

# Estudo Técnico Preliminar 27/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23122.022135/2020-5

## 2. Descrição da necessidade

1. A contratação deve-se à necessidade de garantir a limpeza e conservação dos prédios do *Campus* Alto Paraopeba, bem como de seus bens móveis, áreas externas e esquadrias, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto aos discentes, servidores e visitantes.
2. Conforme preceituado no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, 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, por mais de um exercício financeiro, para assegurar a limpeza e conservação do *Campus* Alto Paraopeba. Sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão finalística da UFSJ, conforme aduz o artigo 15 da IN SEGES/MP nº 05 /2017.
3. As presente contratação abrange a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra e insumos necessários, incluindo materiais e equipamentos.
4. Destaca-se o *Campus* Alto Paraopeba/UFSJ possui 06 (seis) blocos no prédio principal e 04 (quatro) prédios auxiliares (Mestrado, Nipem, Civil e Lequi) além da área externa e esquadrias, que juntos representam aproximadamente uma demanda de limpeza diária de 20.000 m².
5. Resta, à Administração, a terceirização dos serviços em apreço, tendo em vista que a UFSJ não dispõe de recursos humanos suficientes para o atendimento de serviços de limpeza, visto que essa função foi extinta de seu quadro.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Prefeitura do Campus Alto Paraopeba	Cláudio Alexandre Pinto Tavares

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação dos serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com a contratação a ser realizada.
- A licitante deverá comprovar também sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme especificado no edital.

- Em se tratando de serviços continuados sua previsão está disposta na Portaria/Reitoria/UFSJ nº. 386 de 28 de agosto de 2020. A contratação será realizada por 12 (doze) meses, podendo ou não ser prorrogada, pelo período de até 60 meses. O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- Os serviços de limpeza deverão ser executados por profissionais qualificados e de acordo com às seguintes categorias de ocupação, conforme Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CBO
Servente	5143-20
Encarregado	4101-05

- Exige-se para o cargo Servente de Limpeza, o nível de escolaridade de “Ensino Fundamental Incompleto” e para a função de Encarregado o nível de escolaridade de “Ensino Médio Completo”.
- Foi previsto para os serventes a carga horária de 44 horas semanais, de segunda a sexta feira, podendo se estender aos sábados com o devido ajuste da jornada semanal, limitado ao máximo permitido.
- E, para o Encarregado, uma carga horária de 30 horas semanais, conforme justificado no item 5.3 deste ETP.
- A contratada deverá alocar tantos colaboradores quantos forem necessários ao perfeito cumprimento das tarefas, considerando as áreas e produtividade adotadas, sendo o quantitativo estimado previsto no item "Estimativa das quantidades" deste ETP.

#### Atribuições dos colaboradores

##### *Servente de Limpeza:*

- a) Efetuar a limpeza, respeitando as normas de segurança do trabalho e as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- b) Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- c) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa – MARE nº 6, de 3/11/1995;
- d) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são: vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- e) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do Gestor ou do Fiscal do contrato, por meio do encarregado da empresa contratada;

- f) Tratar todos os servidores da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- g) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- h) Encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do Gestor ou do Fiscal de contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- i) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- j) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

*Encarregado:*

- a) Responsabilizar-se pelo bom andamento dos serviços prestados pela equipe de colaboradores da limpeza;
- b) Zelar pela qualidade do serviço e otimização nos gastos de materiais usados na limpeza e conservação das edificações;
- c) Garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- d) Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- f) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- h) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, bem como quanto à utilização de equipamentos de proteção individual, material e equipamentos em geral, necessários ao exercício das atividades de limpeza e conservação, de acordo com a legislação que disciplina a segurança do trabalho;
- i) Acompanhar, controlar, atualizar e fornecer à Administração todos os registros necessários ao bom andamento do contrato, tais como, folhas de ponto, aviso de férias, aviso prévio, termo de rescisão, controle de vale-transporte e alimentação, dentre outros;
- j) Providenciar colaborador substituto em tempo hábil, quando necessário, conforme prescrito no Termo de Referência;
- k) Supervisionar, coordenar, controlar e dividir as tarefas entre os colaboradores;
- l) Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho;

- m) Registrar, acompanhar e encaminhar para uma solução, as ocorrências;
- n) Planejar as atividades a serem desenvolvidas;
- o) Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com cronograma estabelecido no contrato;
- p) Providenciar para que o grupo de trabalho esteja sempre usando crachá, inclusive, o próprio encarregado, permitindo a devida identificação;
- q) Providenciar para que o grupo de trabalho e o próprio encarregado apresentem-se sempre devidamente uniformizados, zelando pela conservação da vestimenta e buscando reposição, quando necessário;
- r) Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- s) Relatar ao gestor ou ao fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- t) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- u) Tratar todos os servidores da contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- v) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### Descrição dos serviços

Os serviços serão executados na frequência discriminada abaixo:

#### **ÁREAS INTERNAS**

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.

Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer os pisos de cimento;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

Limpar os corrimãos;

Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

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

Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

#### 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 à óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o 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 vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

**MENSALMENTE, UMA VEZ:**

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpar persianas com produtos adequados;

Remover manchas de paredes;

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

Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**ESQUADRIAS EXTERNAS****MENSALMENTE, UMA VEZ:**

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

**ÁREAS EXTERNAS****DIARIAMENTE, UMA VEZ:**

Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

**SEMANALMENTE, TRÊS VEZES:**

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### SEMANALMENTE, UMA VEZ:

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

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

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### MENSALMENTE, UMA VEZ:

Lavar as áreas cobertas.

Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Conforme previsto no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU**, 3ª ed. 2020, que orienta sobre sustentabilidade nas contratações no âmbito da Administração Pública Federal, deverão ser adotadas, no Termo de Referência e/ou Minuta de Contrato, boas práticas sustentáveis para contratação de serviços de limpeza.

1) Inserir no TERMO DE REFERÊNCIA - item de obrigações da contratada: “os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”

a.1) 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:

- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
  - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
  - b.5) 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;
  - b.6) 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) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.1) 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;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

2) Inserir no TERMO DE REFERÊNCIA - item de obrigações da contratada:



“a) Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

a.1) Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

b) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público.”

Conforme previsto no **Caderno de Logística** que orienta sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal, deverão ser adotadas, no Termo de Referência e/ou Minuta de Contrato, boas práticas sustentáveis para contratação de serviços de limpeza.

1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do ANEXO V-B da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.
3. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
4. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
5. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
7. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
8. A contratada deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

9. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.
10. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
11. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
12. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
13. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
14. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
15. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
16. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
17. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
18. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
19. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
20. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
21. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
22. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
23. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegure a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
  - a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.

- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mal funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

## 5. Levantamento de Mercado

As soluções de mercado disponíveis e que atendem aos requisitos da contratação foram pesquisadas considerando o parâmetro I e II do artigo 5º da IN nº de 73 de 2020 e suas alterações. Em grande parte dos resultados da pesquisa, a solução utilizada foi a de prestação de serviços de Limpeza e Conservação, com mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais e equipamentos.

Foram encontradas editais de contratações semelhantes, conforme indicado abaixo.

- Edital no 05/2020/2020-CPL/SELOG/SR/PF/MG Processo no 08350.006589/2020-43 - Pregão 05 /2020 - Contratação de serviços de limpeza e conservação para atender às demandas da SR/PF /MG (Republicação do PE 03/2020).
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ IFCE *CAMPUS DE SOBRAL* PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020 (Processo Administrativo n.º 23257.000162 /2020-93)
- Pregão Eletrônico nº 12/2020/AD Processo Administrativo n.º 23069.000657/2020-30 UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.
- Editais PE 33/2020 e 55/2020 UASG 30001, Tribunal de Contas da União.

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida e a ser adotada pela UFSJ é a contratação de empresa especializada que abrange a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra e de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à prestação dos serviços, a serem executados nas instalações do *Campus* Alto Paraopeba/UFSJ.

A solução de contratação será por produtividade ( $m^2$ ). Quanto às produtividades mínimas a serem adotadas na presente contratação, optou-se pela adoção das produtividades máximas fixadas pela IN 05/2017, exceto para as áreas internas de banheiros e laboratórios. Para essas duas áreas, a IN 05/2017 fixa como produtividade máxima  $300m^2$  e  $450m^2$ , respectivamente. No entanto, considerando-se as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de contratações anteriores, e ainda, fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, optou-se por adotar as produtividades de  $350m^2$  para as áreas de banheiros e  $480m^2$  para a área de laboratórios.

Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

A solução escolhida está definida por previsão legal na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo de áreas a serem limpas diariamente foi levantado considerando os projetos disponíveis ou por medição *in loco*, e a periodicidade e frequência, definidos de acordo com necessidade de cada ambiente.

O quantitativo de terceirizados demandados nesta contratação foi levantado a partir das diretrizes contidas na IN SEGES/MP nº 05/2017, considerando ainda a experiência das contratações anteriores, conforme planilhas indicadas no item V, deste Estudo Técnico Preliminar. São estimados 20 postos de trabalho, sendo 15 (quinze) postos de Servente de limpeza para a área interna (piso frio, laboratórios, espaços livres), área externa e esquadrias; 04 (quatro) postos de Serventes (com insalubridade) para a limpeza dos banheiros; e 01 (um) posto de encarregado.

Apesar da IN 05/2017 prevê a proporção de 01(um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, para garantir o bom andamento dos serviços e resultados efetivos dos serviços, verificamos que há necessidade da contratação de um encarregado pelas características físicas dos prédios, experiências de contratações anteriores e número de servidores disponíveis. O *Campus* Alto Paraopeba da UFSJ possui um prédio principal, com seis blocos e quatro outros prédios localizados no entorno da área sendo que os seis blocos principais possuem uma grande área de esquadrias, que demandam um cuidado especial durante a limpeza. A Divisão de Prefeitura de *Campus*, área demandante dos serviços de Limpeza e Conservação, não possui número suficiente de servidores para todas as atividades e o servidor responsável pela fiscalização técnica, é também responsável por outras tarefas. O encarregado ficará responsável pelo acompanhamento diário, dando as orientações necessárias aos executantes dos serviços e reportando-se aos fiscais do contrato. Cabe ressaltar ainda que, a convenção coletiva de trabalho não prevê o Colaborador Líder, apenas acúmulo de função, porém, caso algum servente assuma a função de encarregado em acúmulo, ele deixará de atuar por um determinado tempo na função original de servente, o que prejudicará a produtividades dos serviços. Além do exposto, e

buscando-se fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, a contratação de um encarregado não será por tempo integral (jornada de 44 horas semanais), mas por 30 horas semanais, que serão suficientes para o acompanhamento diário das atividades.

A seguir o resumo da demanda de limpeza diária e quantitativo estimado de serventes. A planilha detalhada contendo as áreas, a frequência e a periodicidade de limpeza consta no anexo I deste ETP.

Resumo da demanda de limpeza diária e quantitativo de serventes				
Descrição da área	Total demanda de limpeza diária (m2)	Produtividade	Número de serventes estimado	
			Servente sem insalubridade	Servente com insalubridade
ÁREA INTERNA - Piso frio	6.943,49	1.200	5,79	
ÁREA INTERNA - Banheiros (com insalubridade)	1.412,68	350		4,04
ÁREA INTERNA - Laboratórios	2.987,46	480	6,22	
ÁREA INTERNA - Espaços livres (Circ. /Passarela/Escada)	3.121,91	1.500	2,08	
ÁREA EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.257,07	2.700	0,47	
ÁREA EXTERNA - Passeios e arruamentos	3.686,40	9.000	0,41	
ESQUADRIAS	196,46	380	0,52	
<b>TOTAL</b>	<b>19.605,48</b>		<b>15</b>	<b>4</b>

O método utilizado para o levantamento do quantitativo de materiais e equipamentos necessários, foi o histórico de demanda de tais materiais, de acordo com o acompanhamento da contratação anterior (contrato 92/2016). A seguir, consta o detalhamento do quantitativo de insumos a serem fornecidos na presente contratação.

**Insumos Diversos (Uniformes, EPIs, materiais e equipamentos)****UNIFORMES**

Deverá ser fornecido aos colaboradores 01 (um) conjunto completo no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses, em caso de prorrogação contratual, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação expressa da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

Os uniformes a serem fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme descrição e quantidades a seguir.

**Serventes**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça tecido tipo brim com elástico e bolsos	unidade	4
2	Camiseta de mangas curtas, malha 100% algodão	unidade	4
3	Agasalho de frio, tipo sueter.	unidade	2
4	Sapato em couro, colarinho acolchoado, fechamento em cadarço, solado em PU, tipo Marluvas.	par	2
5	Crachá	unidade	1

**Encarregado**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual

1	Calça tecido Jeans, modelo tradicional, com bolsos laterais e traseiros	unidade	4
2	Camisa de brim, 100% algodão, com gola, abertura na frente com botões e bolsos superiores	unidade	4
3	Agasalho de frio, tipo sueter.	unidade	2
4	Sapato em couro, colarinho acolchoado, fechamento em cadarço, solado em PU, tipo Marluvas.	par	2
5	Crachá	unidade	1

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que houver necessidade.

## EPIS

Os EPIs (equipamentos de proteção individual) listados são mínimos, cabendo à Contratada, através de sua área de Segurança do Trabalho, identificar quais os EPIs serão aplicáveis e necessários às características dos serviços e suas quantidades.

### EPIs Serventes

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Luva de borracha nítica de cano longo	par	6
2	Botas de PVC	par	1
3	Capa de chuva de PVC com forro	unidade	1
4	Respirador descartável - contra poeiras e névoas	unidade	2

## MATERIAIS

A seguir é apresentada a relação básica dos materiais de consumo para limpeza, conservação e higiene a serem fornecidos pela contratada para a prestação dos serviços.

#### Materiais de proteção COVID-19

Foram previstos os materiais para proteção do COVID-19, conforme estabelecido na Nota Técnica GT COVID-19 nº 18/2020 do Ministério Público do Trabalho.

As máscaras deverão ser reutilizáveis, em tecido de dupla camada, 100% algodão. Considerando que,

- as orientações gerais (máscaras faciais de uso não profissional) emitidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, recomenda que: “ao contrário das máscaras descartáveis, as máscaras de tecido podem ser lavadas e reutilizadas regularmente, entretanto, recomenda-se evitar mais que 30 (trinta) lavagens.”, e
- o protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19, determina “a troca de máscaras deve ocorrer de 2 em 2 horas, ou quando estiver úmida.”

Diante do exposto, chegou-se ao número de 36 máscaras por ano, para cada empregado. Considerando o número estimado de 21 colaboradores teremos o total de 756 máscaras no ano.

Quanto ao álcool, será utilizado o álcool etílico em gel, tipo hidratado, teor alcoólico 70%, em frascos de 500 ml. Considerando o histórico recente de utilização, deve ser fornecido 08 unidades de 500ml por mês para uso de todos os colaboradores. Considerando o número estimado de 21 colaboradores teremos o total de 96 unidades no ano.

O quantitativo anual previsto dos materiais de proteção COVID deverão ser entregues em 03 parcelas, sendo uma no início do contrato e as outras duas a cada 120 dias.

#### Descrição e quantitativo anual previsto para todos os colaboradores

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Álcool etílico em gel, tipo hidratado, teor alcoólico 70%, 500 ml.	unidade	96
2	Máscara reutilizável, em tecido de dupla camada, 100% algodão.	unidade	756

#### Materiais de fornecimento mensal - Descrição e quantitativo

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mensal
------	-----------	---------	-------------------



1	Álcool etílico em gel, tipo hidratado, teor alcoólico 70%, 500 ml.	unidade	20
2	Cera líquida incolor alto brilho (5 lts)	galao	10
3	Cera líquida comum preta (5 lts)	galao	4
4	Cloro com 4,0% a 6,0% de cloro ativo e poder desinfetante (5 lts)	galao	10
5	Desengraxante (5 lts)	galao	4
6	Desinfetante concentrado floral (5 lts)	galao	10
7	Detergente liquido neutro, biodegradavel para lavar louças (500ml)	unidade	5
8	Detergente liquido neutro (5 lts)	galao	3
9	Discos para enceradeira (branco e verde)	unidade	3
10	Esponja dupla face	unidade	22
11	Esponja de aço	pacote	7
12	Flanela	unidade	20
13	Limpa-vidro (5 lts)	unidade	8
14	Limpador Multiuso (5 lts) Líquido Viscoso (pronto uso)	galao	4
15	Lustra moveis (200 ml)	frasco	15
16	Luva de segurança, tipo luva de procedimento, tamanho grande, caixa com 100 un.	caixa	2
16	Pano de limpeza tipo saco branco (40 X 67 cm) – Duplo	unidade	20
17	Pano multiuso tipo Perfex - Rolo 30 cm x 25 m	rolo	1
18	Papel higiênico folha dupla, rolo com 250 m – Fardo com 8 rolos	fardos	21

19	Papel toalha virgem extra branco, pacote com 1000 folhas.	pacote	147
20	Pastilha adesiva para vaso sanitário	unidade	320
21	Sabao em barra (com 5 unidades)	pacote	1
22	Sabonete líquido Erva Doce (5 litros)	galao	11
23	Saco plástico cinza para lixo 100 L c/100 unidades	pacote	6
24	Saco plástico cinza para lixo 60 L c/100 unidades	pacote	8
25	Saco plástico verde para lixo 60 L c/100 unidades	pacote	1
26	Saco plástico verde para lixo 20 L c/100 unidades	pacote	1
27	Saco plástico vermelho para lixo 60 L c/100 unidades	pacote	1
28	Saco plástico vermelho para lixo 20 L c/100 unidades	pacote	1
29	Saco plástico azul para lixo 60 L c/100 unidades	pacote	8
30	Saco plástico cinza para lixo 20 L c/100 unidades	pacote	11
32	Saco plástico azul para lixo 20 L c/100 unidades	pacote	11
33	Selador de piso (5lts)	galao	3

Materiais de fornecimento anual - Descrição e quantitativo

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Balde em plástico resistente, capacidade 12 ltrs	unidade	8

2	Cabo extensão telescópio para kit de limpeza de vidros 9 metros (Modelo de referência: Bralimpia)	unidade	1
3	Conjunto MOP pó	unidade	2
4	Desentupidor de pia	unidade	2
5	Desentupidor de vaso sanitário	unidade	2
6	Dispenser para sabonete líquido 400ml	unidade	8
7	Dispenser para álcool gel 400ml	unidade	3
8	Dispenser para papel toalha	unidade	10
9	Dispenser papel higienico de ate 500 mts	unidade	8
10	Escova de lavar roupa	unidade	2
11	Escova sanitária, corpo de plástico, cerdas de polipropileno	unidade	8
12	Espanador de pena	unidade	5
13	Extensão elétrica profissional 30 metros	unidade	3
14	Kit para limpeza de vidro completo (modelo de referência: Profi Bralimpia)	unidade	2
15	Mangueira siliconada de ½ (com 100 metros) com esguicho	rolo	1
16	Mangueira siliconada de ½ (com 50 metros) com esguicho	rolo	2
17	Pá coletora lixo, material coletor poliestileno, material cabo madeira plastificada, comprimento cabo de 80 cm, comprimento 20 cm.	unidade	7
18	Placa sinalizadora “Banheiro fora de uso – não entre”	unidade	2
19	Placa sinalizadora “Piso Molhado”	unidade	4

20	Reservatório para reparo dispenser para sabonete líquido	unidade	20
21	Reservatório para reparo dispenser para álcool em gel	unidade	10
22	Rodo material cabo: madeira, material suporte: plástico, comprimento suporte: 60 cm, quantidade borrachas: 2 un	unidade	15
23	Rodo passador de cera	unidade	17
24	Vassoura pelo sintético 60 cm	unidade	5
25	Vassoura piaçava	unidade	10
26	Vassoura limpa teto	unidade	4

## EQUIPAMENTOS

A seguir é apresentada a relação dos equipamentos e utensílios para limpeza, conservação e higiene a serem fornecidos pela contratada, devendo providenciar a sua substituição e/ou manutenção sempre que necessário.

### Equipamentos – todos os postos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Registrador de ponto eletrônico/biométrico	unidade	1

### Equipamentos – serventes

Item	Descrição	Unidade	Quantidade

1	Aspirador elétrico para aspiração de pó/líquido 1450W 110VOLT capacidade tanque 20l.	unidade	1
2	Aspirador de pó/líquido elétrico portátil 600W 110 volt, capacidade tanque de 800ml	unidade	2
3	Carrinho funcional para limpeza com saco 90 litros	unidade	15
4	Enceradeira industrial c/ escova 350 mm/ 110V	unidade	4
5	Escada doméstica de abrir, confeccionada em alumínio, sapatas de borracha, antiderrapante (06 degraus)	unidade	2
6	Lavadora de alta pressão Karcher ou similar e acessórios, 110VOLT, potência 1600W	unidade	2

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

1. A presente contratação corresponde à prestação de serviços contínuos de limpeza, tendo como unidade de medida, o metro quadrado. À vista disso, o valor referencial da contratação será estabelecido mediante estudo de planilhas com detalhamento dos componentes de custos que incidem na formação do preço dos serviços, em conformidade com o estabelecido nas legislações apresentadas abaixo:

Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020

*Art. 9º - Na pesquisa de preços relativos às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.*

Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017

Anexo V, item 2.9, B.

*2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:*

...

*b) 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, definidos da seguinte forma:*

*b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou 47 desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;*

*b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e*

*b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.*

#### Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020

*Art. 1º - a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:*

#### *Anexo VI*

#### **SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

*A Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia disponibilizará, por meio de Cadernos de Logística, os procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra executados de forma contínua ou não em edifícios públicos.*

A Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, de acordo com a regra de transição posta, revoga os itens que direcionavam a divulgação dos valores referenciais, passando a tratar somente de Cadernos de Logística temáticos, que deverão orientar a realização dos estudos técnicos preliminares dentro das especificidades de contratação de cada órgão. A vigência desta regra inicia-se em outubro de 2020, quando não haverá mais a publicação dos valores referenciais (orientação disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/transparencia/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>).

Conforme estabelecido na IN SEGES/MP nº 05/2017, especificamente seu art. 29, a Administração deve utilizar os Cadernos de Logística, como abaixo descrito:

*Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral da União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.*

2. Considerando o exposto, os componentes para definição dos custos que incidem na formação do preço referencial serão detalhados, observando os seguintes pontos:

- a) O valor do salário da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços ora pretendidos serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho 2021 /2021, sob registro no MTE MG000464/2021, firmada entre Sindicato dos Empregados em Turismo, Hospitalidade de Ouro Preto e Região CNPJ n. 14.026.659/0001-21 e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49, que abrange a cidade de Ouro Branco/MG.
- b) Adicional de insalubridade, conforme fixado na Súmula 448 do TST e LTCAT.
- c) Férias, terço constitucional e 13º salários serão fixados conforme normativos próprios.
- d) O valor dos benefícios diários e mensais também serão fixados conforme CCT supra.
- e) Seguro de vida será utilizado o valor vigente no contrato atual de serviços de limpeza (contrato 92/2016)
- f) Os encargos sociais e tributos serão fixados de acordo com a legislação específica.
- g) O índice SAT será fixado em 3%, conforme definido no Conf. definido pelo Caderno Técnico Limpeza MG 2019, p.9.
- h) Os valores para uniformes, materiais e equipamentos serão apurados com base em pesquisa segundo o disposto na Instrução Normativa nº 73/2020.
- i) Os valores dos vales transporte serão fixados conforme o decreto municipal da Prefeitura Municipal de Ouro Branco nº 9.185 de 27/12/2018 e a RESOLUÇÃO SEINFRA Nº 027, 27 de dezembro de 2019.
- j) Aviso Prévio trabalhado será fixado em 1,94% conforme Acórdão nº 1186/2017 - TCU Plenário
- k) Demais orientações pertinentes, bem como os índices estatísticos para compor os custos referentes à provisão para rescisão e reposição do profissional ausente, serão apurados conforme os seguintes cadernos técnicos:
  - Caderno Técnico MG/2019 - Estudo sobre a composição de custos dos valores limites serviços de limpeza e conservação, encontrado no seguinte endereço eletrônico: [https://www.gov.br/compras/pt-br/transparencia/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cts-2019/ct\\_lim\\_mg\\_2019.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/transparencia/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cts-2019/ct_lim_mg_2019.pdf)
  - Caderno de logística – Prestação de serviços de Limpeza, asseio e conservação /2014, disponível no endereço eletrônico: [https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos\\_limpeza.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf)

3. Os valores obtidos neste estudo serão utilizados para se estabelecer o limite máximo da contratação.

4 - Estudo da planilha de custos e formação de preços

**Nota 1:** IN 05/2017 - Anexo I, definições, XV: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

**Nota 2:** IN 05/2017 - Anexo VII-A, 7.7: o modelo de planilha de custos e formação de preços previsto no Anexo VII-D desta Instrução Normativa deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes.

**Nota 3:** IN 05/2017, Anexo VII-A - 7.9: erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**Nota 5:** IN 05/2017 - Anexo VI-B, serviço de Limpeza, item 12: Para cada tipo de área física deverá ser apresentado, pelas proponentes, o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D desta Instrução Normativa.

**Nota 6:** O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

**Nota 7:** Consta no anexo II deste ETP a planilha de custos e formação de preços utilizada para o levantamento do valor estimado e que será utilizada para consolidação e apresentação das propostas pelos licitantes.

#### **4.1 Metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação**

O valor do salário da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços de limpeza foram definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021, sob registro no MTE MG000464/2021, firmada entre Sindicato dos Empregados em Turismo, Hospitalidade de Ouro Preto e Região CNPJ n. 14.026.659/0001-21 e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49, que abrange a cidade de Ouro Branco/MG.

### **MÓDULO 1 – Composição da remuneração**



Item A – Salário-base: piso salarial da categoria, conforme estabelecido na cláusula 3ª da convenção citada acima.

Servente: R\$ 1.137,23

Encarregado: R\$1.614,14

Item D – Adicional de Insalubridade: salário mínimo vigente x o percentual de insalubridade de 40% (grau máximo), conforme Súmula 448 do TST e LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho) apresentado pela atual empresa contratada para os serviços de limpeza, Direcional Gestão de Serviços Eireli, emitido em 31/05/2019 pela Engenheira de Segurança do Trabalho Ana Maria de Jesus.

*Súmula nº 448 do TST*

*ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) – Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014.*

*I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.*

*II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.*

## **MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

### **Submódulo 2.1**

Item A – 13º (décimo terceiro) Salário: Previsto na CF/1998 art. 7º. Memória de cálculo =  $(1/12) \times 100 = 8,33\%$

Item B - Adicional de férias: Previsto na CF/1998 art. 7º. Memória de cálculo: 3,025% que somado ao percentual de 9,075% do submódulo 4.1, totaliza 12,10% a ser retido na conta vinculada, a título de férias e adicional de férias, conforme indicado no Anexo XII da IN 05/2017, alterado pela Lei 13.932 de 2019.

Item C - Incidência do submódulo 2.2 sobre os custos do submódulo 2.1: percentual total do submódulo 2.2 sobre o total dos custos do submódulo 2.1.

### **Submódulo 2.2**

Itens A, B, D a H: os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são os estabelecidos pela legislação vigente.

ITEM	%	FUNDAMENTO
SEGURIDADE SOCIAL	20%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007
SEI/SESC	1,5%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990
SENAI/SENAC	1%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970
INCRA	0,2%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
SEBRAE	0,6%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990
Salário Educação	2,5%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
FGTS	8%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
Riscos Ambientais do Trabalho - RAT x FAP	RAT x FAP	Decreto 3.048 de 6 de maio de 1999

Item C – SAT: foi considerado o percentual de 3% definido no Caderno Técnico de Limpeza MG 2019, p. 9.

### Submódulo 2.3

Considerou-se o quantitativo estimado para o período de 27/09/2021 a 26/09/2022, sendo identificado

21,33 dias úteis por mês.

Calendário Ouro Branco /MG					
Período	Feriados	Dia da semana	Auxílio alimentação	Auxílio transporte	
			Dias úteis	Dias úteis 2ª a 5ª	Dias úteis 6ª
27/09/2021 a 30/09 /2021	-		4	4	0
01/10/2021 a 31/10 /2021	12 - Padroeira do Brasil	terça-feira	20	15	5
01/11/2021 a 30/11 /2021	02 - Finados	terça-feira	20	16	4
	15 - Proclamação da República	segunda-feira			
01/12/2021 a 31/12 /2021	12 - feriado municipal	domingo	23	18	5
	25 - Natal	sábado			
01/01/2022 a 31/01 /2022	1º - Confraternização mundial	sábado	21	17	4
01/02/2022 a 28/02 /2022	-		20	16	4
01/03/2022 a 31/03 /2022	1º - Carnaval	terça-feira	22	18	4

01/04/2022 a 30/04 /2022	15 - Sexta-feira da Paixão	sexta-feira	19	15	4
	21 - Tiradentes	quinta-feira			
01/05/2022 a 31/05 /2022	1º - Dia do trabalho	domingo	22	18	4
01/06/2022 a 30/06 /2022	13 - Fer.municipal (Dia Santo Antônio)	segunda-feira	20	16	4
	16 - Corpus Christi	quinta-feira			
01/07/2022 a 31/07 /2022	-		21	16	5
01/08/2022 a 31/08 /2022	-		23	19	4
01/09/2022 a 27/09 /2022	7 - Independência do Brasil	quarta-feira	21	16	5
<b>Média</b>			<b>21,33</b>	<b>17,00</b>	<b>4,33</b>

Item A – Transporte: Previsto na cláusula 14ª da Convenção coletiva de trabalho.

Para levantamento do custo estimado de transporte, foi considerada a localização do *Campus*, a 7 km da cidade, sendo, portanto, previstos transporte municipal e intermunicipal. O valor da tarifa de transporte municipal (R\$3,50) foi fixada conforme o decreto municipal da Prefeitura Municipal de Ouro Branco nº 9.185 de 27/12/2018 e o valor da tarifa de transporte intermunicipal (R\$3,50) foi fixada, conforme a Resolução SEINFRA Nº 027, 27 de dezembro de 2019.

Foi considerada a necessidade de transporte diferenciada na sexta-feira devido à compensação das 04 (quatro) horas do sábado ocorrer de segunda a quinta-feira, sendo o horário de trabalho na sexta-feira diferente e tendo outro transporte disponível no horário.

Foram, portanto, previstas 2 tarifas urbanas (R\$ 3,50) e 1 interurbana (R\$ 3,50) de segunda a quinta-feira e 2 tarifas urbanas (R\$ 3,50) e 2 interurbanas (R\$ 3,50) para a sexta-feira, para o trajeto: Residência – Rotor e Rotor – UFSJ/CAP (ida e volta).

$$\{(2 \times 3,50) + (1 \times 3,50)\} \times 17 + \{(2 \times 3,50) + (2 \times 3,50)\} \times 4,33$$

Para o cálculo deste item, foi considerado o desconto de 6% do piso salarial da categoria, correspondente à parcela equivalente ao valor custeado pelo empregado.

Item B – Vale-alimentação: valor do benefício, conforme estabelecido na cláusula 13ª da convenção (R\$ 21,63) x 21,33 dias úteis.

Para o cálculo deste item, foi considerada a dedução de 20%, conforme previsto na cláusula 13ª da convenção.

Item C ou D – Seguro de vida: foi considerado o valor de R\$ 3,60 que corresponde ao valor constante na última contratação relacionada ao mesmo objeto (contrato 92/2016).

Item E – PAF (Programa de Assistência Familiar): valor definido conforme cláusula 15ª da convenção

coletiva da categoria.

### **MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão**

Item A – Aviso Prévio Indenizado: memória de cálculo =  $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$ , onde:

1 = O API corresponde ao pagamento integral da remuneração, com desligamento imediato do empregado.

12 = representa o rateio da remuneração em 12 meses.

5% = dado estatístico conforme estudo do STF

API = 0,417%

Item B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado: memória de cálculo =  $(0,08 \times 0,0042) \times 100 = 0,03\%$ . Incidência do percentual do FGTS (8%) sobre o valor do aviso prévio indenizado.

Item D – Aviso Prévio Trabalhado: memória de cálculo =  $[(7/30)/12] \times 1 \times 100 = 0,0194 \Rightarrow 1,94\%$  (Acórdão 1186/2017, Plenário – TCU).  $((7/30)/12) \times 1 \times 100 = 1,94\%$ , ONDE:

$(7/30)/12 = 7$  dias em 30, rateado em 12 meses

1 = 100% dos casos

APT = 1,94%

Item E – Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado: memória de cálculo =  $[(\text{percentual submódulo 2.2} \times 1,94\%) \times 100]$

Itens C e F – Multa do FGTS sobre o aviso prévio (indenizado e trabalhado): foi considerado o percentual total de 4% que corresponde ao percentual a ser retido na conta vinculada, conforme indicado no Anexo XII da IN 05/2017, alterado pela Lei 13.932 de 2019. Conf. definido pelo Cad. Logística Limpeza 2014 (p.83), a proporção é de 50% para o API e 50% para o APT.

### **MÓDULO 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

#### **Submódulo 4.1 - Ausências**

Item A – Substituto na cobertura de Férias: o índice utilizado neste cálculo foi estabelecido em **9,075%** de forma que somado ao percentual do terço constitucional (3,025%) totalizasse 12,10% que corresponde ao índice de retenção mensal determinado no anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

O percentual de 9,075% incide sobre o módulo 1 + submódulo 2.1, item A 13º salário.

Não incide sobre o 1/3 de férias haja vista o percentual de 12,10% já cobrir os custos de férias e um terço do substituto nas férias.

Item B - Substituto na cobertura de ausências legais:  $[(2,96/30)/12] \times 100 = \mathbf{0,82\%}$ , onde,

2,96 = estimativa de média de ausência no ano segundo MP

30 = número de dias do mês

12 = rateio do provisionamento por 12 meses

O percentual de 0,82% incide sobre o módulo 1 + submódulo 2.1 (itens A 13º salário + B Adicional de férias).

Caderno de Logística Limpeza 2014

Jurisprudência TCU– Acórdão nº 1753/2008 – Plenário

B4. Faltas legais

54. É composto por um conjunto de casos em que o funcionário pode faltar por determinadas razões, com amparo legal, e a contratada deve repor essa mão de obra. Pela lei, cada funcionário tem direito a faltar: 2 dias em caso de morte do cônjuge, ascendente ou descendente; 1 dia para registro de nascimento de filho; 3 dias para casamento; 1 dia para doação de sangue; 2 dias para alistamento eleitoral; e 1 dia para exigências do serviço militar; entre outros. O MP informou que há em média 2,96 faltas por ano nesta rubrica.

Item C - Substituto na cobertura de licença paternidade:  $[(5/30)/12] \times 0,0312 = \mathbf{0,04\%}$ , onde:

5 = cinco dias de licença

30 = impacto sobre o mês

12 = impacto diluído ao longo de 12 meses

0,0312 ou 3,12% = estimativa de ocorrência segundo MP

O percentual de 0,04% incide sobre o módulo 1 + submódulo 2.1 (itens A 13º salário + B Adicional de férias).

Jurisprudência TCU – Acórdão nº 1.753/2008 – Plenário .

B3. Licença-paternidade/maternidade

53. Essa licença é de 5 dias corridos iniciados no dia do nascimento do filho. O MP informou que considera uma taxa de fecundidade de 6,24%, e que o setor de vigilância tem uma participação masculina de 95,04%, o que resulta em uma provisão mensal de 0,08% para arcar com estes custos. Para o setor de limpeza e conservação consideraremos uma participação masculina de 50% (vide comentário adiante). O ônus da licença maternidade é suportado pelo INSS, não sendo necessária sua inclusão neste cálculo. Fundamentação: art. 7º, inciso XIX, da Constituição Federal.

Item D - Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho:  $[(15/30)/12] \times 0,0025 \times 100 = 0,01\%$ , onde:

15 = dias de ausência cobertos pelo empregador

30 = impacto sobre o mês

12 = impacto diluído ao longo de 12 meses

0,0025 (0,25%) = estimativa de 0,91 dias por ano segundo MP

O percentual de 0,01% incide sobre o módulo 1 + submódulo 2.1 (itens A 13º salário + B Adicional de férias).

**Nota 4:** Caderno de Logística/Vigilância patrimonial - jurisprudência TCE

Acórdão nº 1753/2008 - Plenário

B5. Acidente de trabalho

55. É referente aos 15 primeiros dias em que o empregado não pode exercer suas atividades devido a algum acidente no trabalho e a contratada deve remunerá-lo. Após esse período, a Previdência Social assume esse ônus. O MP informou que considera que cada empregado falta 0,91 dias por ano em decorrência do fato.

Item E - Substituto na cobertura de afastamento maternidade:  $[(1+)/12] \times 0,0161 \times ((3,95/12)) = 0,06\%$ , onde:

$(1+)/12$  = equivale proporção de férias + 1 terço de férias

0,0161 = 1,61% dados do IBGE 2020 quanto a taxa de fecundidade no estado de MG

3,95 = média de dias -  $(365/12) = 30,4167$   $120/30,4167 = 3,95$  meses de licença maternidade

$3,95/12$  = custo provisionado pelo empregador para cobrir a reposição licença maternidade

O percentual de 0,06% incide sobre o módulo 1 + submódulo 2.1 (itens A 13º salário + B Adicional de férias).



Dados do IBGE 2020 quanto à taxa de fecundidade no estado de MG:

<<https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/agencia-sala-de-imprensa/2013-agencia-de-noticias/releases/21837-projecao-da-populacao-2018-numero-de-habitantes-do-pais-deve-parar-de-crescer-em-2047>>  
Acesso em 28 de janeiro de 2021.

Item F - Substituto na cobertura de ausência por doença:  $[(5/30)/12] \times 100 = 1,39\%$ , onde,

5 = dias (estimativa apresentada no SEGES/caderno técnico/limpeza/MG 2019)

30 = número de dias do mês

12 = rateio do provisionamento por 12 meses

Item G Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição: foi aplicado o percentual do submódulo 2.2 sobre o total dos custos do submódulo 4.1.

## **MÓDULO 5 – Insumos Diversos**

Item A Uniformes: considerou-se a média dos valores identificados pela administração em consultas realizadas no painel de preços e em sítios eletrônicos especializados.

Item B EPIs (equipamentos de proteção individual): considerou-se a média dos valores identificados pela administração em consultas realizadas no painel de preços.

Item C Materiais: considerou-se a média dos valores identificados pela administração em consultas realizadas no painel de preços e em sítios eletrônicos especializados.

Conforme orientação do Caderno Técnico de Limpeza 2019, foi retirado o valor correspondente ao PIS /COFINS (9,25%) em relação aos valores dos materiais mensais, visto que será tributado no módulo CITL, evitando assim bitributação.

Item D Equipamentos – (Depreciação + manutenção): calculou-se o valor dos equipamentos considerando-se a média dos valores identificados pela administração em consultas realizadas no painel de preços e em sítios eletrônicos especializados. Sobre esse valor, efetuou-se o cálculo da depreciação e manutenção, sendo que para ambos, considerou-se os mesmos critérios utilizados nas contratações públicas do TCU (PE 33/2020 e 55/2020 UASG 30001). Para o cálculo da depreciação foram considerados o prazo de vida útil de 08 (oito) anos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003. E, para o cálculo de manutenção, utilizou-se o percentual de 0,5% ao mês.

## **MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

### **Itens A, B e C**

Conforme caderno técnico/limpeza/MG 2019, os índices utilizados pela FIA para o cálculo do CITL tem origem nos estudos elaborados pelo Governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal sem, contudo, serem limitadores. Os valores obtidos por esses estudos são:

Custos Indiretos (CI): 3,00%

Lucro antes do Imposto de Renda (L): 6,79%

Tributos (T): 14,25% que corresponde a

PIS: 1,65%

COFINS: 7,60%

ISS: 5% (conforme Lei n.º 2171, de 20 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Sistema tributário municipal).

### PLANILHA - CUSTO METRO QUADRADO (M<sup>2</sup>)

As áreas a serem limpas bem como a produtividade mínima constam discriminadas no quadro a seguir.

Tipo de Área	Área (M <sup>2</sup> )	Produtividade mínima
1. Área interna - Piso frio	6.943,49	1.200
2. Área interna - Banheiros	1.412,68	350
3. Área interna - Laboratórios	2.987,46	480
4. Área interna - Espaços livres	3.121,91	1.500
5. Áreas externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.257,07	2.700
6. Área externa - Passeios e arruamentos	3.686,40	9.000
7. Esquadrias	196,46	380

O custo do metro quadrado por tipo de área e o valor mensal estimado da contratação, constam discriminadas no quadro a seguir.

--	--	--	--

Tipo de Área	Preço m2	Área (M2)	SUBTOTAL (R\$)
1. Área interna - Piso frio	R\$ 3,46	6.943,49	R\$ 24.024,48
2. Área interna - Banheiros	R\$ 15,02	1.412,68	R\$ 21.218,45
3. Área interna - Laboratórios	R\$ 8,63	2.987,46	R\$ 25.781,78
4. Área interna - Espaços livres	R\$ 2,76	3.121,91	R\$ 8.616,47
5. Áreas externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R\$ 1,54	1.257,07	R\$ 1.935,89
6. Área externa - Passeios e arruamentos	R\$ 0,46	3.686,40	R\$ 1.695,74
7. Esquadrias	R\$ 0,47	196,46	R\$ 92,34
Valor mensal			R\$ 83.365,15

#### 4.2 Valor apurado no estudo de planilhas de custos e formação de preços

Conforme item B do item 2.9 do anexo V da IN 05/2017, foram preenchidas as planilhas de custos e formação de preços observados os custos dos itens referentes aos serviços, conforme detalhado no item 6.4.1 acima, sendo identificados, dessa forma, o valor estimado para a contratação, que é de **R\$ 83.365,15** mensal e **R\$ 1.000.381,80** anual, conforme detalhado abaixo.

Item	Descrição	Descrição das áreas	Quant. meses	Preços mensais	Preços globais
	Serviços de Limpeza do	1. Área interna - Piso frio	12	<b>R\$ 24.024,48</b>	<b>R\$ 288.293,76</b>
		2. Área interna - Banheiros	12	<b>R\$ 21.218,45</b>	<b>R\$ 254.621,40</b>
		3. Área interna - Laboratórios	12	<b>R\$ 25.781,78</b>	<b>R\$ 309.381,36</b>

1	Campus Alto Paraopeba/UFSJ com fornecimento de mão de obra e insumos, incluindo materiais e equipamentos	4. Área interna - Espaços livres	12	R\$ 8.616,47	R\$ 103.397,64
		5. Áreas externa - Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	12	R\$ 1.935,89	R\$ 23.230,68
		6. Área externa - Passeios e arruamentos	12	R\$ 1.695,74	R\$ 20.348,88
		7. Esquadrias	12	R\$ 92,34	R\$ 1.108,08
		VALOR MENSAL			
VALOR ANUAL					R\$ 1.000.381,80

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, fixa orientação no sentido de que “as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”.

No entanto, o Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, item IIIe - 175 diz: “... opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.”

Desta forma, não haverá o parcelamento da solução.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida busca atender à necessidade de manutenção das atividades fim e meio da instituição, relacionadas às demandas acadêmica e administrativa, servindo de apoio à implementação dos objetivos definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019/2023. Além disso, está alinhada ao Planejamento e Gerenciamento de Contratações PGC da instituição, constando no PAC (Plano anual de contratações).

## 12. Resultados Pretendidos

Os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação nos moldes propostos, é a manutenção de asseio e conservação de suas áreas, com a maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais, uma vez que, não contando nos quadros de carreira do Serviço Público Federal, a categoria de serventes, esta contratação permitirá, a um menor custo possível, através de licitação que os serviços sejam prestados de forma efetiva e ininterrupta.

## 13. Providências a serem Adotadas

- Espaços físicos: Não há necessidade de adequações nos espaços físicos para esta contratação.
- Capacitação de servidores: Os servidores vinculados à Divisão de Prefeitura do *Campus* Alto Paraopeba já realizam a gestão e fiscalização de diversos contratos, no entanto a capacitação dos mesmos deve ser constante para que possam exercer tais atividades da melhor maneira possível.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Conforme detalhado no item 2 deste Estudo Técnico Preliminar, serão seguidas as recomendações previstas no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU**, 3ª ed. 2020, que orienta sobre sustentabilidade nas contratações no âmbito da Administração Pública Federal e as previstas no **Caderno de Logística 2014** que orienta sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal.

Tanto o Guia da AGU como o Caderno de Logística recomendam que sejam adotadas, no Termo de Referência e/ou Minuta de Contrato, boas práticas sustentáveis para contratação de serviços de limpeza.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da aquisição de justifica todos os requisitos presentes neste ETP foram cumpridos.

## 16. Responsáveis

De acordo com a aquisição, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

**FÁBIO BRUNO DA SILVA**

Assistente em Administração / Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

De acordo com a aquisição, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

**CRISTIANE APARECIDA DA SILVA**

Administradora / Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

De acordo com a aquisição, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

**MÁRCIA ROSANA DE RESENDE**

Assistente em Administração / Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

De acordo com a aquisição, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

**CLÁUDIO ALEXANDRE PINTO TAVARES**

Diretor da Divisão de Prefeitura do Campus Alto Paraopeba

## Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Anexo 01 ETP - Áreas.xlsx (112.13 KB)
- Anexo II - Anexo 02 ETP - Planilha valor estimado v.2.xlsx (420.95 KB)
- Anexo III - Mapa de riscos.pdf (23.96 KB)

## **Anexo III - Mapa de riscos.pdf**



## MAPA DE RISCOS

### Fase de Planejamento da contratação

<b>RISCO 1: Falha no planejamento da contratação.</b>		
Probabilidade	( x ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta	
Impacto	( ) Baixo    ( x ) Médio    ( ) Alto	
<b>DANO 1: Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.</b>		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Designar equipe com conhecimentos necessários e com experiência em contratações, para realizar o planejamento da contratação.	Reitoria
2.	Indicar equipe em tempo hábil, para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento da contratação.	Reitoria
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Capacitar a equipe de servidores indicada para que haja um bom planejamento.	Reitoria // PROGP
2.	Substituir membros da equipe.	Reitoria

RISCO 2: Mensuração imprecisa da área a ser limpa.		
Probabilidade	( x ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta	
Impacto	( ) Baixo    ( x ) Médio    ( ) Alto	
DANO 1: Mensuração da área a ser limpa abaixo do real, o que acarretaria acúmulo e atrasos na execução dos serviços.		
DANO 2: Mensuração da área a ser limpa acima do real, o que acarretaria ociosidade e dispêndio financeiro desnecessário.		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
1.	Verificação dos projetos ou da área in locu.	Comissão de Planejamento da Contratação/ Área demandante.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
1.	Aditivar ou suprimir a quantidade de área contratada.	Gestão e fiscalização do contrato

RISCO 3: Estimativa de preço inadequada.		
Probabilidade	( X ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta	
Impacto	( ) Baixo    ( ) Médio    ( X ) Alto	
DANO 1: Licitação deserta ou fracassada, por não ter interessados em participar ou em razão do valor estimado ser inexequível ou muito inferior ao preço praticado no mercado.		

<b>DANO 2: Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.</b>		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Realizar a pesquisa de preços observando-se os critérios técnicos aceitáveis, baseado em cota de preços, sendo que, no levantamento do valor estimado, durante a fase de planejamento da contratação, deve respeitar-se a IN 73/2020 e realizar análise crítica dos valores encontrados.	Comissão de Planejamento da Contratação e área demandante.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Revisar os custos encontrados e o valor estimado da contratação.	Comissão de Planejamento da Contratação
2.	Refazer a pesquisa de preços, conforme critérios previstos na IN 73/2020, se necessário.	Comissão de Planejamento da Contratação/ Área demandante

RISCO 4: Questionamento do Edital e seus anexos.		
Probabilidade	(   ) Baixa    ( x ) Média    (   ) Alta	
Impacto	( x ) Baixo    (   ) Médio    (   ) Alto	
DANO 1: Possibilidade de atraso na contratação.		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
1.	Utilizar modelos padrão da AGU para a elaboração do Termo de Referência.	Área demandante
2.	Utilizar modelos padrão da AGU para a elaboração do edital.	SECOL
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
1.	Adequar o Termo de referência de acordo com o ETP e modelo padrão AGU.	Área demandante
2.	Adequar o Edital às normas vigente e ao modelo padrão AGU.	SECOL



Emitido em 09/04/2021

**ESTUDO TÉCNICO Nº 62/2021 - COPLAC (10.16)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 09/04/2021 18:11 )*

**CLAUDIO ALEXANDRE PINTO TAVARES**

*DIRETOR DE DIVISAO - TITULAR*

*CHEFE DE UNIDADE*

*DIPAP (15.00.05)*

*Matrícula: 4049443*

*(Assinado digitalmente em 09/04/2021 16:00 )*

**CRISTIANE APARECIDA DA SILVA**

*ADMINISTRADOR*

*NOPEX (17.00.04)*

*Matrícula: 2616090*

*(Assinado digitalmente em 09/04/2021 14:06 )*

**FABIO BRUNO DA SILVA**

*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*

*DIMAP (15.00.02)*

*Matrícula: 1650273*

*(Assinado digitalmente em 09/04/2021 18:47 )*

**MARCIA ROSANA DE RESENDE**

*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*

*SECEX-PPLAN (18.01)*

*Matrícula: 434758*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/documentos/> informando seu número: **62**, ano: **2021**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO**, data de emissão: **09/04/2021** e o código de verificação: **4e48f33ad5**