FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE/AC

Estudo Técnico Preliminar 3/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 25106.000071/2024-31

2. Justificativa

2.1 O presente Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução dos serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra para atender às necessidades da Superintendência Estadual da Funasa/AC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

2.2 O presente documento, denominado Estudo Técnico Preliminar, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), especialmente o disposto no art. 24, atentando-se para as diretrizes constantes no Anexo III da referida IN nº 05/2017-MPOG, e complementada pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 (art. 7º).

2.3 Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, para contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de forma contínua dos serviços de limpeza, higienização e conservação com fornecimento de todos os materiais e equipamentos, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global nas dependências da Superintendência Estadual da FUNASA/SUEST/ACRE.

2.4 O objeto deverá ser licitado em um único item, com a mesmas quantidades de área física por metros² apresentados no item 1.3 do Termo de Referência (SEI 2941324) do Processo 25106.000700/2020-07, haja vista que não houve alteração de área a ser limpa, bem como atualmente a Suest/Ac, não possui servidor ocupante de cargo de Engenheiro ou Arquiteto para realizar uma nova avaliação.

2.5 Objetivando a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.6 Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos técnicos preliminares realizados pela equipe de Planejamento da Contratação que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, com todas as etapas previstas nos art. 7º (Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020) e art. 24, § 1º (IN nº 05/2017-MPOG.

2.7 Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.8 Diante da extinção dos cargos de Auxiliar de limpeza no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, conforme Lei nº 9.632/98, a contratação de mão de obra terceirizada apresenta-se como a única alternativa possível para atender a necessidade do órgão.

3 Descrição da necessidade

3.1 A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

3.2 A elaboração dos estudos técnicos preliminares é obrigatória para toda contratação, pois a elaboração do termo de referência é obrigatória independentemente da forma de seleção do fornecedor se dar por licitação, por contratação direta ou

por adesão à ata de registro de preços, e a elaboração do TR ocorre a partir dos estudos técnicos preliminares.

3.3 Os estudos técnicos preliminares têm por intuito promover discussão em relação a uma necessidade existente com vistas a encontrar a solução mais adequada, e demais variáveis envolvidas, tais como: o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções do mercado.

3.4 A elaboração dos estudos técnicos preliminares toma por base Instrução Normativa nº 40 de 2020.

3.5 O presente estudo técnico preliminar tem por objetivo o levantamento de informações básicas para assegurar a viabilidade técnica da contratação do serviço de limpeza, conservação para esta Superintendência Estadual da Funasa/AC, subsidiando informações para a elaboração do Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

3.6 Atualmente, a Suest/AC encontra-se sem os serviços de limpeza, pois o contrato nº 01/2021, encerrou-se em 14/07/2023, uma vez que não houve interesse por parte da contratada a prorrogação do contrato, e ainda, em razão da descentralização dos servidores desta Suest para outros órgão por força da Portaria Interministerial MGI/MCID/MS nº 881/2023.

3.7 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços auxiliares, de caráter inadiável e que não podem sofrer solução de continuidade, sendo as atividades de limpeza e conservação de áreas internas e externas, de preferência, objeto de execução indireta. Como se tratam de atividades meio e não há servidores no quadro de pessoal desta Funasa/Suest/AC, a contratação dos serviços de Limpeza está embasada no § 1º, art. 7º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

3.8 Diante do exposto, verifica-se que a instrução de novo procedimento licitatório para contratação dos serviços de limpeza e conservação, apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento à demanda desta Suest/AC, retomando as atividades normais no que tange o serviço de limpeza, higienização e conservação, de modo a permitir um ambiente saudável.

3.9 Em razão dos motivos acima elencados, resta comprovada a essencialidade e interesse público da contratação, para fins do previstos no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015.

3.10 CONTRATAÇÕES ANTERIORES

3.10.1 A seguir demonstraremos as 3 (três) últimas contratações e seus respectivos ano de vigência:

Ordem	Empresa	Tipo de Serviço	Período
01	- KRONOS	Auxiliar de Limpeza	19/11/2015 a 19/03/2019
02	- MASTER	Auxiliar de Limpeza	21/03/2019 a 21/06/2021
03	- DR.LIMA	Auxiliar de Limpeza	14/07/2021 a 14/07/2023

3.11 Deverá ser aplicado a Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, que versa sobre a reserva de vagas destinadas à mulheres integrantes de grupos vulneráveis nas contratações de empresas nas licitações realizadas pela Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Regional do Acre.

4 Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Administração - Suest/AC	Luiz de Souza Santos

5 Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 **Requisitos Gerais**

5.1.1 Se refere a alocação de profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza e conservação sobre o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, atuando na função de auxiliar de limpeza dentro das respectivas classificações ocupacionais - CBO.

5.1.2 **Descrição Sumária do Cargo**:

a) Denominação do Cargo: Servente de Limpeza
b) Código CBO: 5143-20
c) Descrição das Atividades do Cargo:

c1) Executar trabalho de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação;

c2) Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

c3) Limpar filtros, limpar vidros, limpar cortinas e persianas, passar pano, encerar pisos;

c4) Recolher lixo, solicitar equipamentos e materiais;

c5) Remover resíduos dos vidros, aspirar pó, limpar superfícies - paredes, pisos, etc..;

c6) Varrer pisos, trocar filtros, limpar móveis e equipamentos, secar pisos; e

c7) Isolar área para manutenção e limpeza, preparar produtos.

5.1.3 Todos os profissionais alocados nos postos deverão possuir no mínimo o ensino fundamental completo; idade mínima de 18 anos e apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional, polidez no trato publico e junto aos colegas de trabalho.

5.1.4 Os profissionais alocados deverão apresentar domicílio no município de Rio Branco/AC.

5.1.5 Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, com carga horário de 44 horas semanais, distribuída ao longo da semana sendo: 8 horas e 48 minutos de segunda a sexta que totaliza 44 horas e elimina o trabalho aos sábados, seguindo as normas vigentes (art.59, § 6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST).

5.1.6 O horário de início e de término da jornada de trabalho deverá ser adequado ao horário de funcionamento da FUNASA/AC, que funciona das 07:00 às 12:00hs e das 14:00 às 17:00hs de segunda a sexta-feira;

5.1.7 Todos os funcionários deverão receber treinamentos inerentes as suas atividades antes do início dos trabalhos, realizado pela CONTRATADA.

5.1.8 O treinamento inicial deve contemplar instruções sobre segurança do trabalho, ergonomia, informação ao empregado dos riscos ocupacionais e meios para preveni-los e controlá-los conforme descritos no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e outras informações pertinentes.

5.1.9 A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

5.1.10 Eventualmente e a critério e interesse exclusivo da Administração, os treinamentos e capacitações porventura exigidos pela CONTRATANTE durante a execução do contrato poderão ser realizados em horário de trabalho.

5.1.11 Todos os treinamentos, realizados pela CONTRATADA, deverão ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato. No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber treinamento para suas tarefas.

5.2 **Duração do Contrato:**

5.2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze), meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

5.2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

5.2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantéminteresse na realização do serviço;

5.2.2.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

5.2.2.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.2.3 O contratado não temdireito subjetivo à prorrogação contratual.

5.2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

5.2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.3 <u>Sustentabilidade</u>:

5.3.1 Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis os requisitos que se baseiam na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:

a) 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 toxidade;

b) Desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas ebaterias usadas ou inservíveis, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, obedecendo às normas da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

c) Observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;

d) Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos servidores da Funasa/SUEST/AC, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal;

e) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólido; e

f) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (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.

5.3.2 Ainda nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

a1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b3) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; e

b4) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) 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);

d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

e) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

5.3.3 A empresa Contratada deverá adotar, ao longo do período de execução do Contrato, as práticas dsustentabilidade ambiental previstas no subitem 2.4.7 do caderno de logística do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

5.4 Requisitos de Proteção - EPI

5.4.1 A empresa contratada deverá fornecer aos seus funcionários no início da prestação dos serviços e a cada 6 (seis) meses, se necessário, os equipamentos de proteção individual - EPI, em quantidade suficiente, adequados a cada um dos profissionais, sem prejuízo à disponibilizarão dos demais itens de segurança exigidos pela legislação em vigor, na forma regulamentada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, NR 06 ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la; bem como, supervisionar seu uso, sendo que, no mínimo, deverão ser fornecidos os seguintes tipos de equipamentos:

Descrição	Unidade	Quantidade
- Luva de segurança	Par	2
- Máscara de proteção, c/ respirador descartável	Unid.	16
- Óculos de Proteção, contra impactos de partículas e raios ultravioleta.	Unid.	2

5.4.2 De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão ainda fornecidos a todos os funcionários envolvidos, os equipamentos de proteção e segurança necessárias, tais como máscara de pano, cinto de segurança, capacete de segurança, luva de couro, botinas, sinalizadores indicativos de piso molhados e faixas de segurança para isolamento de área;

5.4.3 Todos os equipamentos de proteção fornecidos pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as normas da ABNT e testados pelo MTE.

5.4.4 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, orientar corretamente seus funcionários para o eficaz manuseio e guarda dos equipamentos, assim como providenciar a manutenção e substituição dos equipamentos danificados;

5.4.5 A licitante deverá preencher na planilha de composição de preços o valor referente aos EPIs fornecidos, sendo que caso preencha valor zero, não poderá pleiteá-los posteriormente.

5.5 Uniformes

5.5.1 Os uniformes completos das categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização;

5.5.2 Todos os funcionários que executarão os serviços contratados deverão comparecer devidamente uniformizados, no máximo, a partir do 10º dia da vigência contratual, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a confecção e o fornecimento dos uniformes em tempo hábil;

5.5.3 A contratada fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.5.4 A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

5.5.5 É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;

5.5.6 A Contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificado com crachá com fotografia recente e fornecendo, sem repassar-lhes os custos, uniformes completos, com a identificação da empresa e adequados à natureza dos serviços, conforme especificações e quantitativos abaixo:

Descrição	Especificação	Quant. Inicial	Quant. Semestral	Quant. Total
- Camisa meia manga em tecido leve	Cor e modelo padrão da contratada	2	2	**4**
- Calça com elástico na cintura	Cor e modelo padrão da contratada	2	1	**3**
- Par de meias	Cor e modelo padrão	2	2	**4**
- Sapato antiderrapante	Cor e modelo padrão	1	1	**2**
- Crachá	Cor e modelo padrão da contratada	1	-	**1**

5.5.6.1 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade compatível com as atividades.

5.5.6.2 Os uniformes completos deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.5.6.3 A contratada deverá fornecer aos trabalhadores uniformes compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.5.7 Os calçados deverão ser apropriados ao uso, não podendo, em hipótese nenhuma, causar desconforto aos funcionários. Ocorrendo tal situação, os calçados deverão ser imediatamente substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.5.8 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela contratante, devendo a contratada apresentar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes.

5.6 Materiais Equipamentos e Utensílios a serem disponibilizados

5.6.1 Os materiais deverá ser entregue na sede da Suest/AC;

5.6.2 A contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para o atendimento dos serviços propostos, promovendo a sua substituição quando necessário.

5.6.3 Os materiais e equipamentos deverão ser fornecidos pela empresa, conforme a relação de itens demonstrados neste ETP.

5.6.4 A contratada deve comprovar uma experiência mínima de 3 anos na prestação de serviços similares, apresentando certificados ou outros documentos que atestem a execução de contratos com dedicação exclusiva, conforme detalhado no Termo de Referência. Tal exigência tem como objetivo assegurar que a Administração contrate empresa que esteja devidamente preparada para oferecer serviços na qualidade exigida. Visando a prestação adequada do serviço e atender aos requisitos do órgão, garantindo a conformidade com suas necessidades especificas.

6. Relação de Materiais

6.1 As relações de materiais referente aos insumos, equipamentos e utensílios estão no Anexo deste ETP (anexos I, II e III).

6.2 Todos os produtos constante da relação de materiais deverão ser de 1ª qualidade, devendo a contratada manter quantidade mínima de material de consumo e utensílios suficientes para a prestação contínua dos serviços, observada a produtividade, e o quantitativo populacional indicado neste documento.

6.3 Os equipamentos fornecidos deverão estar devidamente identificados, de modo a não serem confundidos com outros de propriedade da contratante e deverão ainda atender às normas de segurança, saúde e ergonomia no trabalho.

6.4 Os equipamentos devem observar o disposto na Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto ao nível de ruído gerado.

6.5 Qualquer item, material ou parte de equipamento só poderá ser retirado do seu local de guarda, com autorização prévia da Funasa/Suest/AC.

6.6 A Contratada deverá fornecer, sob sua inteira responsabilidade, todos os materiais de consumo e o instrumental necessário à execução do contrato. Entende-se por material de consumo, os que serão consumidos durante a execução dos serviços e outros recursos necessários para sua execução.

6.7 Os materiais a serem utilizados deverão estar de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes e seguirem o Decreto nº 7.746/2012, bem como a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo que sua utilização se dará de acordo com as recomendações dos fabricantes.

7. Levantamento de Mercado

7.1 Primeiramente antes de darmos inicio as pesquisas de preços para contratação, a equipe de planejamento levou em consideração a totalidade das áreas a serem limpas a mesma do contrato anterior (Processo 25106.000700/2020-07), considerando que não houve alterações nas metragens.

7.2 Em relação aos materiais do contrato anterior ((Processo 25106.000700/2020-07)), a equipe de planejamento achou por bem adequar os materiais, na busca de garantir qualidade, segurança e durabilidade, além de reduzir custos e impactos ambientais.

7.3 Após adequar os materiais, a equipe de planejamento iniciou as pesquisas de preços que irão compor a planilha de custos e formação de preços para futura contratação.

7.4 Seguindo os fundamentos das Instruções Normativas 65/2021 e 05/2017, foi realizada a pesquisa na aba "Pesquisa de Preços" do Sistema de compras do governo Federal, utilizando o parâmetro I do art. 5º da IN 65/2021. A pesquisa abrangeu o preço do insumos (produtos limpeza), equipamentos, utensílios, uniformes e EPI, que irão compor aos autos do processo (SEI nº 4948090; 4948101; 4948113; 4948151; 4948159).

7.5 Com relação a incidência do módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) que faz parte da planilha de custo da mão-de-obra, nos valores estimados dos materiais/insumos (utensílios, EPIs e materiais de higiene e limpeza) em planilha apartada, foram considerado o mesmo percentual de custos indiretos, tributos e lucro, utilizado para o cálculo da mão de obra, conforme demonstrados nos quadros anexos da planilha de custos e formação de preços (Sei 6071598).

7.6 Para obtenção do preço estimado para os produtos de limpeza, equipamentos, utensílios, uniformes e EPI, utilizou a mediana que irão compor a planilha de composição de custos.

7.7 Em relação à estimativa de preços para os **serviços**, levou em consideração a totalidade das áreas a serem limpas, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço para estimar o número de serventes, conforme estabelecida na Instrução Normativa nº 05/2017, assim como, o Caderno de Logística.

7.8 Considerando que a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) para o estado do Acre, ainda não foi homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) para o ano de 2025, as informações referente à salário-base da categoria, bem como benefícios e demais custos inerentes a função ocupada, foram retiradas da Conveção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente, registrada no MTE sob número AC000012/2024 (http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/). comvigência de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024 do Sindicato dos Trabalhadores nas empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, limpeza pública urbana e privada, que abrange a categoria de auxiliar de limpeza no Estado do Acre (SEI nº 4935157).

7.9 Concluído todo levantamento de preços, elaborou a planilha de composição de preços, que contém as informações sobre os custos e a formação de preços para a contratação de serviço de limpeza e conservação.

8. Descrição da solução como um todo

8.1 A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial. As atividades visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência, Anexo I do Edital, e assim evitar a descontinuidade dos serviços considerando a descrição da necessidade exposta no item 3 deste ETP.

8.2 Os serviços de limpeza e conservação predial serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo- se uma estimativa do custo por metro quadrado, observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

8.3 O serviços serão prestados nas dependências das instalações da Funasa/Suest-AC, conforme o item 2.3 deste ETP. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade estabelecida na Instrução Normativa nº 5/2017 e PORTARIA Nº 21.262, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020, pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

8.4 A prestação dos serviços de conservação e limpeza compreenderá a categoria profissional de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme quantitativo de postos obtido através das áreas de cada uma das localidades, e da produtividade estabelecida pela Administração.

8.5 O serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização serão realizados de forma continua e se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer às atividades da Administração, e as demandas conforme planejamento da Funasa/ Suest-AC.

8.6 Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

8.6.1 **ÁREAS INTERNAS**: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel, que compreendem áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

8.6.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.6.1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas,

peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio etc;

8.6.1.1.2. Limpar as lixeiras situadas nas áreas de uso comum;

8.6.1.1.3 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;

8.6.1.1.4 Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

8.6.1.1.5 Varrer os pisos de cimento;

8.6.1.1.6 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

8.6.1.1.7 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

8.6.1.1.8 Varrer as escadas e passar pano úmido;

8.6.1.1.9 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

8.6.1.1.10 Retirar o lixo duas vezes ao dia,acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado pela Administração. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

8.6.1.1.11 Limpar os corrimãos.

8.6.1.1.12 Suprir os bebedouros comgarrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

8.6.1.1.13 Higienizar os garrafões de água potável antes de coloca-los nos bebedouros;

8.6.1.1.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.6.1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.6.1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

8.6.1.2.2 Limpar, comprodutos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

8.6.1.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

8.6.1.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

8.6.1.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;

8.6.1.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;

8.6.1.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

8.6.1.2.8 Retirar o pó com pano seco dos equipamentos de informática, exceto dos monitores de cristal líquido;

8.6.1.2.9 Limpar os espelhos com pano umedecido emálcool, duas vezes por semana;

8.6.1.2.10 Retirar o pó e resíduos, compano úmido, dos quadros em geral;

8.6.1.2.11 Limpar com pano úmido as saídas de ar-condicionado;

8.6.1.2.12 Limpar as janelas face interna;

8.6.1.2.13 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

8.6.1.2.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.6.1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ:

8.6.1.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

8.6.1.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

8.6.1.3.3 Remover manchas de paredes;

8.6.1.3.4 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha,enrolar, pantográfica, correr, etc);

8.6.1.3.5 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.6.1.4 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

8.6.1.4.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

8.6.1.4.2 Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

8.6.2 **<u>ÁREA EXTERNAS</u>** - Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

8.6.2.1 Os serviços deverão contemplar no mínimo as atividades essenciais e as frequências elencadas a seguir:

8.6.2.1.1 - DIARIAMENTE, UMA VEZQUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
c) Varrer as áreas pavimentadas;
d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando - o emsacos plásticos de cem litros,removendo - os para local indicado pela Administração;
e) Varrer os pisos de cimento;
f) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.6.2.1.2 - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.6.2.1.3 - MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
b) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
c) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado;
d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.6.2.1.4 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

a) Limpar as janelas face externa;
b) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

8.6.3 ESQUADRIAS/EXTERNAS/INTERNAS: Consideram-se esquadrias externas/internas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

8.6.3.1 Os serviços referentes a ESQUADRIAS EXTERNAS deverão contemplar no mínimo as atividades essenciais e as frequências elencadas a seguir:

8.6.3.1.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ

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

8.6.4 FACHADA ENVIDRAÇADA - Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

8.6.4.1 SEMESTRALMENTE:

a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.6.5 DEDETIZAÇÃO: Os serviços serão executados uma vez a cada semestre, com reforço após três meses de cada aplicação; e o início dos serviços será sempre previamente agendado com a FUNASA, com antecedência mínima de sete dias.

a) Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, apropriados para a eliminação de insetos e aracnídeos, em especial escorpiões, traças, piolhos de pássaros e roedores.;
b) Os produtos utilizados nos serviços não poderão causar danos à saúde humana.

8.6.6 MÉTODO DE COMBATE:

8.6.6.1 DESINSETIZAÇÃO: Através de bombas especiais de alta pressão, sistemas de Spray (líquido); Fog (fumaça) e Polvilhamento (pó) e Vapor (atomização). No caso da utilização do sistema "Fog", a CONTRATADA deverá comunicar ao Corpo de Bombeiros o seu uso e data de seu emprego.

8.6.6.2 DESRATIZAÇÃO: Através de Iscas parafinadas ou peletizadas e Pó de Contato colocada sem todas as áreas e pontos necessários que constituem foco, não acessíveis ao contato humano.

8.6.6.3 AFASTAMENTO DE POMBOS: Através de Gel próprio, uma espécie de cola, incolor e sem cheiro a ser aplicado nos locais onde há pombos. O produto não poderá causar danos, doenças ou mesmo a morte das aves, bem como não poderá trazer riscos à saúde das pessoas.

8.6.7 CARACTERÍSTICAS E TOXIDADE DOS PRODUTOS:

8.6.7.1 DESINSETIZAÇÃO: Deverão ser utilizados somente produtos de tecnologia moderna, domissanitário, com registro no GGSAN (Gerência Geral de Saneantes do Ministério da Saúde), foto estável, não corrosivo, incolor, baixo odor, ação tóxica de baixo risco ao ser humano, classe toxicológica II, inseticida de amplo espectro acaricida, com acentuado efeito fulminante (Knock Down) de longo efeito residual, tendo por princípio ativo o Diclorvos 2.0%, tendo como antídoto o "Sulfato de Atropina".

8.6.7.2 DESRATIZAÇÃO: Todos os produtos utilizados de efeito anticoagulante, de dose única, de segunda geração a base de Brodifacoum (derivado de Hidropxicumarina), classe toxicológica III, 0,005%DL 50, agudo - oral 0,22 - 0,27 Mg/Kg (ratos), sendo antídoto a Vitamina K1 injetável (Fitomenadiona ou Kanakion), todasas iscas contendo Bitrex, substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir a ingestão acidental.

8.6.7.3 Os produtos serão aplicados nas áreas internas, notadamente nas caixas de inspeção de esgotos sanitários, pluviais, elétricas, telefônicas, bem como ralos de águas pluviais.

8.6.7.3.1 A garantia para cada aplicação será de no mínimo três meses; sendo que para afastamento de pombosa garantia será de seis meses.

8.6.7.4 Ocorrendo o aparecimento de insetos, aracnídeos ou roedores dentro do período especificado para este tipo de combate fica a CONTRATADA obrigada a refazer os serviços.

8.6.7.5 Ao término da garantia deverá ser feito umreforço das aplicações.

8.6.8 ATRIBUIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

8.6.8.1 SERVENTE DE LIMPEZA

8.6.8.1.1 Efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos, vidros, esquadrias, paredes, tetos,

portas, rodapés, luminárias, limpeza geral do prédio e anexos, de ralos, caixa de gordura, calhas,vasos e pias, tapetes e carpetes, persianas, peças e placas de metal, espelhos, polimento de objetos;

8.6.8.1.2 Arrumação e remoção braçal de móveis, utensílios e equipamentos nas dependências da Funasa/Suest-AC;

8.6.8.1.3 Zelar pelo patrimônio da Funasa/Suest-Ac, quando da realização das atividades de limpeza e conservação;

8.6.8.1.4 Executar outras tarefas afins inerentes à função;

8.6.8.1.5 Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades;

8.6.8.1.6 Limpeza e abastecimento de bebedouros de água mineral da Funasa/Suest-AC.

9 Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1 A quantidade de serviço deverá ser dada com base na área física total a ser limpa m² de acordo com os tipos de área verificadas na SUEST- AC, conforme as produtividades observando-se a periodicidade de cada tipo de serviço, bem como a quantidade e a frequência de pessoas que transitam nos diversos setores desta Superintendência.

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade - M²
01	- Áreas Internas	27782	M²	**1.619**
02	- Áreas Externas	24104	M²	**5.865**
03	- Fachada Envidraçadas	24066	M²	**71**
04	- Esquadrias Interna/Externa (sem exposição a situação de risco)	24112	M²	**604**
Quantidade Total.....				**8 .159**

9.2 A metragem acima foi estabelecida com base na mesma metragem do contrato anterior, conforme descrito no item 2.4 deste Termo.

9.3 As produtividades consideram a jornada de 8 horas diárias do servente, de acordo com o item 3, Anexo VI – B, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e item 3.3 do Caderno de Logística.

9.3.1 De acordo com a produtividade em relação a área física calculou a quantidade de colaboradores, conforme descrito abaixo:

DESCRIÇÃO DOS COLABORADORES			
Descrição	**Área (M²)**	**Produtividade**	**Quant. De Colaboradores**
- Área Interna	1.619	800	**2,024**
- Área Externa	5.865	1.800	**3,258**
- Fachada Envidraçadas	71	160	**0,444**
-Esquadrias Interna/Externa (sem exposição a situação de risco)	604	300	**2,013**
Quantidade Total de Colaboradores.....			**7,74**
O número de serventes arredondado para o número inteiro, considerando o resultado superior a 5 décimos.			
Quantidade Total de Servente de Limpeza.....			**8,00**

9.3.2 Os índices de produtividade de limpeza foram estabelecidos considerando o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento, a frequência de cada tipo de serviço e as experiências resultantes de contratos anteriores, visando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

9.3.3 A medição das áreas foramdiscriminadas conforme abaixo:

Áreas Internas:
-Térreo: Completo;
-1º Andar: Completo
-2º Andar: Sala do servir dedo rede

Áreas Externas:
-Pátio;
-Garagem;
- Áreas externas das residências.
-Anexos: Antigo Almoxarifado, residência; Guarita principal.

Esquadria Externa:
-Face interna e externa

Fachada envidraçada:
-Face interna e externa

9.4 Considerando que no Contrato nº 01/2021 celebrado com a empresa D.R. LIMA COMERCIO & SERVIÇOS LTDA. foram alocados 04 funcionários.

9.5 Considerando ainda que o item 2.1 do Anexo VI – B da IN 05/2017 prevê que os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obr a, emface das características das áreas a seremlimpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

9.6 Tendo em vista que a contratação é por metro quadrado, e para demonstrar a estimativa de mão de obra necessária citado no subitem 9.3.1 o parâmetro utilizado foi a produtividade das áreas conforme o Caderno Técnico de Limpeza 2018 (SEI 4937588).

9.7 Os serviços serão prestados na sede da Superintendência Estadual da Funasa/Acre, conforme o índice de produtividade por servente estabelecidas pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

9.8 O licitante não poderá realizar propostas com índices de produtividade menores que os relacionados no quadro acima. Todavia, admite-se que oferte preços com base em produtividades maiores, desde que aponte justificadamente quais as condições técnicas e equipamentos que lhe permitem executar a limpeza de maior área com menor quantidade de mão de obra.

9.9 Os índices a serem ofertados também serão limitados às produtividades máximas previstas nas faixas referenciais do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, listadas a seguir:

a) Áreas interna
a.1) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
a.b) Almoxarifados: 1500 m² a 2500 m²;
a.c) Banheiros: 200 m² a 300 m²;

b) Áreas externas:
b.1) Áreas verdes: 1800 m² a 2700 m²;
b.2) Passeio, arruamentos e estacionamentos: 6000 m² a 9000 m²;
b.3) Pátios (alta frequência): 1800 m² a 2700 m² .

c) Esquadrias interna/externas:
c.1) Face externa (semexposição a situação de risco): de 300 m² a 380 m²
c.2) Face interna: de 300 m² a 380 m²

d) Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m²

9.10 A área interna corresponde à área de piso e de outras superfícies a serem limpas diariamente, tais como: Mobiliário (Estações de Trabalho, Mesas, Armários, Espelhos, etc.), Divisórias, vidraçaria, etc.;

9.11 Fluxo diário estimados de pessoas que circulam na FUNASA/AC: 100 (cem) pessoas, incluindo servidores, colaboradores,estagiários e público externo.

9.12 A execução dos serviços dos SERVENTES de limpeza deverá ocorrer de segunda a sexta-feira das 07: 00 às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, em jornada de 44 horas semanais, sendo: jornadas diárias de 8 horas e 48 minutos de trabalho de segunda a sexta, totalizando 44 horas e elimina o trabalho aos sábados.

9.12.1 O horário de início e de término da jornada de trabalho deverá ser adequado ao horário de funcionamento da FUNASA/AC.

9.13 Ressalta que, a categoria a ser licitada para prestação de serviços de limpeza não contempla para redução da carga horária de 44 para 40 horas, conforme prevê o Anexo I, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024.

9.14 A remuneração é fixado pelo Acordo Coletivo de Trabalho - CCT/MTE/AC 2025, para jornada de 44 horas de trabalhos distribuída ao longo dos cinco dias da semana.

10 Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 283.102,88

10.1 Para fins de determinação do preço estimado para contratação dos serviços de limpeza, foi elaborada planilha de

composição de custos (SEI nº 6071598),com as seguintes informações:

10.1.1 Levantamento das áreas físicas com base no contrato anterior;

10.1.2 quantitativo de postos de trabalho obtido a partir do levantamento realizado no presente estudo técnico;

10.1.3 levantamento de preço estimando os custos para insumos, equipamento, utensílios, EPI e fardamentos; e

10.1.4 as informações referentes a salário-base da categoria, bem como benefícios e demais custos inerentes a função ocupada, foram retirados da Convenção Coletiva do ano de 2025 (SEI nº 5588868), que abrange a categoria do Estado do Acre; e

10.1.5 Os valores estimados dos materiais/insumos (utensílios, EPI e materiais de limpeza e higiene pessoal), foram apartadas do custo do posto de trabalho que faz parte da planilha de custo da mão-de-obra, aplicando-se aos mesmos os percentuais do módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro).

10.2 A metodologia para estimar o preço de referência para insumos, equipamento, utensílios, EPI's e fardamentos, foram realizados no **"Pesquisa de Preços" do Sistema de Compras do Governo Federal,** utilizou a mediana, observando o disposto IN Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

10.3 A seguir quadro demonstrando como se chegou ao valor unitário e total por áreas, conforme o ANEXO VI-B DA IINSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5 DE 26 DE MAIO DE 2017, resultado da construção de planilha de composição de custos:

Dependência	M²	Produtividade de Referência (m²) (1)	Coeficiente (1 /m²) (1)	Frequencia no mês em horas	Jornada de trabalho nomês	COEFICIENTE k 5= (2)x(4)	Preço Unitário Mensal Servente	Valor Unitáriopor M² - R$	VALORPOR ÁREA MENSAL- R$
Área Interna	1.619	800	0,00125	171,6	0,0058275	0,00125	4231,18	5,29	8.562,85
Áreaexterna	5.865	1.800	0,00037037	171,6	0,0058275	0,0003704	4231,18	1,57	9.191,06
Esquadrias Interna /Externa	604	300	0,00263	16	0,005298	0,00022	4231,18	0,94	570,07
Envidraçadas Interna /Externa	71	130	0,00263158	8	0,000882924245	0,000018587879	4231,18	0,08	5,58
Valor Mensal.....									18.329,56
Valor Anual									219.954,76

Área ser Limpa	Produtividade adotada: (M²)	Unidade	QTD (m²)	Valor Proposto por Unidade de Medida	Valor Estimativo dos Serviços	
					Mensal	Anual
			(A)	(D)	(E)= A X D	(F) = E X 12
Área Interna	800	m²	1.619,00	5,29	8.562,85	102.754,20
Área externa	1.800	m²	5.865,00	1,57	9.191,06	110.292,76
Esquadrias Interna/Externa	300	m²	604,00	0,94	570,07	6.840,79
Fachada Envidraçadas Interna/Externa	130	m²	71,00	0,08	5,58	67,01
TOTAL ÁREA (m²) / Valor Unitário (m2) / Valor Mensal / Anual			**8.159**	-	**18.329,56**	**219.954,76**

10.3.1 Valor Estimado anual para prestação dos serviços - R$ **219.954,76**

10.3.2 Valor Estimado anual para materiais que foram apartados:

- Utensílios – R$ 16.244,42;
- EPI) – R$ 519,29; e
- materiais de limpeza e higiene pessoal – R$ 46.384,41

10.3.2.1 A estimativa dos valores dos materiais/insumos, constam no anexo da planilha de custos (Sei 6071598).

10.3.3 Na estimativa do valor da contratação, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, conforme observação no **Quadro Resumo Estimativo da Planilha de Custo e formação de Preços (Sei** 6071598).

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1 Tendo em vista a recomendação do TCU de que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de **menor preço global,** pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

11.2 Em atendimento à Súmula 247 do TCU, os itens foram agrupados em lote, objetivando ampliar o universo de licitantes, não gerar prejuízo ao conjunto ou complexo que será licitado e nem perda de "economia de escala".

11.3 A opção mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 18, §1º, inciso V da Lei 14.133, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços que possuem interdependência.

11.4 A natureza da contratação do serviço a ser executado foi o critério usado para a divisão dos itens e o agrupamento destes em único lote, pois a divisão em itens comprometeria a qualidade dos serviços prestados bem como a responsabilização dos fornecedores em possíveis casos fortuitos, caso várias prestadoras atendessem a demanda.

11.5 Enfatiza ainda que a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases dos serviços, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

11.6 Colabora para este entendimento o Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara, onde informa que "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si".

11.7 Diante disso, agrupando-se os itens em lote, afasta-se a figura da inviabilidade de competição, pois os agrupamentos consideram objetos de mesma natureza, que guardam relação entre si e são fornecidos por um vasto rol de empresas que atuam no ramo de mercado, correspondente. Não obstante, no caso de formação por Lote, poderá o fornecedor ofertar valores menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição.

11.8 Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

12 Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1 Não se verifica contratações correlatas neminterdependentes para a viabilidade desta demanda.

13 Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme especificado no Termo de Referência.

14 Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1 A contratação de serviço de limpeza e conservação mostra-se essencial e indispensável para manutenção das condições de asseio e higiene necessárias para desempenho das atividades administrativas da Funasa/Suest-AC.

14.2 A presente contratação busca a continuidade do serviço que já vinha sendo executado ao longo dos últimos anos, e por motivos citado no item 3.6 deste ETP, sofreu descontinuidade em sua execução.

15 Providências a serem Adotadas

15.1 Não há necessidade de adequações nos ambientes onde serão prestados os serviços considerando a estrutura já existente, como por exemplo: sala própria para guarda dos materiais.

16 Possíveis Impactos Ambientais

16.1 As medidas que buscam a redução de possíveis impactos ambientais, em decorrência da prestação do serviço objeto desta contratação, encontram-se elencadas no tópico 5.3 do presente ETP, " Sustentabilidade:".

17 Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Demonstrada a necessidade de continuidade dos serviços de limpeza e conservação da Funasa/Suest-AC, esta comissão opina pela viabilidade de prosseguimento da contratação.

18 Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
FRANCISCA RAIMUNDA NASCIMENTO DE OLIVEI
Data: 20/05/2026 12:01:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FRANCISCA R. N. DE OLIVEIRA
Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
CICERO DANTAS DOS SANTOS FILHO
Data: 20/05/2026 13:02:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CICERO DANTAS DOS SANTOS FILHO
Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - RELAÇÃO DE MATERIAS - ANEXOS I II E III - INSUMO - EQUIPAMENTO E UTENSILIOS LIMPEZA.pdf (162.42 KB)