução como um todo

8.1 Considera-se prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, atendendo a demanda do Campus Bragança Paulista do IFSP.

8.2 Decidiu-se que os serviços de limpeza e o fornecimento de material de limpeza deverão ser contratados conjuntamente, uma vez que a velocidade da resposta para reposição de material é mais rápida ao ser diretamente administrada pela empresa prestadora de serviços, não prescindindo obviamente do controle do contratante. 8.3

8.2.1 Adicionalmente, a presente proposta de contratação não será realizada por SRP pois não se enquadrar em nenhuma das hipóteses do Art.3º do Decreto n. 7.892/2013. Seria inviável manter dentro de um mesmo prédio duas ou mais prestadoras de serviço que se dividem na limpeza das áreas e no fornecimento dos itens de limpeza, uma vez que ambas as atividades devem seguir em harmonia e em perfeita sintonia a fim de que os produ

8.2.2 Outro fator que motiva manter com a contratada a administração e fornecimento de materiais é o escasso espaço no Campus para estoque que não comporta uma grande quantidade

8.2.3 Adicionalmente, usualmente, tais empresas têm a seu favor, ainda, conseguir custos menores para adquirir tais materiais, pois compram em

8.3 Foram feitos o planejamento e mapeamento de riscos, em consonância com o Anexo IV da IN nº 05/2017, para soluções mais eficientes e eficazes.

8.4 Os serviços de limpeza a serem prestados serão contratados com base na área física a

8.5 A prestação dos serviços de conservação e limpeza compreenderá a categoria profissional de servente de Limpeza (CBO 5143-20) e líder de equipe (CBO 4101-05), e serão executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com carga horária de 44 horas semanais

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9 . 1

Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão contratados com base na área

9 . 2

O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na med

9.3. Os índices de produtividade adotados como referência serão os estabelecidos nos parâmetros indicados nos Cadernos de Logística, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05 /2017, Portaria SEGES/ME nº 21.262 /2020, entre outros, calculados para uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, observada a periodicidade prevista no Termo de Referência, adequados às condições locais, para que o número de

9 . 4

A adoção da produtividade em metros quadrados por serventes objetiva a busca de fatores

9 . 5

C o m base no histórico de contratações, o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário d

9.6 Os quantitativos estimados de insumos estimados para utilização ao longo do ano, m a t e r i a i s e o detalhamento das áreas que receberão os serviços estão devidamente detalhados no Termo de Referência e respectivos anexos.

9 . 7

A contratada fornecerá todos os materiais e equipamentos no início da execução conforme

9 . 8

As entregas posteriores dos materiais de consumo mensal serão até o 5º (quinto) dia útil

9 . 9

A Administração poderá, a qualquer tempo, reduzir ou mesmo aumentar a quantidade de i

9.10 A Contratada deverá fornecer, treinar e exigir que seus empregados utilizem equipamentos de segurança proporcionando a eles condições que lhes protejam a saúde e/ou previna acidentes e/ou doenças do trabalho.

9.11 Os EPIs serão entregues aos prestadores de serviços sem qualquer desconto dos empregados e deverão estar de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

9.11.1. Os EPIs necessários à execução das tarefas deverão estar no local da prestação de serviços, integralmente desde o primeiro dia da execução contratual.

9.11.2. Cada empregado, mediante recibo contendo a lista descritiva relacionando cada EPIs deverá assinar, datar e atestar ter recebido os materiais completos. Uma via desta relação assinada deverá ser entregue antes do efetivo início dos trabalhos à Fiscalização do Contrato.

9.11.3. A relação MÍNIMA de EPIs é a disposta na planilha estimativa de custos.

9.11.4 O valor total dos EPI's deverá ser dividido pelo número de meses e pelo total de serventes com o objeti

9.11.5 A empresa deverá se responsabilizar pela reposição dos EPI's quando necessário ou quando solicitado pela Administração.

9 . 1 2

Os uniformes e seus complementos a serem fornecidos pela Contratada a seus empregac

9.12.1. O uniforme deve atender o contido na CCT e os quantitativos mínimos previstos na Planilha Estimativa de Custos.

9.12.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, compatível com o clima da região, durável e que não desbote facilmente.

9.12.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado no início da execução (primeiro dia) do contrato em que a empresa deverá entregar todas as peças a serem discriminadas no Termo de Referência, devendo ser substituído, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

9.12.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, observando-se que as trabalhadoras gestantes ou lactantes têm o direito de permanecerem afastadas de atividades de risco durante a gestação e amamentação (art. 394-A da CLT).

9.12.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 147.058,20

10.1 A Instrução Normativa nº 40/2020 SEGES/ME, no art. 7º, inciso VI, estabelece que os Estudos Técnicos Preliminares devem conter obrigatoriamente as estimativas do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais.

10.1.1 Para a presente estimativa do valor da contratação foi observado o que estabelece o anexo V, item 2.9, alínea b, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, que dispõe:

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

[...]

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do **preenchimento da planilha de custos e formação de preços**, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de **fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares**; ou ainda por meio da adoção de **valores constantes de indicadores setoriais**, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, **tarifas públicas** ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço. **(grifo nosso)**.

1 0 . 2

Desta forma, para compor os preços de referência, a Administração elaborará planilhas de

10.3 Os tributos serão calculados com base no Manual de Orientação para preenchimento da planilha analítica de composição de custos

10.4 A estimativa apurada foi calçada na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com vistas à comprovação da vantagem econômica. Considerando que se trata de um processo de contratação direta, em caráter emergencial, por meio de dispensa de licitação, devidamente amparado pelo Inciso VIII do Art. 75 e da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços de mercado foi executada com empresas efetivamente interessadas na prestação dos serviços, além de preços obtidos por meio de contratações anteriores do governo. Neste último caso, para a realização da pesquisa de preço efetuada no dia 27/02/2024, foi utilizada a ferramenta "Fonte de Preços" disponível em <[www.fontedeprecos.com.br](http://www.fontedeprecos.com.br)>.

10.5 Enfatiza-se que esta ferramenta "Fonte de Preços" é semelhante ao "Painel de Preços" na pesquisa de licitações ocorridas com seus fornecedores e suas propostas de preços. Convém acrescentar que o uso dessa ferramenta advém do Contrato nº 42-154/2023, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo e a empresa PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.538.909/0001-38, para a prestação de serviço de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública direta, indireta e pelos serviços sociais autônomos, por meio de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas, com a finalidade de

elaboração de preço de referência em procedimentos licitatórios, inclusive pesquisa de preços integradas com a tabela SINAPI.

10.6 Extraiu-se por meio desta ferramenta "Fonte de Preços" a média de 3 (três) orçamentos correspondentes as propostas finais de contratações similares obtidos a partir de sistemas oficiais de governo, conforme inciso I do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021 e/ou a partir de contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme inciso II do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021. Esta média foi utilizada para a determinação do preço estimado desta contratação.

10.7 No que tange a pesquisa realizada diretamente com os fornecedores, considerou-se a seguinte metodologia prevista no Art. 5º, § 2º, da IN SEGES/ME nº 65/2021:

*Art. 5º § 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:*

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

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

*a) descrição do objeto, valor unitário e total;*

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

*c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;*

*d) data de emissão; e*

*e) nome completo e identificação do responsável.*

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

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

10.8 Ademais, durante a pesquisa, foi realizada uma avaliação crítica com relação aos preços, excluindo-se os excessivamente elevados, os considerados inexequíveis e os que mais se destoaram dos demais preços, de acordo com o Art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10.9 O critério para determinação da empresa a ser contratada será o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços direta com fornecedores, tendo em vista que esta pesquisa está sendo realizada em conjunto com a definição da proposta economicamente mais vantajosa, conforme Art. 7 da IN SEGES/ME nº 65/2021:

*Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.*

*[...]*

*§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.*

*§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.*

10.10 A pesquisa foi realizada tendo como parâmetros os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, buscando atender à demanda deste órgão.

10.11 Esse procedimento tem embasamento no inciso XV, do anexo I da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, traz a definição da planilha de custos, a saber:

XV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

10.12 Insta frisar que a definição de produtividade e a área é exclusiva para cada órgão, sendo assim, tomaremos apenas a planilha para cada categoria profissional como balizador para calcular os valores, pois conforme descrição do Anexo VI-B da IN 05/2017, os serviços de limpeza "[...] serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado [...]".

10.13 Outro ponto importante a se destacar é quanto a lista de materiais e equipamentos, como a decisão de que materiais e equipamentos serão inseridos na licitação, bem como seus quantitativos serem baseados na realidade e necessidade de cada órgão, fica inviável considerar tais valores na planilha sem que haja a devida correção. Assim, a listagem de materiais e equipamentos, com valores obtidos na internet serão inseridos nas planilhas para que possibilite uma análise coerente e adequada.

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

11.1 Como justificativa para a contratação, observa-se que, para atendimento da necessidade foi constituído LOTE/GRUPO ÚNICO, subdividido em 2 (dois) itens, tendo em vista a economia de escala e a viabilidade técnica e econômica, bem como o fato de os itens integrarem uma única solução, a saber: serviços de gestão e execução de limpeza, asseio e conservação predi-

11.2 Em regra, conforme inciso II. do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, as contratações de serviços atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Ocorre que a contratação em tela vislumbra um único serviço, subdividido em 2 (dois) itens correlatos, de forma que a contratação em LOTE/GRUPO ÚNICO trará prejuízos à Administração conforme já informado no presente documento. Dessa forma, não é viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto a ser contratado.

1 1 . 3

A equipe de planejamento da contratação esclarece e justifica suas razões para promover

11.3.1. O agrupamento dos itens do certame em lote/grupo único se destina a promover maior eficiência e eficácia na gestão e na fiscalização contratual, além de propiciar economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades, atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado.

11.3.2. Um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade, pois todos os serviços são da mesma natureza e prestados pelo mesmo tipo de empresa, permitindo, ainda, a diluição dos custos indiretos.

11.3.3. O não parcelamento da solução em lotes dar-se-á em vista da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, o objeto intentado, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente ou satisfatoriamente prestado.

11.4 Para exemplificar essa necessidade de integração e conseqüentemente a inviabilidade do parcelamento da contratação, tomamos como exemplo, a possibilidade de que no parcelamento da solução uma empresa fosse contratada para o fornecimento dos insumos e outra para a prestação dos serviços. Neste cenário, caso o fornecimento dos insumos sofresse atraso, impactaria na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, ficando a Administração prejudicada e ao mesmo tempo impossibilitada de efetuar qualquer tipo de glosa ou aplicação de penalidade à empresa contratada para os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, uma vez que esta não foi a responsável pela inadequação dos serviços prestados (sem a utilização dos insumos - não fornecidos). De outra forma, caso no parcelamento da solução as empresas contratadas estivessem subdivididas pelas áreas objeto dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, demandaria um maior número de funcionários terceirizados, onerando a Administração.

11.5. A justificativa para amparar o não parcelamento do objeto, possui subsídio por ser evidente a perda da economia de escala e a divisão do objeto não será técnica e economicamente viável (Súmula 247 do TCU). Doutro modo, o não parcelamento do objeto promoverá um melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

11.6. Conforme orientação do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1214/2013-Plenário: [ . . . ] deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a, copeiragem, garçom, ]. (grifo nosso).

11.7. Quanto à eficiência do serviço a ser prestado, cumpre informar que a divisão em lotes poderia provocar prejuízos à gestão do serviço, em detrimento da avaliação do cumprimento das exigências contratuais e também da fiscalização técnica e administrativa do serviço.

11.8. Foi escolhido o LOTE/GRUPO ÚNICO de maneira a tornar a contratação técnica e economicamente viável. Desta forma, o objeto pretendido, se dividido em lotes, poderia resultar em perda da economia de escala, de forma que o parcelamento da solução não favoreceria a redução de preços e não atenderia a economicidade e a eficiência daquilo que será contratado. Não haveria, portar

11.9.

O agrupamento proposto em um único lote, visa atingir economicidade na contratação, considerando que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo,

## 12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

### 12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1 Não se verifica a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1 A realização dos serviços sob o regime de execução indireta, ora em voga, alinha-se com o Plano Estratégico do IFSP estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019 - 2023 tendo em vista que visa proporcionar uma infraestrutura fundamental e condições adequadas para fornecer ensino e educação de qualidade e em segurança para toda comunidade acadêmica, sem o qual as rotinas administrativas e atividades desenvolvidas não poderiam ser realizadas de maneira satisfatória.

13.2.

Em outras palavras, a contratação pretendida é fundamental para operacionalizar diversos :

## 14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os benefícios a serem alcançados com esta contratação é a imprescindibilidade de garantir a limpeza e conservação no IFSP – Campus Bragança Paulista, o que proporcionará a toda a comunidade condições mínimas de higiene e conforto, visando o perfeito funcionamento das estruturas educacional e administrativa.

## 15. Providências a serem Adotadas

15.1 O ambiente do Campus Bragança Paulista já se encontra adequado para que os serviços ora pretendidos sejam prestados de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada surta seus efeitos.

15.2

Ademais, Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLT), vinculada à Diretoria Adjunta de

15.3

Considerando que o acompanhamento do contrato proveniente dessa contratação não necessita de qualificação especial, além das que já são habitualmente desejáveis e esperadas dos servidores investidos nas funções de gestores e fiscais de contratos, não será necessária nenhuma capacitação específica, bastando que a equipe de fiscalização se mantenha sempre atualizada quanto às legislações que regem a matéria.

## 16. Possíveis Impactos Ambientais

### 16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1 Tendo sido observado o Decreto nº 7.746 /2012, avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01 /2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias primas não foram encontradas práticas e

16.2

Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra

16.3

Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente, tendo em vista

16.4

Adicionalmente, a utilização de produtos de limpeza (químicos) possibilita alguns impactos

16.5 Ademais, a contratada deverá privilegiar a utilização de materiais biodegradáveis e, no caso dos resíduos gerados que é mínimo, deverão ser descartados em lixeiras seletivas. Visando ainda minimizar os impactos ambientais, a Instituição está buscando parceria com

1 6 . 6

Como uma das formas de alinhar a execução dos serviços da contratada às finalidades c

16.6.1. Que os resíduos sólidos sejam recolhidos e separados de acordo com a natureza de sua matéria prima, com a finalidade de facilitar a reciclagem.

16.6.2. Que os funcionários da contratada sejam capacitados a exercerem suas atividades profissionais considerando as práticas de sustentabilidade vigentes

## 17. Declaração de Viabilidade

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

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1.1 Baseada no presente estudo a Equipe de Planejamento da presente contratação, declara como sendo **VIÁVEL** a contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial do IFSP - Campus Bragança Paulista, os quais possuem natureza de serviços contínuos no âmbito da Instituição, conforme Portaria nº 5795/IFSP, de 22 de novembro de 2023, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, sendo realizada por um período de 6 (seis) meses.

17.1.2 A presente contratação justifica-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.

17.1.3 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.

17.1.4 Dentre as justificativas para esta confirmação da viabilidade, destacam-se:

17.1.4.1. A contratação alinha-se às finalidades da instituição e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

17.1.4.2. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.

17.1.4.3. As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista no Plano Anual de Contratações e com a série histórica dos contratos.

17.1.4.4. No mercado existem as soluções propostas e essa solução é viável, além de ser fornecida por quase todos prestadores de serviço das áreas, o que é um indicativo da participação de várias empresas na seleção do fornecedor.

17.1.4.5. As estimativas preliminares dos preços foram feitas e estão documentadas adequadamente neste estudo.

17.1.4.6. O estudo define os resultados pretendidos com a contratação.

17.1.4.7. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

17.1.4.8. Há evidências de que as áreas requisitantes se comprometeram com o planejamento preliminar das soluções e há expectativa de que apoiará a construção do termo de referência ou do projeto básico e apoiará o esforço de gestão do contrato.

## 18. Responsáveis

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

**JADE SCHEVENIN**

Membro da comissão de contratação

**ADILSON DE SOUZA CANDIDO**

Membro da comissão de contratação

**INES ALVES MOREIRA DORIGO**

Membro da comissão de contratação

