SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-FUND. NAC. SAÚDE/PA

Estudo Técnico Preliminar 2/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 25200.000918/2025-90

2. Normativos que disciplinam os Serviços

2..1. Lei nº 14.133/2021: Nova Lei de Licitações e Contratos. Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - MPDG. Instrução Normativa nº. 58, de 08 de agosto de3 2022 – SEGES/ME. Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 – SEGES/ME: dispões sobre os procedimentos para a realização da pesquisa de preços. Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPDG: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas. Instrução Normativa nº 73/2020 - Dispõe sobre pesquisa de preços. Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017: dispõe os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

2.2. Lei nº 9.632, de 08/05/98 - Trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta; Decreto 10.947 de 25 de janeiro de 2022. Decreto nº 10.193/2019 - Estabelece limites e instâncias de governança para contratação de bens e serviços Decreto nº 10.024/2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica. Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria ano 2025.

3. Descrição da necessidade

3.1. A presente contratação se justifica em razão da não existência nos quadros atuais de servidores efetivos da FUNASA/SUEST/PA, servidores que atendam a demanda nas áreas de limpeza e conservação, e tendo em vista que esta categoria foi extinta do quadro de recursos humanos da Administração Pública, torna-se necessária a complementação de sua força de trabalho, por meio de contratação de empresa especializada.

3.2. A contratação de serviços terceirizados pela Administração Pública no âmbito federal está prevista no Decreto-Lei 200, de 25 de fevereiro de 1967, que em seu artigo 10 e § 7º, assim estabelece:

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

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

3.3. O Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, estabelecem que podem ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

3.4 A Fundação Nacional de Saúde do Pará atua na área de saúde pública prestando serviços de saneamento básico e saúde ambiental às populações ribeirinhas, com ênfase aos municípios com até 50.000 habitantes;

3.5 A SUEST/PA possui atualmente uma área total assim distribuídas:

3.6. As salas de trabalhos administrativos são equipadas com estações de trabalho, mesas, cadeiras e computadores e diversos equipamentos, mobiliários e objetos de forma geral que são essenciais para o funcionamento da instituição. Há também que destacar a grande circulação de pessoas diariamente nas dependências da SUEST/PA, entre servidores desta Fundação, fornecedores, colaboradores em geral e visitantes, por motivos diversos; A contratação dos serviços de limpeza e conservação visa disponibilizar condições adequadas de asseio, conservação, salubridade e higiene do ambiente desta SUEST/PA.

3.7. Em relação a contratação de serviço de copeiragem visa atender principalmente os visitantes de outros órgãos como representantes de municípios que frequentam o órgão em busca de informações sobre saneamento básico via convenio. Ressalta-se que a contratação dos serviços de limpeza e conservação, copeiragem e carregador, visa suprir a lacuna deixada pela Lei n. º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Agente de Limpeza, copeiragem e jardinagem. Além disto, de acordo com o contido no § 1º do Art. º, do Decreto n. º 9.507/2018, a limpeza e conservação predial, copeiragem e carregador, assim como outras atividades que visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, é definida como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo ser objeto de execução indireta. Neste sentido, se faz necessário a Contratação urgente destes serviços, haja vista o reinicio das atividades afins desta Instituição pública.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COADM-PA/SALOG	Raimundo Israel Tavares Martins

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Objeto:

5.1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem e carregador, mediante cessão de mão de obra, com dedicação exclusiva, e fornecimento de equipamentos, materiais e insumos de limpeza e higiene, de natureza contínua, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades da Superintendência Estadual da FUNASA/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL

Lote único	1 – área Interna – Pisos Frios	24031	M² M	2.459,05	R$ 4,18	R$ 10.278,83	R$ 123.345,96
	2 – área Interna – Com espaços Livres/Hall /Corredores/ Salão	24031	M²	3.037,48	R$ 5,01	R$ 15.217,77	R$ 182.613,24
	3 – áreas internas - Banheiros	24031	M²	268,02	R$ 25,08	R$ 6.721,94	R$ 80.663,28
	4 – Almoxarifado – Galpão	24031	M²	824,17	R$ 3,35	R$ 2.760,97	R$ 33.131,64
	5 - Oficina	24031	M²	579,20	R$ 4,18	R$ 2.421,06	R$ 29.052,72
	6 - Laboratório	24031	M²	198,45	R$ 13,93	R$ 2.764,41	R$ 33.172,92
	7 – área Externa -Pisos pavimentados adjacentes /contíguos.	24031	M²	2.745,79	R$ 1,86	R$ 5.107,17	R$ 61.286,04
	8 – área Externa- Pátios e áreas verdes	24031	M²	900,82	R$ 1,86	R$ 1.675,53	R$ 20.106,36
	9 – área Externa – Face Interna/Externa sem exposição à risco	24031	M²	870,53	R$ 1,41	R$ 1.227,45	R$ 14.729,40
	10 – Serviço de copeiragem	14397	Posto	02	R$ 4.251,54	R$ 8.503,08	R$ 102.036,96
	11 – Serviço de carregador	14389	Posto	01	R$ 4.251,54	R$ 4.251,54	R$ 51.018,48
						VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS	**R$ 60.929,75**
						VALOR ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS	**R$ 731.157,00**
						VALOR ESTIMADO PARA OS PRIMEIROS 5 (CINCO)ANOS	**R$ 3.655.785,00**

5.2 Conforme Art. 1º, §3º do Decreto nº 10.024/2019, trata-se de serviço comum de limpeza e conservação, jardinagem e copeiragem, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado e poderá ser realizada através de licitação na modalidade Pregão em sua forma eletrônica.

5.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 2018, § 1º do Art. 3º. Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do poderão ser executados de forma indireta, vedada a **caput** transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

5.4. Os serviços solicitados caracterizam-se por serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução necessita da disposição permanente do trabalhador da empresa terceirizada.

5.5. 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.

5.6. Os critérios de sustentabilidade a serem observados na contratação e durante sua execução são aqueles definidos no Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

5.7. Os critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser respeitados pela contratada em caráter de obrigação, são os seguintes: usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual do Amazonas, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e 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.

5.8. Além destes critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.9. Nos termos da Lei n° 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01 /2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências: realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração. ” os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido; otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; realizar um programa interno de treinamento de

seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição; utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

5.10. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.11. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

6. Materiais/ Utensílios / a serem utilizad

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

6.2. A CONTRATADA terá total responsabilidade pela administração, guarda e distribuição dos produtos de consumo, utensílios, máquinas equipamentos por ela utilizados e por ela acondicionados nas dependências da CONTRATANTE. Para os produtos INFLAMÁVEIS por segurança, deverão ser estocados o mínimo necessário em consonância com as instruções do fabricante.

6.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de recusar os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para prestação dos serviços, objeto deste Termo, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada, motivo pelo qual a CONTRATADA deverá substituí-los, quando necessário.

6.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de recusar os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para prestação dos serviços, objeto deste Termo, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada, motivo pelo qual a CONTRATADA deverá substituí-los, quando necessário;

6.5. Os materiais serão vistoriados, conferidos e aprovados pela Administração (fiscal do Contrato) no ato da entrega no local de execução do serviço, para fins de certificação da nota fiscal, no ato do pagamento.

6.6. Os materiais necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação deverão serem entregues até o 5º (quinto) dia de cada mês, e deverão ser vistoriados, conferidos e aprovados pela Administração (fiscal do Contrato) no ato da entrega no local de execução do serviço.

6.7. A CONTRATADA deverá se responsabilizar em fixar os dispenser em todos os banheiros e vestiários, e no caso dos dispenser de álcool em gel nos corredores, bem como da reposição na medida da necessidade para a perfeita execução dos serviços, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas.

6.2. Insumos de limpeza e conservação consumo mensal

PRODUTOS COM UTILIZAÇÃO EM PERIODICIDADE MENSAL						
ITEM	**MATERIAL DE LIMPEZA (CONSUMO MENSAL)**	**UNID**	**QTD. MÍNIMA /MÊS**	**MARCA REFER.**	**UNITÁRIO**	**SUBTOTAL**
1	Água sanitária, solução Aquosa, 1.000ml, a base de hipoclorito de sódio ou cálcio a 2% pp a 2,5% pp e de conformidade com a Portaria nº 89 de 25/08/94 da ANVISA/MS. 06 meses de Garantia com Fabricação Máxima de 02 meses anterior à data de início da prestação dos serviços.	Frasco c/ 1=p litro	36 LITROS	BRILUX	2,68	96,48
2	Base seladora para pisos porosos e vinílicos laváveis.	Galão c/ 5 litros	02 GALÕES	WAX	32,00	64,00
3	Desengordurante (sapólio /saponáceo), composição detergente, aplicação limpeza paredes (banheiros) e louças, biodegradável.	Frasco c/ 300 ml	12 FRASCOS	RADIUM	3,00	36,00
4	Desinfetante líquido à base de quaternário de amônio, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio + tensoativos,	Galão c/ 5 litros	04 GALÕES	ZUPP	15,48	61,92

	aplicação fungicida, bactericida, biodegradável, aroma de eucalipto ou floral.					
5	Desodorizador em aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais ação neutralizante.	Frasco c/ 360 ml	36 FRASCOS	AR AIR WICK	9,94	357,84
6	Inseticida spray 300 ml. 237g	Frasco c/ 300 ml.	24 FRASCOS	SBP	10,15	243,60
7	Detergente líquido, aplicação remoção de gordura e sujeira em geral, biodegradável, concentrado.	Frasco c/ 500 ml	36 FRASCOS	ECONÔMICO	2,28	82,08
8	Detergente multiuso para limpeza das estações de trabalho e armários.	Frasco c/ 500 ml	30 FRASCOS	YPÊ	2,67	80,10
9	Detergente Renovador de Brilho, para manutenção de piso, diluição 1:20.	Galão c/ 5 litros	02 GALÕES	PRÍMULA	28,56	57,12
10	Limpa vidro líquido, com composição mínima de lauril éter sulfato de sódio e álcool.	Frasco c/ 500 ml	12 FRASCOS	VIDREX	4,41	52,92
11	Lustrador para móveis, composto de ceras naturais, com aroma lavanda, para aplicação em móveis e superfícies lisas.	Frasco c/ 200 ml	12 FRASCOS	POLIFLOR	5,03	60,36
12	Impermeabilizante auto-brilhante para acabamento	Galão c/ 5 litros	04 GALÕES	CLARIM	26,69	106,76

	de pisos laváveis.					
13	Álcool Etílico Hidratado com INPM a 92,8 º disposto em embalagem plástica de 1.000 ml	Frasco c/ 1 litro	36 LITROS	TRI ÁLCOOL	6,12	220,32
14	Álcool etílico tipo hidratado, em gel, límpido, isento de partículas, 70%	Frasco c/ 500 ml	37 FRASCOS	REAX	7,80	288,60
15	Polidor de metais, líquido, disposto em embalagem de 250ml	Frasco c/ 250 ml	02 FRASCOS	BRASSO	4,39	8,78
16	Esponja tipo dupla face disposto em embalagem plástica unitária com composição de espuma de poliuretano com agentes antibactericidas e fibra sintética com abrasivo	Unidade	25	SCOTCH BRITE	0,65	16,25
17	Lã de aço (pacote c/8 unidades) aço carbono peso 60g	Pacote c/ 8 und	2	SCOTCH BRITE	2,75	5,50
18	Sabão em barra comum, 1kg	Pacote c/ 1 kg	03 BARRAS	REGÊNCIA	5,13	15,39
19	Sabão em pó (embalagem c /500 grs.)	Unidade	12	ALA	3,84	46,08
20	Sabão líquido para piso, desinfetante, odor lavanda, galão c/ 5 litros	Galão c/ 5 litros	4 GALÕES	PROLINK	19,98	79,92
21	Sabonete líquido cremoso, biodegradável para assepsia das mãos nos banheiros e pias.	Galão c/ 5 litros	5 GALÕES	EVEN	19,05	95,25
22	Desumidificador Antimofo,	Sache	20	MOFFIM	6,07	121,40

	bactericida e bacteriostático, sachê c/ 110g					
23	Saco para aspirador de pó – tamanho universal.	Unidade	4	WISH	7,70	30,80
24	Papel higiênico com medidas aproximadas de 21,50cm x 11,00 cm, 30 a 34 g/m2, composição 100% fibras celulósica, cor branca, textura macio, sem perfume, rolo de 300 metros, compatível com porta papel higiênico do mesmo tamanho.	Fardo c/ 8 unidades	30 FARDOS	CHARME	31,62	948,60
25	Papel higiênico, rolo 30x10m, composição 100% fibras celulósica, cor branca, macia, ultrafolha dupla, com extrato de seda.	Fardo com 64 unidades	03 fardos	DUALETTE	42,43	127,29
26	Papel toalha interfolhado, composto em 100% de fibras celulósicas simples, macio ao toque, cor branca, compatível com porta-papel/ *dispenser* (referência marca “Melhoramentos”), dimensões aproximadas 23x21 cm, sem fragrância.	Fardo com 12 pacotes com 2 unidades	02 fardos	KLEEP	8,04	16,08
27	Papel toalha em rolo, bobina, 100% celulose, produto não	Pacote com 06	50 pacotes	VIPEL	7,52	376,00

	perecível, rolo com 20cmx200metros.	rolos.				
28	Saco plástico para lixo reforçado, capacidade 100 litros, cor preta, para uso nas copas e banheiros.	Pacote c/ 25 unidades	60 PACOTES	LIXOBRAS	12,51	750,60
29	Saco plástico para lixo reforçado, capacidade 50 litros para uso nos banheiros.	Pacote c/ 10 unidades	50 PACOTES	LIXOBRAS	3,82	191,00
30	Saco plástico para lixo, reforçado, com capacidade 20 litros, cor preta, para uso nas estações de trabalho e cabines sanitárias.	Pacote c/ 100 unidades	20 PACOTES	LIXOBRAS	2,35	47,00
31	Pedra sanitária, desodorizante para uso interno no vaso dos banheiros	Unidade c/ 40 gramas	100 UNIDADES	GLADE	1,38	138,00
32	Pano de chão, 100% algodão, com medidas aproximadas de 40 x 70 x, com alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, para aplicação em limpeza fina.	Pacote c/ 05 unidades	25 UNIDADES		3,26	81,50
TOTAL GERAL					**R$**	**4.903,54**
PROFISSIONAIS A ATRIBUIR					**12**	
VALOR POR FUNCIONÁRIO					**R$**	**408,63**

6.3. Insumos de limpeza e conservação consumo semestral

PRODUTOS COM UTILIZAÇÃO EM PERIODICIDADE SEMESTRAL						

ITEM	UTENSÍLIOS (CONSUMO SEMESTRAL)	UNID	QTD. MÍNIMA /MÊS	MARCA REFER.	UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	Flanela para limpeza na cor amarela com composição em 100% algodão e medindo 38x58 cm	Unidade	25	FORT LIMP	1,68	42,00
2	Pá de lixo de plástico com corpo em polipropileno e cabo longo em PVC, dimensões de comp. 26,5 x larg. 27,0 x alt. 13,5 cm (corpo) e mínimo de 82 cm de cabo	Unidade	10	CONDOR	5,32	53,20
3	Rodo com 30 cm de largura com cabo de polipropileno de 1ª qualidade e medida superior a 1,20 m, 2 lâminas de borracha lates ou E.V.A firme e consistente, que não solte facilmente da parte de madeira	Unid.	4	CONDOR	8,80	35,20
4	Rodo com 50 cm de largura com cabo de polipropileno de 1ª qualidade e 30medida superior a 1,20 m, 2 lâminas de borracha lates ou E.V.A firme e co31nsistente, que não solte facilmente da parte de madeira	Unid.	3	CONDOR	10,45	31,35
5	Balde plástico, com alça de metal, capacidade para 20 litros.	Unid.	10	SANREMO	13,09	130,90
6	Balde plástico, com alça de metal, capacidade para 10 litros.	Unid.	2	SANREMO	8,95	17,90
	Luva de borracha forrada multiuso, reforçada em látex,					

7	resistente, antiderrapante, anatômica.	PAR	6	SANRO	3,92	23,52
8	Vassoura de pêlo, formada por corpo e cabo em madeira resistente, lixada com pontas arredondadas e isenta de nós, comprimento de 30cm.	Unidade	5	CONDOR	8,49	42,45
9	Vassoura de piaçava chapeada, com chapa no mínimo 13 cm na base superior, 16 cm na base inferior e 14cm de cerdas	Unidade	12	ALVORADA	7,53	90,36
10	Desentupidor para pia, com base em borracha flexível e cabo de madeira	Unid.	6	FORSA	3,90	23,40
11	Desentupidor para vaso sanitário, em base de borracha flexível e cabo madeira.	Unid.	6	WESTERN	5,35	32,10
12	Escova limpeza geral, material corpo madeira e cerdas de nylon, com suporte em madeira, comprimento 7,50 médio.	Unid.	6	CONDOR	3,53	21,18
13	Escova sanitária para banheiro, redonda, com suporte, fibras em nylon e cabo plástico.	Unid.	6	WESTERN	3,43	20,58
14	Espanador de mão com cabo de madeira ou plástico e cerdas macias, em material sintético ou natural	Unid.	8	BRALIMPA	7,05	56,40
	Kit limpa vidros (cabo, limpador ou esponja sintética, suporte e rodo de					

15	mão, com cabo de madeira ou pvc, em base polipropileno e comprimento e base de, no mínimo, 40 e 20 c m , respectivamente, com borra-cha especial na extremidade da base	Unid.	4	BRALIMPA	40,80		163,20
16	Vassoura limpa teto, com cerdas macias e flexíveis de sisal e cabo de madeira de 2,70 metros	Unid.	8	TRIANGULO	12,58		100,64
17	Vassourão de 30 cm, material cerdas de nylon, com cabo comprido em madeira ou plástico, e cepa madeira, para limpeza em geral.	Unid.	20	BETTANIN	9,41		188,20
1. VALOR TRIMESTRAL						**R$**	**1.072,58**
2. QUANTIDADE DE MESES						**6**	
3. VALOR MENSAL (1/ 2)						**R$**	**178,76**
4. QUANT. DE SERVENTES						**12**	
5. VALOR POR SERVENTE (3/4) A SER APLICADO NA PCFP.						**R$**	**14,90**

7. Equipamentos a serem disponibilizados

7. Equipamentos a serem disponibilizados

ITEM	DESCRIÇÃO DOA EQUIPAMENTOS, APARELHOS E FERRAMENTAS (CONSUMO ANUAL)	UNID.	QTD. ANUAL	UNITÁRIO	SUBTOTAL	VIDA UTIL	VALOR TOTAL
1	Container plástico para lixo com rodas, capacidade mínima de 240 litros	Unidade	2	273,00	546,00	60	9,10
2	Dispenser para rolo de papel toalha	Unidade	11	40,67	447,37	48	9,32

3	Dispenser com pedal para uso de álcool gel (Totem)	Unidade	4	199,00	796,00	48	16,58
4	Dispenser de papel higiênico	Unidade	25	52,79	1.319,75	48	27,49
5	Dispenser de sabonete líquido	Unidade	20	43,80	876,00	48	18,25
6	Espátula de aço pequena	Unidade	8	11,17	89,36	12	7,45
7	Gatilho para aplicador universal	Unidade	2	14,31	28,62	12	2,39
8	Tapete antiderrapante, tamanho 40 x 60 para porta. Cor Azul	Unidade	15	48,95	734,25	12	61,19
9	Aspirador de pó industrial	Unidade	1	273,95	273,95	60	4,57
10	Balde com espremedor (mop úmido), com cabo de alumínio, e suporte para utilização de fibras de limpeza	Unidade	9	81,59	734,31	24	30,60
11	Carro-de-mão	Unidade	1	223,16	223,16	36	6,20
12	Enceradeira profissional tamanho grande	Unidade	3	2.848,99	8.546,97	60	142,45
13	Enceradeira profissional tamanho pequena	Unidade	2	2.327,24	4.654,48	60	77,57
14	Escada doméstica, alumínio, com 6 degraus articuláveis, revestidos com tapete antiderrapante, pintura epóxi, tipo cavalete	Unidade	1	179,15	179,15	60	2,99
15	Escada doméstica, alumínio, com 8 degraus articuláveis, revestidos com tapete antiderrapante, pintura epóxi, tipo cavalete	Unidade	1	218,44	218,44	60	3,64
16	Extensão elétrica com 20 m C /carretel	Unidade	2	92,63	185,26	36	5,15
17	Extensão elétrica com 40 m C /carretel	Unidade	2	145,00	290,00	36	8,06
18	Jogo de escova para enceradeira para lavar, restaurar e polir.	Unidade	4	32,25	129,00	12	10,75
19	Jogo de suportes para enceradeira	Unidade	4	16,24	64,96	12	5,41
20	Máquina hidro-compressora 1500 W (lavadora de alta-pressão)	Unidade	1	671,42	671,42	60	11,19
21	Placa sinalizadora em plástico, tipo cavalete, com advertência de piso molhado	Unidade	10	90,27	902,70	48	18,81
	Plaqueta sinalizadora, em plástico, com cordão para						

22	pendurar em fechaduras de portas de banheiros, ou do tio cavalete, com aviso de manutenção.	Unidade	10	15,00	150,00	48	3,13
23	Carrinho de movimentação e transporte de garrafas termicas, tamanho padrão, totalmente construido em aço inoxicidavel, com bandejas lisas, gradeados antiqueda, estrutura tubolar com alças, com 4 rodizios, sendo dois com travas.	Unidade	1	514,99	514,99	60	8,58
24	Limpador a vapor	Unidade	1	748,37	748,37	60	12,47
25	Pá de bico com cabo de 45cm	Unidade	1	37,41	37,41	36	1,04
26	Vassoura metalica fixa 22 dentes com cabo 120cm.	Unidade	3	19,00	57,00	24	2,38
27	Conjunto MOP profissional para limpeza úmida (ref. RS70AZ - Bralimpia ou similar)	Unidade	6	33,70	202,20	36	5,62
28	Conjunto MOP Pó profissional 120 cm (Cód. CJ120C – Bralimpia ou similar)	Unidade	6	48,10	288,60	36	8,02
29	Secador de mão automático com sensor, sendo dois por banheiro coletivo, e um no individual.	Unidade	6	650,50	3.903,00	60	65,05
30	Sistema completo para limpeza de vidros internos. Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira e Combinado Limpa Vidros 45 cm 2 em 1	Unidade	1	91,86	91,86	36	2,55
31	Bota de borracha cano médio	Unidade	12	33,11	397,32	12	33,11
32	Óculos de proteção, material armação plastina, tipo de proteção lateral e frontal, lente incolor	Unidade	12	11,12	133,44	12	11,12
1 - VALOR TOTAL							**R$ 632,23**
2 - QUANTIDADE DE SERVENTES							**12**
3. VALOR POR SERVENTE (1/2) A SER APLICADO NA PCFP.							**R$ 52,69**

7.1. Quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído, a CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994. Se não observar, o Fiscal do Contrato poderá exigir, posteriormente, outros equipamentos para a correta adequação ao desempenho das atividades de limpeza e conservação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

7.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar em fixar os dispenser em todos os banheiros e vestiários, e no caso dos dispenser de álcool em gel nos corredores, bem como da reposição na medida da necessidade para a perfeita execução dos serviços, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas.

8. Modelo de Execução do Objeto

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: - áreas fixadas internamente as edificações, e serão **ÁREAS INTERNAS** executados na seguinte frequência:

8.1.1. **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias sanitários com saneantes domissanitários desinfetante 2 (duas) vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento interno e externo (pátio/estacionamento);
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos do sanitário, copas e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido no piso, mesas e assentos nos locais servidos como refeitórios e copas antes e após as refeições;
- Retirar o lixo das lixeiras nos setores, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n° 66 de 03 de novembro de 1995;
- limpar os corrimãos das escadarias com álcool em gel 70%;
- Limpar com álcool em gel 70% as torneiras dos bebedouros e supri-los com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Limpeza de manchas nos pisos, nas paredes em divisórias, portas e vidros, quando necessários;
- Realizar a coleta de lixo dos banheiros, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;
- Lavar os banheiros e vestiários no início da manhã;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

8.1.2. **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- Limpar, atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílico, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool comum ou álcool em gel 70%, 2 (duas) vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Aspirar o pó em todo piso acarpetado; Limpeza detalhada dos estofados;

- Lavagem geral da garagem com máquina; Lavagem dos contêineres utilizados na coleta do lixo e das lixeiras;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

8.1.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ (preferencialmente aos sábados)

- Efetuar a lavagem das áreas comuns (garagem, hall, escadarias);
- Efetuar a lavagem geral dos banheiros (pisos, paredes, espelhos, vidraças, mármore, vasos, pias, lixeiras, etc.)
- Efetuar a lavagem geral das copas (paredes, vidraças, mármore, lixeiras, geladeiras, micro-ondas, bebedouros, etc.);
- Limpar todos os vidros (face interna, aplicando-lhes produtos anti embaçantes; Executar demais serviços considerados necessários.

8.1.4. MENSALMENTE. UMA VEZ.

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados mês.

8.1.5. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

- Limpeza de cobertura do prédio (parte superior externa da última laje e calhas, retirada de folhas e outros objetos trazidos pelo vento);
- Lavagem dos carpetes do Auditório, salão Nobre e demais dependências;
- Limpeza geral e polimento dos frisos e rodapés, em alumínio, das divisórias;
- Lavar os sofás, poltronas e cadeiras, com lavagem a seco;

8.2. **EQUIPAMENTOS (área interna)**

- Carrinho de limpeza tipo mop’s, contendo esfregões e pá de lixo, baldes, panos, sacos para lixo, produtos de limpeza adequados, EPI'S e produtos de reposição.

8.3. MÉTODOS

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes para solução detergente e para água limpa; Limpeza molhada para banheiro; Desinfecção quando houver matéria orgânica.

8.4. TÉCNICAS

- Iniciar sempre da área mais limpa para a área mais suja
- Utilizar movimento único de limpeza.

8.5. ETAPAS

- Reunir todo material necessário no carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPI'S (equipamentos de proteção individual) necessários para realização da limpeza;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e realizar fricção com álcool, quando couber;
- Proceder à limpeza da porta, visor e maçanetas com solução detergente, enxaguar e realizar fricção com álcool, quando couber;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box (se houver), o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes, no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder a higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;

8.6. ÁREAS EXTERNAS - Consideram-se áreas externas aquelas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

8.6.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinilicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Irrigação de todas as vegetações;
- Limpeza dos vasos ornamentais;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.6.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas vedes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.6.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos antI-embaçantes) 2 vezes ao mês;
- Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento;
- Lavar as marquises e passeios com material, apropriado para limpeza e clareamento do marmorite
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.7. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO ENCARREGADO GERAL

- Supervisionar os serviços de limpeza de todos os setores visando à manutenção e organização dos mesmos em seus mínimos detalhes, sendo eles: Janelas, vidraças, banheiros, copas, área de serviço, garagens e pátios, jardim, assoalhos e carpetes e tapetes;
- Responsabilizar-se por toda a rotina, conservação de limpeza, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões;
- Efetuar o recebimento do material, juntamente como o fiscal da Administração, atentando para a quantidade e qualidade contratados;
- Possuir conhecimentos de produtos para limpeza, conhecimentos em máquinas, saber desenvolver limpeza técnica e convencional;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos serventes;
- Controlar a frequência dos empregados através de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados pela contratada nas dependências da Contratante que deverão constar a sequência do mês, do 1º dia ao dia 30/31, horários de entrada e saída para verificação da FUNASA;
- Relatar a Contratante, toda e quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços;
- Apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da FUNASA; e ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços.

8.8. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO DA CONTRATADA

- Representar a empresa junto a FUNASA/SUEST/PA, no tocante ao contrato;
- Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da **CONTRATADA;**
- Comunicar ao, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução do contrato; **CONTRATANTE**
- Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários da contratada;
- Encaminhar ao setor de fiscalização do Contrato, as Notas Fiscais dos materiais de limpeza entregues para uso nas dependências do; **CONTRATANTE**
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da; **CONTRATADA**
- Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação assunto inerente à execução do contrato;
- Manter relatório de controle de entrada saída de materiais, através de planilha, a ser solicitado periodicamente pelo setor de fiscalização do contrato; Manter arquivo de controle das Notas Fiscais referentes à entrada de materiais;;
- Manter arquivo de controle das Notas Fiscais de serviço.

8.9. DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS À TODAS AS CATEGORIAS

- Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- Guardar sigilo sobre a rotina de membros e servidores do Órgão;
- Ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições;

- Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- Tratar a todos com urbanidade e respeito;
- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
- Comunicar, à empresa CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a PRIMEIRAMENTE fim de que seja providenciada sua substituição;
- Comunicar à unidade da CONTRATANTE, a impossibilidade em comparecer ao após a comunicação à empresa ambiente de trabalho;
- Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
- Não realizar venda nas dependências do Órgão;
- Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização, e a aparência, do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares de serviço ou atinentes ao contrato, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;
- Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
- Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- Não participar, no âmbito das instalações da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- Comunicar ao preposto do contrato na empresa e ao fiscal do Contrato no Órgão, eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta odontológica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca.

9. Levantamento de Mercado

9.1. A contratação será realizada por posto de trabalho conforme produtividade/metro quadrado para o serviço de limpeza e conservação, já os serviços de copeiragem e carregador, serão apenas por postos de serviço, tal solução foi adotada tendo em vista ser habitual no mercado este tipo de contratação. Neste sentido, ir contrário a esta habitualidade do mercado poderia prejudicar a viabilidade econômica e técnica da contratação.

9.2. Ademais, constam nos autos documento "Levantamento de Mercado, onde demonstra que para o mercado, é corriqueiro, notadamente, para o serviço de limpeza e conservação contratar a quantidade dos postos pela quantidade de METROS QUADRADOS a serem limpos, isto é, produtividade/metro quadrado, e os outros serviços (jardinagem e copeiragem) são contratados por unidade, isto é, por postos de serviço.

9.3.Dessa forma, a solução apresentada no momento é a única exequível, além de ser economicamente viável, mostrando-se a opção mais adequada e vantajosa à instituição.

10. Descrição da solução como um todo

10.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, jardinagem, copeiragem e carregador com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra, conforme quantitativos contidos nas Planilhas anexo ao Termo de Referência.

11. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

PRODUTIVIDADE DEFINIDA PARA A PRESTAÇAO DOS SERVIÇOS COM BASE NA INSTRUÇAO NORMATIVA 05/2017 - ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
TIPOS DE ÁREAS	**METRAGEM POR ÁREA (M^2)**	**PERIODICIDADE P/ REALIZAR A LIMPEZA (DIAS ÚTEIS)**	**PRODUTIVIDADE PRE-ESTABELECIDA A SER COTADA POR SERVENTE (M^2)**	**QUANT. ESTIMADA DE SERVENTES P/ REALIZAR O SERVIÇO**
I - Área Interna - Pisos Frios	2.459,05	**1**	1200	**2,04920833**
II - Área Interna - Áreas com espaços Livres /Hall/ Corredores/Salão	3.037,48	**1**	1000	**3,03748000**
III - Áreas Internas - BANHEIROS *200MT²*	268,02	**1**	200	**1,34010000**
IV - Almoxarifado - GALPÃO	824,17	**1**	1500	**0,54944667**
V - OFICINA	579,20	**1**	1200	**0,48266667**
VI - Laboratório	198,45	**1**	360	**0,55125000**
VII - Pisos Acapertados	0,00	**1**	800	**0,00000000**
VIII - Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos	2.745,79	**1**	2700	**1,01695926**
IX - Área Externa - Pátios e áreas verdes	900,82	**1**	2700	**0,33363704**
X - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	0,00	**1**	100000	**0,00000000**
XI - Esquadrias Externas - Face Interna/Externa sem exposição à risco	870,53	**15**	300	**2,90176667**
TOTAIS	**11.883,51**			**12,26251464**

QUANT. DE SERVENTES QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PARA EXECUTAR O SERVIÇO DIÁRIO	**12,0**
CARREGADOR	**1,0**
COPEIRO	**2,0**
QUANT. DE ENCARREGADO QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO PARA EXECUTAR O SERVIÇO DIÁRIO	**1,0**

A contratação será feita por efetivo e por produtividade pré-estabelecida nesta planilha, considerando a infraestrutura dos edificios onde os serviços serão prestados, considerando o quantitativo de metro quadrado, conforme estipulado na IN SEGES/MP no 5/2017. A fim de garantir a qualidade do serviço, não será permitida a utilização de produtividade diferenciada da estabelecida pela nesta planilha de composição de custos, bem como o quantitativo de serventes.

12. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 731.157,00

12.1. Valores a considerar pela quantidade de Postos (Planilha anexa ao processo)

VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS						
TIPO DE ÁREA	**PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²**	**EXTENSÃO DAS ÁREAS DA FUNASA-SUEST/PA**	**UNID**	**SUBTOTAL MENSAL**	**SUBTOTAL ANUAL**	**VALOR QUINQUENAL**
I - Área Interna - Pisos Frios	**R$ 4,18**	2.459,05	**M2**	**R$ 10.278,83**	**R$ 123.345,96**	**R$ 616.729,80**
II - Área Interna - Áreas com espaços Livres /Hall/ Corredores/Salão	**R$ 5,01**	3.037,48	**M2**	**R$ 15.217,77**	**R$ 182.613,24**	**R$ 913.066,20**
III - Áreas Internas - BANHEIROS 200MT²	**R$ 25,08**	268,02	**M2**	**R$ 6.721,94**	**R$ 80.663,28**	**R$ 403.316,40**
IV - Almoxarifado - GALPÃO	**R$ 3,35**	824,17	**M2**	**R$ 2.760,97**	**R$ 33.131,64**	**R$ 165.658,20**
V - OFICINA	**R$ 4,18**	579,20	**M2**	**R$ 2.421,06**	**R$ 29.052,72**	**R$ 145.263,60**
VI - Laboratório	**R$ 13,93**	198,45	**M2**	**R$ 2.764,41**	**R$ 33.172,92**	**R$ 165.864,60**
VII - Pisos Acapertados	**R$ -**	0,00	**M2**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

VIII - Área Externa - Pisos pavimentados adjacentes /contíguos	**R$ 1,86**	2.745,79	**M2**	**R$ 5.107,17**	**R$ 61.286,04**	**R$ 306.430,20**
IX - Área Externa - Pátios e áreas verdes	**R$ 1,86**	900,82	**M2**	**R$ 1.675,53**	**R$ 20.106,36**	**R$ 100.531,80**
X - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	**R$**	0,00	**M2**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
XI - Esquadrias Externas - Face Interna/Externa sem exposição à risco	**R$ 1,41**	870,53	**M2**	**R$ 1.227,45**	**R$ 14.729,40**	**R$ 73.647,00**
VII- Serviços de copeiragem	**R$ 4.251,54**	2,00	**Posto**	**R$ 8.503,08**	**R$ 102.036,96**	**R$ 510.184,80**
VIII - Serviços de carregador	**R$ 4.251,54**	1,00	**Posto**	**R$ 4.251,54**	**R$ 51.018,48**	**R$ 255.092,40**
VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS					**R$ 60.929,75**	
VALOR ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS					**R$ 731.157,00**	
VALOE ESTIMA PARA OS PRIMEIROS 5 ANOS					**R$ 3.655.785,00**	

12.2. O valor global anual da contratação inicial por posto de serviço está estimado em **R$ 731.157,00 (Setecentos e Trinta e Hum Mil, Centos e Cinquenta e Sete Reais)** para o período de 12 (doze) meses, com valor mensal estimado de **R$ 60.929,75** (Sessenta Mil, Novecentos e Vinte e Nove Reais, e Setenta e Cinco Centavos).

12.3. O preço referencial utilizado por esta FUNASA/SUEST-PA foi estabelecido com fundamento na sub-alínea b.1, alínea b, do item 2.9, do Anexo V, da IN nº 05/2017, o qual estabelece que 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, que foram definidos por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes aos serviços.

12.4. Para um preço referencial mais adequado a atender as necessidades da contratação, foi feito através de pesquisa no site de compras governamentais, conforme preconiza o Art. 5º, Inciso I da IN SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

13. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

13.1 Em que pese a inviabilidade técnica e prejuízo ao conjunto, no caso de parcelamento do objeto, estarem bem evidenciados, no presente processo, cabe reforçar que a aglutinação dos serviços irá, ainda, contribuir para melhor gestão;

13.2.padronização e fiscalização da contratação, da solução, e diminuir o custo administrativo no gerenciamento de todo o processo de contratação.

13.3.Ante o exposto e, considerando a imutabilidade da demanda e a imposição técnica para que o serviço objeto do certame seja executado por única contratada, o parcelamento do objeto foi considerado inviável, além de técnica e economicamente prejudicial à Administração, ao passo que um único contrato se mostra eficiente, exequível e vantajoso para o SUEST/PA.

13.4.Justifica-se o não parcelamento, apesar dos mesmos serem divisíveis, pelo fato do agrupamento facilitar a gestão e fiscalização do contrato e por trazer maior atratividade ao mercado, aumentando assim a competitividade por um contrato único com todos os serviços agrupados. A separação dos itens objeto desta licitação acarretaria um custo maior à administração no que se refere à contratação de várias empresas ao invés de uma, o que não respeitaria o princípio de economicidade.

13.5.A separação dos itens também dificultará a coordenação das atividades relacionadas, já que com o agrupamento, a administração é beneficiada com a gestão do contrato centralizada em um único fornecedor, propiciando agilidade na resolução de problemas contratuais, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes, observando-se o princípio da eficiência conforme prevê o art. 37 da Constituição Federal.

13.6.No Acórdão nº 1.214/2013-Plenário, consta o entendimento: "O parcelamento do objeto deve ser adotado apenas na prestação de serviços de maior especialização técnica, não devendo ser utilizado na contratação de serviços de menor especialização". Em que pese, a ausência de caráter vinculante deste acordão, o mesmo demonstra um viés de entendimento da corte de contas relativo a desnecessidade de parcelamento de objeto referente a serviços de menor especialização técnica, o que é o caso em tela.

13.7. Considerando o exposto acima, não será aceita a possibilidade de participação de consórcio no certame licitatório, haja vista que os serviço de que trata a presente contratação, deverá ser executado em sua integralidade na perspectiva de um bom resultado final, no que fica mais viável e seguro ser realizado por uma única CONTRATADA, não havendo necessidade de serviços de complexidades distintas entre si, dispensando totalmente a necessidade de empresa consorciadas.

13.8.Também se justifica a não participação de cooperativas, considerando ainda que esta SUEST-PA /FUNASA busca evitar a dificuldade de controle e responsabilização pelos serviços prestados. Cooperativas são compostas por membros associados, e a rotatividade de cooperados pode dificultar a estabilidade e um resultado satisfatório dos serviços, tornando complexa a definição de responsabilidades em caso de falhas ou problemas na execução do contrato.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

14.1. Não há, no âmbito da SUEST/PA, contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

15. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

15.1. As contratações públicas são consideradas como instrumentos relevantes para a realização das políticas públicas. Nesse sentido, o alinhamento com o planejamento estratégico do órgão é vital para o alcance de resultados efetivos da organização tanto quanto para a entrega de produtos e ou serviços. Essa visão consagra a logística como um aliado da organização, uma vez que não há como atingir o alcance da missão institucional e a implementação de políticas públicas, sem uma logística adequada e
estruturada que lhe dê suporte.

15.2 A contratação pretendida encontra-se alinhada com o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de TI da FUNASA/SUEST/PA, conforme dispões a Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019/SEGES/ME.

15.3 A contratação está prevista no Plano Anual de Contratação (PAC - PGC), e foi previamente aprovada pela autoridade competente por ocasião da requisição UASG 255014, sendo, oportuno mencionar, que a tramitação ocorrerá dentro dos padrões e hierarquia da FUNASA.

15.4 A contratação pretendida encontra-se alinhada com o Plano de Aplicação exercício 2026, da FUNASA /SUEST/PA, conforme item 01 deste ETP, nº do DFD 225/2025.

16. Produtividade Fonte IN nº 05/2017

16.1 POR SERVENTE:

Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m2 a 1200 m2;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m2;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m2;
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m2;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m2;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m2; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m2;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m2;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m2;

- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m2;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m2; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2.

Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- c) face interna: 300 m² a 380 m².

Fachadas Envidraçadas:

- a)130 m2 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m2.

16.2.QUANTITATIVO DE PESSOAL EM RELAÇÃO A ÁREA EXISTENTE

Área interna

a) Pisos acarpetados: 800 m2 a 1200 m2:

b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m2: 2.107,92m²

c) Laboratórios: 360 m² a 450 m2:

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m2

e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m2:

f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m2

g) Banheiros: 200 m² a 300 m²:

Área externa

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m2:

b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m2:

c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m2:

d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m2:

e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m2:

f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2

g) esquadrias externas sem situação à risco 300 m2

Total de Pessoal: 12 serventes

Encarregado:

Total de Pessoal: 1 encarregado

Copeira

Total de Pessoal: 2 copeiras

Serviços de carregador

Total de Pessoal: 1 carregador

Total de pessoal máximo: 16 funcionários

Observação quanto a insalubridade na Limpeza de banheiros

- Como regra geral, **o pagamento é devido quando a limpeza é realizada em banheiros públicos ou coletivos. Além disso, é** necessário que exista grande circulação de pessoas. Essa diferença é muito importante, pois, caso essa limpeza ocorra em casas onde exista grande circulação de pessoas ou escritórios dificilmente a insalubridade será devida.

- No Caso da Fundação Nacional de Saúde do Pará, os banheiros são utilizados somente pelos servidores e entrará na limpeza diária como área interna não insalubre.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

17.1 pode-se elencar os seguintes benefícios relativos a essa contratação:

- Limpeza e conservação, copeiragem e carregador, promovendo condições adequadas de asseio, salubridade e higiene nos ambientes da SUEST/PA;
- Oferecer o atendimento inicial e imediato aos públicos interno e externo da Instituição;
- Trazer bom andamento às atividades administrativas da SUEST/PA, evitando prejuízos à Administração;
- Oferecer bem-estar dos servidores e comunidade que diariamente frequentam este estabelecimento bem como, seguir quaisquer orientações da Administração desde que não confrontem com as atividades realmente abrangidas pelo contrato.
- Manter todos os cômodos da Instituição em perfeitas condições de utilização pelos usuários internos e externos.

18. Providências a serem Adotadas

18.1. Especificamente para esta contratação, não há necessidade de adequação do ambiente da SUEST/PA, para a implantação dos serviços que são objeto deste Estudo.

18.2. Há a necessidade de investir em capacitação para os servidores que forem atuar como fiscais do contrato oriundo desta Contratação.

19. Possíveis Impactos Ambientais

19.1. Não se vislumbra impactos ambientais na prestação do serviço, entretanto caso venham a existir, os possíveis impactos ambientais causados pela contratação deverão ser minimizados pela adoção de critérios e práticas de sustentabilidade definidos no Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como aqueles adicionais presentes na descrição dos requisitos da contratação.

20. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

20.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

1. Diante de toda a análise desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

2. Ademais, os serviços de limpeza e conservação, jardinagem, copeiragem e carregador são essenciais para o bom funcionamento da Superintendência da Funasa no estado do Pará, sendo impraticável ficar sem contrato vigente para tal finalidade, sob pena de comprometer as questões relacionadas a asseio, conservação, salubridade e higiene do ambiente da SUEST /PA.

21. 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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
RAIMUNDO ISRAEL TAVARES MARTINS
Data: 18/03/2026 14:23:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RAIMUNDO ISRAEL TAVARES MARTINS
membro da equipe de planejamento

gov.br
Documento assinado digitalmente
EDUARDO PIMENTEL DOS SANTOS
Data: 18/03/2026 14:38:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDO PIMENTEL DOS SANTOS
Membro da Equipe de Planejamento

gov.br
Documento assinado digitalmente
OLDEMAR DE SOUZA MELO
Data: 18/03/2026 15:33:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

OLDEMAR DE SOUZA MELO

Membro da Equipe de Planejmaneto

Documento assinado digitalmente
gov.br
ELENILDO DE SARGES DIAS
Data: 19/03/2026 10:26:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ELENILDO DE SARGES DIAS

Membro da Equipe de Planejmaento