

Estudo Técnico Preliminar 183/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23292.037867/2024-63

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, fornecimento de 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 na Avenida Mauro Ramos, 950, Centro, CEP: 88020-300, no município de Florianópolis/SC.

2.2. Tal contratação visa 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 a prestação do referido serviço.

2.3. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, justifica-se pela natureza continuada desses serviços, os quais são essenciais ao adequado funcionamento do Câmpus Florianópolis. Esse serviço é fundamental, principalmente para a manutenção da estrutura física em condições mínimas de higiene e limpeza, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade de diversas atividades. A necessidade de limpeza constante, sobretudo em laboratórios usados para aulas práticas, no setor de saúde, nas áreas de alimentação e nas salas de aula, visa manter a integridade, a descontaminação e a segurança sanitária, principalmente em contextos como o da recente pandemia. 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 dos serviços de conservação e limpeza, a fim de manter as condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e funcionalidade das instalações, adequadas para o trabalho dos servidores e demais usuários, bem como para o atendimento ao público externo. A interrupção desse serviço poderia comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional do IFSC.

2.5. A qualidade dos serviços de limpeza e conservação, ou sua descontinuidade, pode impactar a percepção dos usuários e da comunidade sobre as instalações do Câmpus Florianópolis, refletindo diretamente na imagem do órgão. A não renovação do contrato nº 145/2023 deve-se à ausência de habilitação da empresa no SICAF, o que inviabiliza sua continuidade. Diante disso, torna-se imprescindível a realização de uma nova licitação para assegurar a manutenção do serviço e o funcionamento regular do campus.

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

2.7. A contratação de pessoa jurídica para a execução das atividades especificadas encontra amparo legal no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. O processo licitatório deverá observar as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, e demais legislações, normas e 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 possui natureza contínua, sendo necessário ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção comprometeria a continuidade de suas atividades administrativas e acadêmicas.

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que possuam 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 que se enquadrem em uma das seguintes situações:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, conforme legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições estabelecidas no Edital e em seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não possuam 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 art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

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 de licitação e em seus anexos, além de cumprir todos os requisitos para participar do certame, incluindo o credenciamento no portal Compras Governamentais, a participação na sessão pública no dia e horário agendados, e o envio das propostas de preços e dos documentos de habilitação pertinentes.

5. Levantamento de Mercado

Identificam-se inúmeras empresas que prestam serviços de gestão de mão de obra (terceirização), pois, nos requisitos da contratação, não são identificadas limitações específicas que impeçam a participação das empresas interessadas ou impossibilitem seu enquadramento nos critérios da licitação.

Uma das soluções apresentadas é não considerar o fornecimento de materiais e equipamentos atrelados ao contrato. Contudo, essa opção acarreta maiores custos para a Administração Pública, não apenas no aspecto financeiro para aquisição desses itens, mas também em relação aos custos e ao tempo envolvidos nos procedimentos licitatórios. Isso inclui potenciais atrasos nas entregas, a gestão de estoques e o controle patrimonial, além de riscos de licitações desertas ou itens fracassados. Nessas condições, caberia à Administração Pública a reposição de materiais em caso de necessidade, bem como o reparo ou a substituição de equipamentos em caso de avarias, entre outros aspectos que poderiam comprometer a adequada execução do serviço. Outro fator relevante é o custo da ociosidade do profissional diante de eventuais dificuldades da Administração em prover materiais e equipamentos necessários à execução das atividades.

Outra solução oferecida pelo mercado é a contratação por horas ou dias de serviço; no entanto, essa alternativa é inviável, considerando a necessidade permanente da instituição por esses serviços.

Dessa forma, a melhor solução identificada pela Equipe de Planejamento, considerando a natureza do serviço e a interdependência de materiais e equipamentos específicos para sua adequada execução, é a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de Gestão de Mão de Obra (terceirização) em limpeza, asseio e conservação, com o devido fornecimento de materiais e equipamentos. Essa prática já se mostrou eficiente em contratações anteriores, otimiza os resultados esperados, agiliza a execução dos serviços, facilita os processos de controle e fiscalização e minimiza 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. A contratação se dá conforme o escopo da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

6.2. Os serviços enquadram-se como serviços comuns, pois podem ser especificados com características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, conforme as exigências expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

6.3. Os serviços 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 relacionadas às categorias funcionais abrangidas pelo seu plano de cargos.

6.4. A(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s) no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são CBO 5143-20 para Faxineiro, Auxiliar de Limpeza e 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 que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

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

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

6.9. A contratada não poderá compartilhar os recursos humanos, materiais e equipamentos destinados a essa contratação com a execução de outros contratos simultaneamente.

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

6.11. Deverá ser firmado entre o órgão e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), para garantir a execução dos serviços conforme os padrões de qualidade acordados, incluindo a forma de faturamento de atividades que possam ser executadas de maneira simultânea.

6.12. A contratada é responsável por fornecer aos seus funcionários Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado, visando à saúde e segurança durante a execução dos serviços.

6.13. A contratada deverá cumprir o horário de funcionamento do Câmpus, das **06h30min às 22h00min**, de segunda a sexta-feira. Eventualmente, aos sábados, das 07h30min às 11h30min, quando houver agendamento de aulas ou outras atividades específicas, de alguns cursos e/ou de serviços técnico-administrativos, para a manutenção gerencial ou física do Câmpus.

6.14. A jornada padrão de trabalho é de 08h18min (oito horas e dezoito minutos) por dia, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o Art. 7º, inciso XIII, da Constituição Federal. A carga horária mensal padrão não poderá ultrapassar 220 (duzentas e vinte) horas, incluindo o repouso semanal remunerado (aos sábados e domingos).

6.15. Considerando a necessidade de cobertura dos três turnos, devidamente distribuídos entre o efetivo de colaboradores para os serviços de limpeza/asseio do Câmpus, a Administração justifica a inclusão das seguintes funções:

6.15.1. Uma (01) encarregada da equipe de limpeza, responsável por todos os trâmites entre a contratada e a Administração, incluindo: envio de listas de pedidos mensais de materiais para cobertura total dos serviços; recebimento, controle e guarda de materiais e equipamentos em local destinado pela Administração; levantamento de necessidades e soluções para o trabalho em campo; organização e distribuição de tarefas para a equipe nos turnos matutino e vespertino; distribuição de materiais e organização para o trabalho em campo (ex.: diluição de produtos concentrados, distribuição de equipamentos conforme o serviço a ser executado etc.); recepção, distribuição e controle de fardas; mediação e orientação da equipe sobre benefícios como vale-transporte, alimentação, seguro saúde etc.; controle de frequência e solicitação de substitutas/volantes; planejamento da equipe para períodos de férias; atendimento a chamados para troca de água, faxinas, limpezas eventuais, auxílio a programas/projetos do Câmpus (ex.: PNAE/FNDE) ou outras demandas; envio mensal de relatório de faltas para a Fiscalização Técnica/Administração; atendimento às demandas de fiscalização; acompanhamento de empresas subcontratadas para outros serviços, se necessário; coordenação e distribuição geral de serviços conforme a planilha de frequências elaborada pela Administração; emissão de notificações por insubordinação, faltas injustificadas, desleixo, assédio moral, assédio sexual, desrespeito, entre outras ocorrências; participação em reuniões com a Administração e o representante preposto do Contrato; e outras funções definidas pela Administração.

6.15.2. Uma (01) líder da equipe de limpeza, que desempenhará funções de limpeza/asseio e substituição da encarregada da equipe de limpeza nos turnos vespertino e noturno, além de assumir essa função em impedimentos legais e ausências eventuais, como férias, atestados e licenças.

6.15.3 O Anexo I deste ETP traz a planilha orçamentária e outras informações importantes sobre a necessidade desta contratação. Importante destacar que a planilha fornecida em anexo é meramente orçamentária e, portanto, serve apenas como referência. A empresa terá liberdade para ajustes nas rubricas variáveis, desde que justificadas e dentro dos limites normativos, respeitando-se a razoabilidade e proporcionalidade para a realização do serviço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa é a contratação de serviço com contrato de 12 meses.

O Anexo I deste ETP apresenta a planilha orçamentária e outras informações relevantes sobre a necessidade desta contratação. É importante destacar que a planilha fornecida em anexo tem caráter meramente orçamentário e, portanto, deve ser utilizada apenas como referência. A empresa terá liberdade para realizar ajustes nas rubricas variáveis, desde que devidamente justificadas e em conformidade com os limites normativos, observando a razoabilidade e a proporcionalidade na execução do serviço.

Destacamos que a produtividade aplicada, os equipamentos e os quantitativos de materiais são apenas estimativas baseadas em contratações anteriores, cabendo exclusivamente à empresa o correto dimensionamento dos materiais e equipamentos necessários para a execução adequada do serviço. Também é responsabilidade da empresa definir corretamente a produtividade aplicada. As tabelas de materiais e equipamentos não são exaustivas e devem ser ajustadas pela empresa para garantir a plena execução do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.674.616,64

Valor (R\$): 2.674616,64. O valor total para esta contratação foi baseado nos acordos coletivos vigentes para o município de Florianópolis.

O Anexo I deste ETP traz a planilha orçamentária e outras informações importantes sobre a necessidade desta contratação. Importante destacar que a planilha fornecida em anexo é meramente orçamentária e, portanto, serve apenas como referência. A empresa terá liberdade para ajustes nas rubricas variáveis, desde que justificadas e dentro dos limites normativos, respeitando-se a razoabilidade e proporcionalidade para a realização do serviço.

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

O **Documento de Formalização de Demanda** destinado a esta contratação é o 356/2023 do PCA 2024, vinculado à Contratação nº 158516-374/2024.

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. Trata-se de 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 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. Embora esses serviços não gerem valor diretamente para alunos e sociedade, são fundamentais e estratégicos, pois estão diretamente relacionados à gestão dos 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, ele 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 à 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 à demanda institucional, alinhados aos objetivos estratégicos do IFSC, considerando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia, para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, bem como os princípios do 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. Além disso, os parâmetros estabelecidos para o objeto da licitação e para a prestação dos serviços possibilitam a obtenção de um 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 relacionados a essa contratação, que já era utilizado em contratações anteriores dessa natureza e será mantido.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação é essencial para o bem-estar, a salubridade e o funcionamento dos ambientes institucionais. No entanto, na execução desses serviços podem ocorrer impactos ambientais. Assim, é fundamental a compreensão da execução desses serviços para a adoção de medidas preventivas ou corretivas que minimizem os possíveis impactos ambientais e promovam a sustentabilidade.

Empiricamente, constata-se que os possíveis impactos ambientais mais comumente observados estão relacionados às práticas e aos produtos de limpeza utilizados; ao consumo de água e energia; ao descarte de resíduos gerados na execução dos serviços, tais como embalagens e utensílios, 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.

Em obediência ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 3º da Lei nº 14.133/2021, e com base nas recomendações do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (7ª edição, 2024), no atendimento à demanda dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme critérios baseados na otimização e economia de recursos para redução de desperdícios e dos possíveis impactos ambientais causados pela execução desses serviços, conforme previsto na legislação vigente de âmbito federal, estadual e municipal, tais como:

- 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;
- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010;
- Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017;
- Lei Complementar nº 113/2003, que dispõe sobre a forma de apresentação dos resíduos sólidos para coleta no âmbito do Município de Florianópolis;
- Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) e Plano de Logística Sustentável do IFSC.

A empresa contratada deverá adotar, como obrigações, critérios de sustentabilidade ambiental em decorrência da execução dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, no que couber:

- Atuar em consonância com os 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- Adotar práticas de limpeza conscientes, priorizando a eficiência e evitando o desperdício, mediante boas práticas de sustentabilidade, como racionalização do consumo de água e energia elétrica;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Optar por produtos eco-friendly*, que sejam biodegradáveis e não prejudiquem o meio ambiente (*Eco-friendly, em inglês, combinação das palavras "ecológico" e "amigável", refere-se a produtos e práticas que são cuidadosamente desenvolvidas para reduzir seu impacto negativo no meio ambiente);
- Não lançar fragmentos, materiais particulados ou rejeitos da execução dos serviços de limpeza no ambiente, como canteiros ou jardins;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Realizar periodicamente programa interno de treinamento de seus empregados sobre normas de segurança, boas práticas de limpeza, otimização de recursos, redução de desperdícios, geração de resíduos sólidos e menor poluição;
- Destinar adequadamente os resíduos gerados pelas atividades de limpeza;
- Incentivar a reciclagem e a reutilização de embalagens e produtos de limpeza, tais como esponjas, escovas, borrifadores, luvas de borracha, panos de chão e baldes;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis e o adequado acondicionamento de forma diferenciada para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva, com a orientação da Assessoria de Gestão Ambiental do IFSC Câmpus Florianópolis.

O disposto acima não impede que a contratante estabeleça novas obrigações de observância a 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 às necessidades da área requisitante.

O estudo preliminar da contratação, bem como a explícita necessidade desta 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, além de afetar negativamente a manutenção e preservação do patrimônio público.

Assim, analisa-se esta contratação/aquisição como viável e essencial para a instituição, estando previstos no planejamento orçamentário do órgão os devidos recursos envolvidos e observados os procedimentos para acompanhamento e fiscalização do contrato. Além disso, existem empresas no mercado que podem atender aos 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](#).

MARIANA ALVARENGA

Administradora



Assinou eletronicamente em 07/03/2025 às 15:33:47.

JOAO LUCIO DA COSTA BARACUHY SOBRINHO

Assistente em Administração