

Estudo Técnico Preliminar 122/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23292.031997.2023-10

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios, a serem executados no âmbito do Câmpus Florianópolis, do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, CNPJ no 11.402.887/002-41, situado à Avenida Mauro Ramos, 950, Centro, CEP: 88020-300, no município de Florianópolis/SC.

2.2. Tal contratação almeja garantir um ambiente limpo e saudável aos servidores, alunos e público externo que demandam atendimento junto ao órgão por meio da contratação de empresa especializada para prestação do referido serviço.

2.3. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, se justifica pela natureza continuada desses serviços, os quais são essenciais ao adequado funcionamento do Câmpus Florianópolis, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições mínimas de higiene e limpeza, sendo que a interrupção desse serviço pode comprometer a continuidade de diversas atividades, visto que a necessidade de limpeza constante, principalmente em laboratórios utilizados para aulas práticas, setor de saúde, áreas de alimentação e salas de aula precisam manter sua integridade, descontaminação e segurança sanitária, sobretudo em situações de pandemia, pela qual passamos. Ademais, os espaços de convivência e de trabalho precisam manter um nível aceitável de higiene e conservação para oferecer um ambiente seguro, limpo e agradável à comunidade escolar e ao público externo.

2.4. Busca-se assegurar a continuidade do serviço de conservação e limpeza e conservação, a fim de garantir que sejam mantidas as condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e a funcionalidade das instalações, adequadas para o trabalho dos servidores e demais usuários, bem como para atendimento ao público externo, sendo que a interrupção do serviço poderia comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional do IFSC.

2.5. O serviço de limpeza e conservação, ou a sua descontinuidade, pode afetar a percepção dos usuários e da comunidade, sobre as instalações do Câmpus Florianópolis, podendo ter impacto na imagem do órgão. Com a não renovação do

contrato 71/2020, faz-se necessária nova licitação, a fim de garantir a continuidade do serviço e o funcionamento do campus.

2.6. A impossibilidade de contratação de pessoal na Administração Pública Federal para a execução dos serviços de apoio decorre da publicação da Lei no 9.632, de 7 de maio de 1998, no DOU, em 8 de maio de 1998, que extinguiu os cargos vagos para estas categorias e aos seus atuais ocupantes, classificando-os como quadro em extinção.

2.7. A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de execução das atividades especificadas encontra amparo legal no Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018, devendo o processo licitatório observar as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto no 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto no 3.722, de 09 de janeiro de 2001, Instrução Normativa SLTI/MPOG no 5/2017, Instrução Normativa no 03, de 26 de abril de 2018, e na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais legislação, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPARTAMENTO DE INFRA ESTRUTURA	Carlos Rafael Garcia
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	Vanessa dos Santos Grando

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O serviço a ser contratado neste processo licitatório tem natureza contínua, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa e/ou compromete a continuidade de suas atividades administrativas e acadêmicas.

4.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14133/2021;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. A licitante deverá atender às exigências estabelecidas na legislação vigente, no edital da licitação e em seus anexos, e cumprir todos os requisitos para participar do certame, desde o credenciamento no portal Compras Governamentais, da participação da sessão pública no dia e horário agendado para o envio das propostas de preços e dos documentos de habilitação pertinentes.

5. Levantamento de Mercado

Identificam-se inúmeras empresas que prestam os serviços de gestão de mão de obra (terceirização), pois nos requisitos da contratação não são identificadas limitações específicas as quais as empresas, possíveis participantes da licitação, não estão enquadradas ou não poderão enquadrar-se.

Uma das soluções que se apresenta é não considerar o fornecimento de materiais e equipamentos atrelados ao contrato, contudo, isso acarreta em maiores custos para a Administração Pública, não somente no quesito financeiro da aquisição desses itens, mas relacionados ao custo e tempo para os procedimentos licitatórios (custos dos procedimentos licitatórios), possíveis atrasos nas entregas, gestão de estoques e controle patrimonial, eventuais licitações desertas ou itens fracassados, ficando às expensas da Administração Pública a reposição de materiais em caso de necessidade, o reparo ou substituição de equipamentos em caso de avarias, dentre outros aspectos que poderiam comprometer a adequada execução do serviço. Outro fator a considerar nesse sentido é o custo da ociosidade do profissional frente a dificuldades da administração em prover materiais e equipamentos necessários a execução das atividades do profissional.

Outra solução encontrada no mercado é a contratação por horas ou dias de serviço, contudo é uma alternativa inviável considerando a necessidade permanente da instituição por esses serviços.

Dessa forma, a melhor solução encontrada pela Equipe de Planejamento, considerando a natureza do serviço e a interdependência de materiais /equipamentos específicos para sua adequada execução, é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Gestão de Mão de Obra (terceirização) limpeza, asseio e conservação com o devido fornecimento de materiais e equipamentos, a qual já tem se mostrado eficiente pelo histórico de contratações, a fim de otimizar o resultado esperado, agilizar a execução dos serviços, melhorar e facilitar os processos de controle e fiscalização e minimizar os riscos de eventuais prejuízos ou perda de qualidade para a Administração Pública.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços continuados de Limpeza, Asseio e Conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios

6.1. Contratação sob o escopo da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

6.2. Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns, sendo em vista que podem ser especificados e têm as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei no 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto no 3.555 de 08 de agosto de 2000 e do Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005.

6.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.4. O enquadramento da(s) categoria(s) profissional(is) que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é CBO 5143-20 Faxineiro Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza.

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

6.6.. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, considerando a baixa complexidade dos serviços.

6.7. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos respeitada a vigência máxima decenal,

6.8. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.

6.9. A contratada não compartilhará os recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

6.10. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos, materiais e equipamentos alocados aos seus contratos.

6.11. Deverá ser firmado entre o órgão e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

6.12. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos e Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

6.1.3 A Contratada deverá cumprir o horário de funcionamento do Câmpus, entre 06h30min às 22h45min, de segunda a sexta-feira. Eventualmente, das 07h30min às 11h30min, poderá ocorrer um turno aos sábados, quando há agendamento de aulas ou outras atividades específicas, de alguns cursos, e/ou de serviços técnicos-administrativos, para a manutenção gerencial ou física do Câmpus;

6.14. A jornada padrão de trabalho praticada é de 08h18min (oito horas e dezoito minutos), diariamente, de segunda à sexta-feira, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o Art. 7º, inciso XIII, da Constituição Federal. A carga horária mensal padrão do trabalho não poderá ser superior a 220 (duzentas e vinte) horas, já, incluído o repouso semanal remunerado (aos sábados e domingos);

6.15. Considerando as necessidades de cobertura dos três turnos, a serem devidamente distribuídas entre o efetivo de colaboradoras para os serviços de limpeza /asseio do Câmpus, a Administração justifica a necessidade de incluir as seguintes funções:

6.15.1.. **01 (uma) encarregada da equipe de limpeza**, que ficará responsável por todos os trâmites entre a Contratada e a Administração, sendo: envio de listas de pedidos mensais de materiais para a plena cobertura do serviços; recebimento, controle e guarda de materiais e equipamentos, em local reservado/destinado pela Administração; levantamento de necessidades/soluções para o trabalho em campo; organização e distribuição de tarefas para a equipe, nos dois primeiros turnos (matutino /vespertino); distribuição de materiais e organização, para o trabalho em campo (ex.: diluições de produtos concentrados; distribuição de equipamentos, conforme serviço a ser executado, etc.); recepção, distribuição e controle de fardas; mediação e informação da equipe nos assuntos referentes a auxílios, como: vale-transporte, alimentação, seguro saúde, etc.; controle de frequência local e solicitação de substitutas/volantes; planejamento da equipe, em caso de férias de colaboradoras; recebimento de chamados, para: troca de água, faxinas, limpezas eventuais, auxílio a programas/projetos do Câmpus (ex.: PNAE/FNDE) ou outras demandas que porventura existirem; repasse mensal de relatório de faltas para a Fiscalização Técnica /Administração; resposta às demandas da fiscalização; acompanhamento de empresas subcontratadas, para outros serviços, caso ocorra; coordenação/distribuição geral de serviços à equipe local, conforme planilha de frequências elaborada pela Administração; emissão de notificação por insubordinação, falta injustificada, desleixo, assédio moral, assédio sexual, desrespeito, dentre outras ocorrências entre as colaboradoras; participação em reuniões com Administração e a representante preposta do Contrato; outras funções deliberadas pela Administração;

6.15..2. **01 (uma) líder da equipe de limpeza**, que será delegada pela função de encarregada da equipe de limpeza, para os turnos subsequentes (vespertino e noturno), além de desempenhar funções de limpeza/asseio. Assim como, substituirá a função da encarregada da equipe de limpeza, em seus impedimentos legais e faltas eventuais, como: férias, atestados, licenças, etc.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O estimativo é a contratação de serviço com contrato de 12 meses

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 216.455.880,00

Valor (R\$): 2.164.558,80 O valor total para esta contratação foi baseado nos acordos coletivos vigentes para o município de Florianópolis

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A esta contratação não se aplica o parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A cadeia de valor é um instrumento básico da Gestão de Processos da Instituição, e se incorpora ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) alinhada com a Estratégia Organizacional, pois foi desenvolvida levando em consideração os documentos norteadores do IFSC como: Lei 11.892/2008, Estatuto, Regimento Geral, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Política de Comunicação e demais documentos estratégicos da Instituição. É uma representação lógica dos diversos processos com uma visão integrada, cuja finalidade é agregar e entregar valor ao público-alvo. No documento de Cadeia de Valor do IFSC, revisado e aprovado pela Portaria 605/2020, consta no item 3 os “processos de Suporte”, que existem para entregar valor aos processos finalísticos ou processos gerenciais da instituição.

Especificamente no item 3, encontra-se o macroprocesso Gestão da Infraestrutura Física que, no item 3.5.3, refere-se ao gerenciamento dos serviços operacionais, os quais embora não gerem valor diretamente a alunos e sociedade, são fundamentais e estratégicos por estarem diretamente relacionados à gestão de recursos necessários ao desenvolvimento de todos os processos da instituição.

Dessa forma, o contrato de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos está vinculado aos processos rotineiros da Instituição, não sendo definido como um projeto que gera um produto final, no entanto, serve de suporte para as atividades que a Instituição desenvolve a fim de entregar educação e serviços correlatos de qualidade aos cidadãos.

Todas as iniciativas e objetivos do IFSC, previstos em seus documentos norteadores, para a constante melhoria dos serviços ofertados pela instituição, perpassam e se sustentam em ações que visam a manutenção e conservação do patrimônio público através da limpeza e preservação das instalações físicas para garantir a disponibilização de espaços adequados e em plenas condições de utilização para a realização das atividades institucionais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas com equipamentos, materiais e serviços que atendam a demanda institucional, alinhado aos objetivos estratégicos do IFSC, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

Os padrões definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados, e os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam a obtenção de preço compatível com a finalidade estabelecida.

13. Providências a serem Adotadas

Todas as providências a serem adotadas nos processos licitatórios do IFSC já estão mapeadas e descritas nos documentos norteadores do órgão, sua previsão consta dos modelos de processo licitatório, e a adoção consolidada pela equipe, de forma que não se aplica o preenchimento deste campo.

Não há necessidade de adaptação direta do ambiente físico do órgão, pois a instituição possui um local específico reservado para o armazenamento de produtos e outros materiais relativos a essa contratação que já era utilizado em contratações anteriores dessa natureza e que será mantido.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação são atividades essenciais que asseguram a higienização e o bem-estar dos ambientes para o bom funcionamento institucional. Entretanto, a execução destes serviços podem acarretar possíveis impactos ambientais. Assim, é fundamental a compreensão desses serviços para que se possa adotar medidas de tratamento para prevenção, mitigação e reversão dos possíveis riscos ambientais.

Desta forma, empiricamente, constata-se que os possíveis impactos ambientais mais comumente observados estão relacionados aos produtos e técnicas de limpeza utilizados; ao consumo de água e energia; ao descarte dos resíduos gerados, especialmente os que contêm substâncias tóxicas ou materiais não biodegradáveis; entre outros riscos que porventura possam ocorrer e que potencializam a degradação dos recursos naturais.

Sendo assim, como preconiza o Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017, e obedecendo ao estabelecido pelo Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (5ª edição, 2022), no atendimento à demanda dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da execução destes serviços, conforme previsto na legislação de âmbito federal, estadual e municipal vigente, tais como abaixo:

- Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010;
- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;
- Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

- Lei nº 11.347/2000, que dispõe sobre a coleta, o recolhimento e o destino final de resíduos sólidos potencialmente perigosos - no âmbito do Estado de Santa Catarina;
- Lei Complementar 113/2003, que dispõe sobre a forma de apresentação dos resíduos sólidos para a coleta - no âmbito do Município de Florianópolis;
- Observar a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) e o disposto no Plano de Gestão de Logística Sustentável do IFSC;

Para sanar os riscos ambientais existentes em decorrência da execução dos serviços, a empresa contratada deverá seguir os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a legislação supracitada, tais como os descritos abaixo:

- adotar medidas de racionalização do consumo de água e energia elétrica para evitar o desperdício, em observância às legislações estadual e municipal;
- usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade - optando por produtos *eco-friendly*, que sejam biodegradáveis e não prejudiquem o meio ambiente;
- observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- realizar programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- realizar a separação de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação ambiental vigente nos âmbitos federal, estadual, municipal, bem como às instruções normativas institucionais do IFSC com a orientação da Assessoria de Gestão Ambiental do IFSC Câmpus Florianópolis;
- prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Na contratação de trabalhadores terceirizados, priorização dos que residam nas proximidades da unidade tomadora do serviço.

O disposto acima 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.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos ser favoráveis ao prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da área requisitante.

O estudo preliminar da contratação, bem como a explícita necessidade dessa aquisição, demonstra a importância dessa contratação, que é indispensável ao adequado funcionamento da instituição, evitando a descontinuidade dos serviços pelo término da vigência do contrato atual, o que pode até mesmo comprometer o adequado funcionamento do órgão e suas atividades e afetar negativamente a manutenção e preservação do patrimônio público.

Assim, analisa-se essa contratação/aquisição como viável e essencial à instituição, sendo previsto no planejamento orçamentário do órgão os devidos recursos envolvidos e observados os procedimentos para acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como existem empresas no mercado que podem atender os requisitos da contratação, condicionado ao atendimento dos preceitos estabelecidos pela contratante.

16. Responsáveis

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

VANESSA DOS SANTOS GRANDO

Membro da comissão de contratação

CARLOS RAFAEL GARCIA

Membro da comissão de contratação

VILSON LUDKE

Pregoeiro