ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão: Prefeitura Municipal de Jacareí	
Unidade executora / Setor requisitante: Secretaria de Administração e Recursos	
Humanos / Diretoria de Suprimentos / Patrimônio.	
Responsável: Cleyton Douglas Palhares dos Santos	**Matrícula:** 29881
E-mail: cleyton.palhares@jacarei.sp.gov.br	**Processo:**

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

1.2. Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

1.3. O papel do ETP (não obstante previsão legal) tem respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme diz a Professora Tatiana Camarão:

> "Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada pela unidade administrativa ao realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis. Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas. "

2. DESCRIÇÃO DA (S) NECESSIDADE (S)

2.1. Trata-se de prestação de serviços a fim de atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por 30 (trinta) meses prorrogáveis, a contar da assinatura do contrato

visando garantir a limpeza e conservação dos prédios da Prefeitura Municipal de Jacareí - SP, bem como de seus bens móveis, áreas externas e esquadrias, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto aos servidores, munícipes e visitantes.

2.2. Ressalta-se que a pretensa contratação é essencial e de relevante interesse público, uma vez que os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, para assegurar a limpeza e conservação do recinto. Sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão finalística Prefeitura Municipal de Jacareí - SP, conforme aduz o artigo 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

2.3. Resta à Administração, a terceirização dos serviços em apreço, tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Jacareí - SP não dispõe de recursos humanos suficientes para o atendimento de serviços de limpeza.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A necessidade da contratação no regime via Registro de Preço, visa atingir o objetivo do planejamento estratégico da administração pública de Jacareí, considerando o período 2025 em execução, conforme previsto no documento de Formalização de Demanda – DFD da Prefeitura Municipal de Jacareí, por meio das Secretaria de Administração (nº DFD 355), Fundação Pro-Lar (n° DFD 23), Secretaria de Mobilidade Urbana (n° DFD 1.263), planejamento elaborado no ano de 2024, com o objetivo de garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento da Administração Pública de Jacareí.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, OBSERVADAS AS LEIS OU REGULAMENTAÇÕES ESPECÍFICAS, BEM COMO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO;

4.1. A contratação visa atender as necessidades dos prédios da Prefeitura Municipal de Jacareí-SP, quanto à limpeza e conservação dos ambientes, e controle de acesso. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para gerenciar a mão de obra terceirizada de serventes de limpeza, bem como controladores de acesso, que deverão se apresentar devidamente uniformizados e utilizando os EPI's necessários, quando o caso, e no fornecimento de materiais de consumo, materiais de limpeza e equipamentos para a adequada execução da tarefa.

4.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2.1. Habilitação jurídica

4.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

4.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

4.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.2.1.8. Empresas Consorciadas: nos termos do Art. 15 da Lei 14.133/21 deverão observar as seguintes normas:

I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

4.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações

ou da consolidação respectiva.

4.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.2.2.8. Não será aplicado tratamento diferenciado às ME´s e EPP´s, previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006, considerando que o valor da contratação anual ultrapassa a renda bruta máxima permitida para EPP´s.

4.2.2.9. Prova de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, bem como o art. 63, §4º da Lei 14.133/21, devendo o licitante interessado em participar do Pregão em questão, apresentar declaração que se consagrado vencedor, fará valer as Leis acima citadas, e reservará dentre os cargos definidos, o percentual que atenda o estabelecido na Lei.

4.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

4.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.2.3.3.1. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, o que corresponde ao valor de R$ 661.426,26 (seiscentos e sessenta e um mil quatrocentos e vinte e seis reais e vinte e seis centavos), referente ao período de 12 (doze) meses.

4.2.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.2.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.2.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.2.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.2.4. Qualificação Técnica

4.2.4.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

4.2.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.2.5. Qualificação Técnico-Operacional

4.2.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional

competente, quando for o caso;

4.2.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo IN MPOG nº 05/2017.

4.2.5.2.1. A comprovação se dará por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades e prazos compatíveis, por período não inferior à 30 (trinta) meses, conforme disposto IN MPOG nº 05/2017, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 30 (trinta) meses serem ininterruptos.

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

4.2.5.3. Comprovação que já executou contrato (s) com um mínimo de 50% da metragem quadrada (área interna e área externa), o que corresponde ao mínimo de 43.791,96m2 com fornecimento de material, materiais de higiene e equipamentos, objeto da contratação.

4.2.5.3.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.2.5.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

4.2.5.5. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.2.5.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.2.5.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.2.5.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

4.2.5.9. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição

técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

4.3. Somente o licitante vencedor deverá elaborar e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, a qual deverá ser apresentada na data da assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação;

A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais reajustes ou revisões de preços.

O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO do Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008 e alterações, e Portaria Normativa /SLTI nº 07/2011.

4.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.5. Demais requisitos encontram-se pormenorizados no Termo de Referência.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. Considerando as características da contratação, bem como as disposições da IN nº 05/2017 e Caderno de Logística de Limpeza e Conservação, a quantidade dos serviços de limpeza e conservação a serem contratados dependem da metragem dos imóveis a serem limpos.

5.2. Para o levantamento das áreas da Prefeitura Municipal de Jacareí foi realizada apuração por meio da planta do imóvel, visto que os levantamentos foram realizados à época da formalização do processo atual, não havendo a necessidade de novo levantamento.

5.3. Para definição dos tipos e quantidade de equipamentos, materiais e utensílios de limpeza, as Unidades da Prefeitura realizaram levantamento do histórico consumo em 06 meses no ano de 2023 para definição da quantidade estimada.

5.4. Segue abaixo estimativa da relação de Equipamentos dos serviços de limpeza, materiais de limpeza, e insumos a serem fornecidos durante à execução dos serviços:

RESUMO SEMESTRAL POR ITEM - MÉDIA DE CONSUMO EM 6 MESES NO ANO DE 2023

Descrição dos Itens	Unidade	Quantidade	Valor total
AGUA SANITARIA	Litro	2.348	R$ 4.323,21
ALCOOL ETILICO LIQUIDO 1 LITRO	Litro	133	R$ 1.239,20

ALCOOL GEL ETÍLICO PARA LIMPEZA 70° INPM 500 ML	Frasco	239	R$ 1.681,42
CERA LIQUIDA PARA PISO, INCOLOR, FRASCO C/750ML	Frasco	65	R$ 337,28
DESINFETANTE EUCALIPTO	Litro	1.316	R$ 5.804,27
DESINFETANTE LIQUIDO	Litro	778	R$ 2.005,23
DETERGENTE EM PÓ	Caixa	491	R$ 5.161,23
DETERGENTE LIQUIDO FRASCO 500ML	Frasco	973	R$ 6.084,57
ESPONJA DE LÃ DE AÇO	Pacote	76	R$ 1.955,42
ESPONJA DUPLA FACE 75X22X110MM	Unidade	410	R$ 5.433,17
LIMPA MOVEIS, EMULSAO CREMOSA, FRASCO 500ML	Frasco	74	R$ 2.280,19
LIMPA VIDRO 500ML	Frasco	188	R$ 722,47
LIMPADOR MULTIUSO, LIQUIDO FRASCO COM 500ML	Frasco	133	R$ 2.496,58
PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA CLASSE 01	Fardo	130	R$ 1.378,54
PAPEL HIGIENICO, MED. 10CM X 300M,	Pacote	339	R$ 9.317,15
REMOVEDOR SOLVENTE GLICOICO, EMB.1000ML	Litro	12	R$ 158,76
SABAO EM BARRA, , ACIDOS GRAXOS, GLICERINADO	Unidade	399	R$ 1.777,48
SABONETE LIQUIDO, PEROLADO, ANTIALERGICO GALÃO 5L	Galão	146	R$ 2.269,23
SAPONACEO EM PO, PINHO, PESANDO 300 GRAMAS	Tubo	174	R$ 1.400,58
TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA	Pacote	1.998	R$ 4.827,12
Total Geral		**10.422**	**R$ 60.653,10**

5.5. Equipamentos apropriados para a perfeita execução dos serviços contratados, exemplo:

- Carrinho de transporte para recolhimento de detritos;
- Enceradeira industrial (disco-lavação) para lavação de piso Paviflex;
- Máquina de alta pressão para limpeza de capachos;
- Equipamentos de jardinagem – manuais e motorizados.
- Varredeira manual e motorizada para varrição de pisos (grandes áreas).
- Pano de Chão

- Saco de Lixo
- Vassoura / Rodo
- Dispenser (Papel Toalha / Papel Higiênico / Sabonete Líquido)

Obs1: A fim de subsidiar a proposta, o licitante deverá considerar a seguinte quantidade de Dispenser:

DISPENSER				
LOCAL	**SABONETEIRA COMPLETA**	**P.P.HIGIÊNICO**	**TOALHEIRO**	**PORTA COPO**
ALMOXARIFADO	4	4	4	
CENTRO SERVIÇOS COMPARTILHADO	60	60	60	2
PAÇO MUNICIPAL	16	15	10	2
MERCADO MUNICIPAL	7	3	3	
RODOVIARIA	4	10	4	
PROCON	8	8	8	
PRO-LAR	14	14	14	
CENTRO SERVIDOR	20	42	18	
ISSQN	3	3	3	
INFRAESTRUTURA	14	6	14	
TOTAL	**150**	**165**	**138**	**4**

Obs2: Não há histórico de consumo dos demais itens apresentados acima, posto isto, a fim de não realizar estimativa fictícia ou irreal, os participantes deverão atender a Administração conforme os itens descritos, segundo suas necessidades, decorrentes ao longo do contrato.

5.6. Além disso, seguindo critérios adotados pelo Catálogo de Serviços (CATSER) - do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, este fora utilizado como parâmetro para determinar o quantitativo mínimo de pessoas para prestação de serviços de limpeza interna e externa, conforme quadro a seguir:

LOCAL	**Auxiliar de Limpeza**	**Manutenção e Pequenos Reparos**	**Controlador de acesso (Postos)**	**Encarregado / Líder executante volante**	**Jardineiro volante**	**Limpador de vidros volante**

Centro de Serv. Públicos	7		2 (44h)	0,5		
Paço Municipal	5		5 (44h)	0,5		1
Complexo Lamartine	8		1 (24h 365d) / 1(44h)	0,5		
Sec. Mobilidade	2			0,25		
Mercado Municipal	5			1 (Lider)		
Fund. Pró-Lar	1			0,25		
Almoxarifado	1		2 (44h)			
Cemitérios	3					
Procon	1					
ISSQN	1					
Terminal Rodoviário	4	1 (44h)	1 (24h - 365d)	1		
TOTAL	**38**	**1**	**12**	**4**	**11**	**1**

5.7. Obs.: Há um total de 38 (trinta e oito) auxiliares de limpeza, destes, devem-se considerar um quantitativo mínimo de 20 (vinte) empregados, os quais deverão fazer jus ao adicional de insalubridade, caso realizem a limpeza de sanitários de uso coletivo/público e/ou exerçam atividade em locais insalubres.

5.8. INFORMAÇÕES, HORÁRIOS E QUANTIDADE DE POSTOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO E MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS.

5.8.1. CONTROLE DE ACESSO - PAÇO MUNICIPAL – Praça dos Três Poderes, 73 – Centro, Jacareí/SP
Necessidade do Serviço das 07h00 às 18h00 de segunda a sexta-feira, exceto feriados

05 Postos de 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)

5.8.2. CONTROLE DE ACESSO - CENTRO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – Praça dos Três Poderes, nº 08 – Centro, Jacareí/SP
Necessidade do Serviço das 08h às 17h de segunda a sexta-feira, aos sábados das 09h às 13h exceto feriados.

02 Postos de 44 horas semanais (de segunda a sábado)

5.8.3. CONTROLE DE ACESSO - COMPLEXO LAMARTINE – Rua Lamartine Delamare, nº 153 – Centro, Jacareí/SP

Necessidade do Serviço diuturno de segunda a domingo, sendo que:

De segunda a sexta são necessários 02 funcionários no horário das 8h00 às 17h00
Nos demais dias e horários apenas 01 funcionário.

01 Posto de 24 h/dia (de segunda a domingo) 365 dias por ano
01 Posto de 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)

5.8.4. CONTROLE DE ACESSO - ALMOXARIFADO CENTRAL – Rua Major Acácio Ferreira, nº 834 – Jardim Paraíba, Jacareí/SP
Necessidade do Serviço das 07h00 às 19h00 de segunda a sexta-feira.

02 Postos de 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)

5.8.5. CONTROLE DE ACESSO - TERMINAL RODOVIÁRIO - Avenida Engenheiro Davi Monteiro Lino, 3521 – Parque dos Sinos, Jacareí/SP.

01 Posto de 24 h/dia (de segunda a domingo) 365 dias por ano

5.8.6. MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS - Secretaria de Mobilidade Urbana e Terminal Rodoviário.

01 Posto de 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira).

Setor Administrativo SEMOB: R. Lamartine Delamare, 265 – Centro, Jacareí/SP;
Setor Operacional SEMOB: R. Lamartine Delamare, 153 – Centro, Jacareí/SP;
Terminal Rodoviário de Jacareí: Av. Engenheiro Davi Monteiro Lino, 3521 – Parque dos Sinos,Jacareí/SP;
Manutenção e Pequenos Reparos - Locais: Terminal Rodoviário de Jacareí e setores operacional e administrativo da Secretaria de Mobilidade Urbana.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Considerando-se que a Prefeitura Municipal de Jacareí-SP não executa esse serviço

diretamente, o procedimento a ser adotado é a terceirização do serviço por meio de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação.

6.2. Considerando o cenário brasileiro no que tange às empresas terceirizadas, tem se que há total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, uma vez que existem inúmeras empresas, em nível nacional, regional e estadual, disponíveis, a qualquer tempo, para atendimento desse tipo de demanda. Tal fato, por si só, confere a possibilidade de ampla participação na licitação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

6.3. As soluções relacionadas abaixo foram retiradas de editais de contratações de serviços de limpeza e conservação:

- **Solução 1** – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

- **Solução 2** – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda, bem como a realização dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

- **Solução 3** – Contratação de empresa apenas com o fornecimento da mão de obra.

6.4. No âmbito da Prefeitura Municipal de Jacareí-SP, a Solução 1 é a que melhor atende as necessidades das unidades da Municipalidade considerando que o perfil da demanda exige que o serviço seja prestado com fornecimento de mão-de-obra pois não seria razoável que o serviço fosse prestado sob a sistemática de acionamentos ou de limpezas em datas determinadas uma vez que há contínua necessidade de asseio e conservação das instalações dos prédios, ademais, será necessário o fornecimento de vários insumos.

6.5. Além disso o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza com o fornecimento dos materiais, inclusive os considerados como de higiene pessoal (papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, álcool em gel, suportes para papel toalha ou para sabonete, etc) pela empresa propicia a melhor integração das atividades com menor probabilidade de falta de materiais e melhor resultado dos serviços prestados.

6.6. Ainda, as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração.

6.7. Destarte, pretende-se alcançar com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades das Unidades da Prefeitura Municipal de Jacareí-SP, prezando pela eficiência, eficácia e efetividade do serviço

prestado.

6.8. Pelo exposto, justifica-se como solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração, a contratação de empresa terceirizada especializada na prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de materiais e materiais de limpeza.

6.9. Para o serviço de limpeza e conservação será usado para estimativa da quantidade de postos, o metro quadrado, a frequência e a produtividade mínima esperada para as seguintes áreas:

		Áreas Internas				Áreas Externas		
	Total	Piso Frio	Almoxarifado/ Galpão	Saguão/ Hall/ Salão	Sanitários	Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às edificações	Passeios e Arruamentos	Conservação de Áreas Verdes
Resumo Total -->	**88.063,93**	**10.149,08**	**428,39**	**4.126,70**	**1.079,65**	**22.719,86**	**12.675,05**	**36.885,20**
Locais	**ÁREA m2**	**ÁREA m2**	**ÁREA m2**	**ÁREA m2**	**ÁREA m2**	**ÁREA m2**	**ÁREA m2**	**ÁREA m2**
PAÇO MUNICIPAL	**6.949,59**	1.711,00	70,8	340,59	123,12	624,67	1.359,24	2.720,17
CEN. SERV. PÚBL.	**5.774,04**	2.596,83	37,24	506,43	367,26	382,84	1.209,47	673,97
PRÓ-LAR	**559,85**	253,29	4,97	145,46	26,19		129,94	
COMP. LAMAR.	**11.801,44**	2.830,21			170,41	439,01	6655,51	1.706,30
ALMOX., ARQ., PATR.	**1.182,40**	1.145,34			37,06			
PROCON	**539,73**	329,61			23,06	99,2		87,86
MERCADO MUNICIPAL	**1.577,29**	37,98		1.468,00	71,31			
ISSQN	**567,00**	344,2			15,80		34	173
CEMITÉRIO PSA	**37.000,97**	436,71			28,3	14.153,91		22.382,05
SEC. SEMOB	**2.920,14**	330,14	298,35	48,88	45,7	662,91	1.054,16	480,00
CEMITÉRIO AVAREI	**145,30**	47,83	8,00	49,41	40,06			
TERMINAL	**19.046,18**	85,94	9,03	1.567,93	131,38	6.357,32	2.232,73	8.661,85

RODOVIÁRIO								

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor previsto para a futura contratação foi estimado em R$ 6.614.262,6 ao ano, já atualizado com a CCT/2024, conforme pesquisa de mercado, acompanhada de preços unitários, devidamente realizada e anexa ao presente processo, o que corresponde ao total de R$ 16.535.656,50 referente a 30 (trinta) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza predial, manutenção e conservação de áreas verdes e controle de acesso, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, materiais de limpeza, EPI´s e equipamentos necessários para atendimento ao objeto.	Mês	30	R$ 551.188,55	R$ 16.535.656,50

7.2. Cumpre mencionar que, o valor estimado previsto já engloba materiais de limpeza e insumos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

8.1. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e insumos, enquadram-se na classificação de serviços comuns devido ao fato de o objeto ser comumente contratado por demais Órgãos Públicos e empresas privadas, seus requisitos serem comuns e a demanda ser amplamente conhecida pelo mercado.

8.2. A solução será a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação continuada de serviços de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento de uniformes, EPIs, ferramentas e Equipamentos, bem como insumos aplicados aos serviços de limpeza.

8.3. A Justificativa para licitar em um mesmo processo materiais de higiene pessoal e afins com o serviço de limpeza, se justifica tanto pela continuidade de fornecimentos desses insumos que contribui para a higiene e saúde dos servidores, como também pelo fato de não dispormos de espaço adequado e suficiente para armazenar todos os materiais necessários, mesmo que a entrega seja fracionada.

8.4. Tendo em vista a contratação apenas dos serviços de limpeza e a necessidade permanente da Administração, o parcelamento da solução não será adotado.

8.5. Não haverá necessidade de adequação do ambiente de trabalho.

8.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

8.7. Após a homologação do certame, a empresa que se sagrar vencedora será convocada para assinar o contrato conforme previsão contida no TERMO DE REFEREÊNCIA e seus anexos.

8.8. Por tratar-se de serviço que não pode sofrer descontinuidade, a empresa contratada deve estar em plenas condições de iniciar a prestação do serviço, estimado o início da execução do objeto a contar 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

9.1. A contratação pretendida trata-se apenas do serviço de limpeza, conservação e higiene, com o mínimo de 38 (trinta e oito) auxiliares de limpeza, destes, favor considerar um quantitativo mínimo de 20 (vinte) empregados, os quais deverão fazer jus ao adicional de insalubridade caso realizem a limpeza de sanitários de uso coletivo/público e/ou exerçam atividade em locais insalubres. Trata-se de continuidade de um mesmo serviço que deve ser prestado initerruptamente.

9.2. O parcelamento traz riscos de gestão e de centralização de responsabilidade e insegurança de continuidade.

9.3. O agrupamento possibilita economia de escala e aumenta a concorrência, uma vez que a possibilidade de contrato com um valor mais significativo se torna mais atraente para as empresas do segmento.

9.4. Assim, pela importância do serviço e pelos riscos potenciais, o parcelamento da solução não será adotado.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. 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. A presente contratação busca a continuidade do serviço que já vem sendo executado ao longo dos últimos anos.

10.2. Entende-se que é dever do Gestor Público assegurar a execução do serviço de Conservação e Limpeza da Administração no quantitativo estimado, assegurando a manutenção dos ambientes internos e externos desta, em condições apropriadas de organização, limpeza, asseio, no nível estabelecido na metodologia de referência descrita no estudo técnico preliminar. Com isso, almeja-se preservar o conforto e bem-estar dos servidores, munícipes e visitantes, influenciando positivamente na execução das atividades desenvolvidas na Universidade.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Nomeação de fiscal de contrato, responsável pelo acompanhamento do serviço.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Esta contratação irá substituir o seguinte contrato

- Contrato nº 58790/2024, cuja vigência se encerrará em 28/02/2025;

12.2. Ressalta-se que, o contrato acima é de natureza emergencial, e portanto, há necessidade da abertura de nova licitação.

13. Possíveis Impactos Ambientais

13.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

13.2. Visando à redução de qualquer impacto ambiental, deve ser priorizada a utilização de materiais reciclados, reutilizados, atóxicos e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme preconiza a IN MPOG 01/2010 e o Guia Nacional de Compras Sustentáveis, 6ª edição, setembro de 2023.

13.3. A contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas nos requisitos da contratação com o objetivo de amenizar possíveis impactos ambientais durante a execução do contrato.

14. Declaração de Viabilidade

14.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

15.1. A contratação mostra-se viável técnica e economicamente, sendo imprescindível para a eficiência da execução dos serviços auxiliares, instrumentais e acessórios aos assuntos que constituem área de competência legal desta Administração.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
CLEYTON DOUGLAS PALHARES DOS SANTOS:36391273820 Assinado de forma digital por CLEYTON DOUGLAS PALHARES DOS SANTOS:36391273820 Dados: 2025.02.19 15:44:28 -03'00' _____ Cleyton Douglas Palhares dos Santos Diretor de Suprimentos **Matrícula:** 29881 Jacareí, 18 de fevereiro de 2025.	gov.br Documento assinado digitalmente MAYARA ABRAHAO PEREIRA Data: 19/02/2025 15:19:58-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ Mayara Abrahão Pereira Executiva Pública **Matrícula:** 31206 Jacareí, 18 de fevereiro de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE

GILIANI FORTES ROSSI:30449037851
Assinado digitalmente por GILIANI FORTES ROSSI:30449037851
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=29796279000143, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=GILIANI FORTES ROSSI:30449037851
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2025.02.19 15:16:08-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

_____

Giliani Fortes Rossi

Secretária de Administração e Recursos Humanos

Jacareí, 18 de fereveiro de 2025.