

CAMPUS ARRAIAL DO CABO

Estudo Técnico Preliminar 14/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23826.000380/2025-31

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada em serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais (conforme consumo), para atender às necessidades do Instituto Federal Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. A contratação é necessária para assegurar a continuidade da realização de tarefas de limpeza e conservação, fundamentais ao Campus Arraial do Cabo, considerando que o contrato atual desse objeto é executado por meio do Contrato nº 04/2021 firmado com a MGS CLEAN SOLUCOES E SERVIÇOS EIRELI, conforme processo nº 23826.000420/2022-12, tendo como término de sua vigência previsto para 03/01/2026, em função do não interesse da renovação contratual por parte da empresa.

A contratação de serviços continuados de limpeza e conservação se justifica em razão da necessidade de se proporcionar condições adequadas de salubridade, higiene e segurança para o exercício apropriado das atividades educacionais e administrativas, visto que, além de garantir um local com menos risco de contrair doenças, promove o bem-estar dos servidores, colaboradores e corpo discente.

A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada pelo IFRJ ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por limpeza e conservação, conforme dispõem, dentre outros, Decreto no 9.507/2018 em seu § 1º do Art. 3º e a IN SEGES/MPDG no 05 /2017 em seu § 1º do Art. 7º.

Dada sua importância e imprescindibilidade, trata-se a demanda de serviço essencial cuja prestação é sustentada sob a égide do Princípio da Continuidade do Serviço Público. A interrupção dos serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial impactaria em potenciais prejuízos ao Campus Arraial do Cabo, à saúde e segurança do público usuário e da adequada higienização das instalações implicando em sérios transtornos quanto aos aspectos de salubridade e higiene no ambiente acadêmico e administrativo, o que poderia incorrer, em uma situação agravada, de suspensão das atividades presenciais do campus, ou seja, a interrupção temporária de serviços educacionais, atividades sociais, culturais, dentre outros.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Prefeitura de Campus	Sergio Soares Junior
Prefeitura de Campus	Délcio Martins dos Santos Filho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Natureza e classificação dos serviços

4.1.1. A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei nº 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.1.3. Os serviços de limpeza, asseio, conservação e controle de pragas consistem em serviços de natureza continuada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, c/c com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelo IFRJ Campus Arraial do Cabo, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público bem como comprometer o alcance das metas institucionais. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

4.1.4. Os serviços de limpeza, asseio e conservação, deverão ser prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra uma vez que: os empregados do contratado ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e o contratado possibilitará a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocado no contrato. Os serviços de limpeza da esquadria externa e limpeza das caixas d'água e cisternas deverão ser prestados sob demanda, por ordem de serviço, dado o caráter periódico e específico da atividade.

4.2. Prazo de vigência da contratação

4.2.1. A duração inicial do contrato será de **60 (sessenta) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Tal vigência plurianual mostra-se vantajosa em razão da racionalização dos recursos humanos e financeiros, com a otimização sistemática dos processos de trabalho e redução de custos processuais para renovação de contrato ou instrução de novo processo licitatório, em comparativo com a utilização de 12 meses.

4.3. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.3.1. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, do Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014) e demais legislações pertinentes, no que couber.

4.3.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e condições do local objeto da contratação; e o serviço de limpeza e higienização de caixa d'água e cisterna, serão contratados com base na capacidade dos reservatórios por m³.

4.3.3. Informamos que as produtividades serão definidas no Tópico 6 deste estudo com base nas experiências e os parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores, em face das características das instalações físicas e das áreas a serem limpas, de modo que as produtividades adotadas retratarão com fidedignidade a realidade do órgão para a realização de um serviço com qualidade.

4.3.4. Será firmado entre o IFRJ e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.

4.3.5. Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução dos serviços.

4.3.6. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.4. Local, horário e início da prestação dos serviços

4.4.1. Os serviços deverão ser prestados nas instalações do IFRJ Campus Arraial do Cabo, localizado na Rua José Pinto de Macedo, s/n, - Prainha - Arraial do Cabo/RJ CEP 28930-000.

4.4.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser prestados de segunda a sábado, respeitando-se o horário de funcionamento do IFRJ Campus Arraial do Cabo, sem ultrapassar o limite de 44 horas semanais e sem realização de horas extras. Os serviços de limpeza das cisternas e caixas d'água serão realizados mediante agendamento e de forma a não interferir nas atividades da contratante.

4.5. Requisitos e regras da mão de obra empregada na execução dos serviços

4.5.1. Para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO DO CBO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização	5143-20	Servente de Limpeza
Serviço de limpeza de fachadas e esquadrias externas com exposição de riscos	5143-05	Limpador de Vidros
Serviço de limpeza da caixa d'água	5143-20	Limpador de Caixa D'água

4.5.2. A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

4.5.3. Além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional, são as seguintes:

4.5.3.1. Servente de Limpeza:

a) Qualificação mínima: ensino fundamental incompleto, para que consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguir ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma(o); treinamento periódico quanto à destinação de resíduos para coleta seletiva, e uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos.

b) Descrição dos serviços e atribuições: executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis previstos nas rotinas definidas neste estudo e no Termo de Referência.

4.5.3.2. Limpador de Vidros:

a) Qualificação mínima: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico quanto à realização de serviços em altura (NR35), uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes à atividade de limpeza em alturas.

b) Descrição dos serviços e atribuições: executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de esquadrias externas com exposição de riscos e fachadas previstos nas rotinas definidas neste estudo e no Termo de Referência.

4.5.3.2. Limpador de caixa d'água e cisternas

a) Qualificação mínima: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico quanto à segurança em espaços confinados (NR33), higienização de reservatórios de água potável, incluindo uso de produtos saneantes regularizados pela ANVISA uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a essa atividade.

b) Descrição dos serviços e atribuições: executar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e cisternas, visando à manutenção da qualidade da água potável previstos nas rotinas definidas neste estudo e no Termo de Referência.

4.5.4. Os serventes de limpeza da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante, exceto o limpador de vidro e limpador de caixa d'água, que executarão os serviços na periodicidade prevista no Termo de Referência.

4.5.5. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no contrato.

4.5.6. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

4.5.7. Salário base e demais benefícios dos funcionários

4.5.7.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

4.5.7.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG no 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

4.5.7.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior à execução do serviço, conforme previsto na CLT.

4.5.7.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.5.7.5. O Vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto no 10.854/2021.

4.5.7.6. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

4.5.8. Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição

4.5.8.1. Os funcionários alocados na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação (serventes de limpeza) deverão observar a jornada de 44 horas semanais, de segunda a sábado, com o devido intervalo para

alimentação mínimo de uma hora, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, conforme estipulado pela Administração.

4.5.8.2. Os funcionários alocados na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, limpeza das caixas d'água e cisternas e das fachadas e esquadrias externas com exposição de risco, deverão executar os serviços conforme a periodicidade definida no Termo de Referência, respeitando a jornada máxima diária de 8 (oito) horas, bem como do devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria.

4.5.8.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

4.5.8.4. É expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços.

4.5.8.5. A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal técnico/setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição.

4.5.8.6. A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.

4.5.8.7. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG no 05/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado no prazo máximo de 2 (duas) horas, mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

4.5.8.8. Não será permitida a utilização de prestadores de serviço autônomos, freelancers ou qualquer tipo de mão de obra sem vínculo empregatício formal para a realização das substituições de funcionários alocados na prestação dos serviços. A Contratada deverá assegurar que todo substituto seja, inequivocamente, um(a) empregado(a) regularmente registrado(a) em seu quadro funcional, apresentando documentação comprobatória do vínculo empregatício, como cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou registro no eSocial

4.5.8.8.1. O (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal técnico do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

4.5.8.9. A falta de cobertura dos postos ensejará a glosa do dia descoberto, sem prejuízo da incidência de ocorrência no indicador específico do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

4.5.8.10. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que solicitado e justificado pela contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

4.5.8.11. O funcionário substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada no faturamento.

4.5.9. Apresentação dos funcionários

4.5.9.1. A contratada deverá fornecer uniformes nas especificações e periodicidade determinadas no Termo de Referência, devendo os funcionários apresentar-se sempre com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação.

4.5.9.2. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

4.5.9.3. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no Campus, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto.

4.5.9.4. A contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos funcionários, devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal técnico do contrato.

4.5.9.5. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os funcionários ao fiscal técnico do contrato juntamente com os documentos a serem exigidos no Termo de Referência.

4.5.10. Férias dos funcionários

4.5.10.1. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

4.5.10.2. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

4.5.10.3. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 09/12/1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

4.6. Preposto

4.6.1. A Contratada deverá, durante todo período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado, até o dia da assinatura do contrato, ou sempre que houver substituição, mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

4.6.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.6.3. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

4.6.4. O preposto designado deverá inspecionar presencialmente, pelo menos uma vez por semana, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

4.6.5. O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.

4.6.6. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as

determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas na execução dos serviços contratados.

4.7. Materiais e Equipamentos

4.7.1. Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da CONTRATADA, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o décimo dia corrido da data de solicitação da contratante.

4.7.2. É responsabilidade da contratada promover a guarda, manutenção, gestão, controle e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual, observando as seguintes diretrizes:

4.7.2.1. Recebimento e Conferência: os materiais deverão ser conferidos quanto à quantidade, especificação e prazo de validade no momento do recebimento, com registro adequado de entrada;

4.7.2.2. Registro e Controle: deverá ser mantido controle sistemático preferencialmente informatizado das entradas, saídas e saldos de materiais, de forma atualizada, com registros que permitam a rastreabilidade e prestação de contas à fiscalização.

4.7.2.3. Consumo e Reposição: a contratada deverá monitorar o consumo mensal dos materiais, identificar necessidades de reposição e planejar o reabastecimento em tempo hábil, evitando faltas que prejudiquem a execução dos serviços.

4.7.2.4. Relatórios Periódicos: a contratada deverá apresentar à fiscalização relatórios mensais, ou quando exigidos, a qualquer tempo, pela contratante, contendo o saldo de materiais em estoque, consumo realizado, perdas eventualmente ocorridas e previsão de reposição.

4.7.2.5. Boas Práticas e Normas: deverão ser observadas as boas práticas de gestão de materiais, incluindo controle de validade, utilização do método PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai) sempre que aplicável, e o cumprimento das normas de saúde, segurança e meio ambiente.

4.7.3. A equipe de fiscalização, preferencialmente o fiscal técnico, realizará o pedido dos materiais conforme a necessidade e memórias de cálculo e com base nos controles fornecidos pela contratada.

4.7.4. O fiscal técnico acompanhará o recebimento dos materiais e controle de estoque realizado pela contratada.

4.7.5. A contratada deverá permitir a fiscalização da contratante sobre a distribuição, controle e supervisão dos materiais alocados ao contrato.

4.7.6. A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada em até 10 dias corridos após a solicitação da contratante.

4.7.7. Os materiais, utensílios ou equipamentos rejeitados e/ou devolvidos serão substituídos no prazo de 4 dias úteis a contar da devolução.

4.7.8. O pagamento relativo aos materiais, utensílios e equipamentos será realizado exclusivamente sobre as quantidades efetivamente fornecidas e utilizadas na execução dos serviços, conforme solicitação e comprovação pela equipe de fiscalização. Eventuais diferenças entre o previsto e o efetivamente utilizado serão consideradas para fins de cálculo do valor devido no mês, não cabendo à CONTRATADA cobrança por itens não solicitados ou não empregados.

4.8. Mecanismos de controle interno para riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas

4.8.1. Em cumprimento ao §2o do art. 18 da IN/SEGES 5/2017, o IFRJ opta pela utilização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de

obra com o objetivo de mitigar a responsabilização da Administração Pública, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da contratada durante a execução do contrato, bem como na extinção ou rescisão do contrato administrativo.

4.8.2. Justifica-se a adoção Conta Vinculada em detrimento do Pagamento pelo Fato Gerador com base nos aspectos financeiros, operacionais e de segurança jurídica indicados abaixo:

4.8.2.1. Segurança Jurídica e Compliance: A Conta Vinculada proporciona maior segurança jurídica e controle sobre a correta destinação dos valores de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais devidos pela contratada. O IFRJ, ao optar por esse regime, diminui os riscos de inadimplência por parte da empresa contratada, especialmente em relação ao cumprimento de obrigações como depósitos de FGTS, INSS, 13º salário e férias dos trabalhadores.

4.8.2.1.1. Essa segurança é essencial em contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais há um vínculo direto entre a contratante e os funcionários da contratada, podendo o IFRJ ser responsabilizado subsidiariamente em casos de irregularidades. A Conta Vinculada assegura que os valores destinados a esses encargos serão aplicados corretamente, mitigando o risco de passivos trabalhistas futuros.

4.8.2.2. Eficiência Operacional e Controle: Ao optar pela Conta Vinculada, O IFRJ também ganha em eficiência operacional, pois o acompanhamento dos depósitos e do cumprimento das obrigações trabalhistas é mais simples e padronizado. A administração pública pode monitorar o saldo da conta e verificar se os valores estão sendo aplicados de forma correta e tempestiva, reduzindo a necessidade de auditorias e fiscalização exaustiva.

4.8.2.2.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o controle tende a ser mais complexo e exige uma verificação mais detalhada por parte da administração, uma vez que os valores são pagos diretamente à contratada e esta tem a responsabilidade de alocar os recursos para as obrigações trabalhistas. Caso haja falhas ou desvios na execução, a administração pode enfrentar maiores dificuldades em comprovar o cumprimento dessas obrigações.

4.8.2.3. Prevenção de Riscos e Redução de Custos Indiretos: Embora a Conta Vinculada possa, em alguns casos, representar um custo adicional para a gestão, por exigir a abertura e manutenção da conta, o custo-benefício dessa modalidade é justificado pela redução de riscos de litígios trabalhistas. A eventual responsabilização subsidiária do IFRJ, no caso de inadimplência da contratada, pode gerar elevados custos com ações judiciais e pagamento de verbas rescisórias não quitadas, o que, a longo prazo, pode superar qualquer economia inicial obtida com o Pagamento pelo Fato Gerador.

4.8.3. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

4.8.4. Além da adoção da Conta Vinculada, serão adotados os seguintes controles para mitigação dos riscos:

4.8.4.1. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

4.8.4.2. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN no 05/2017;

4.8.4.3. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos em até quinze dias dos prazos legais;

4.8.4.4. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

4.8.4.5. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

4.8.4.6. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

4.8.4.7. quando não for possível a realização dos pagamentos diretamente pela própria Administração, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

4.9. Requisitos de Habilitação Jurídica

4.9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

4.9.1.2. 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;

4.9.1.3. 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.

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

4.9.1.5. 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;

4.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.9.3. Em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, apresentamos abaixo as justificativas quanto à restrição de participação de interessados:

4.9.3.1. Consórcios

Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

4.9.3.2. Cooperativas

Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade.

4.9.3.3. OSCIP e instituições sem fins lucrativos

Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP no 5, de 2017).

4.9.3.4. Pessoas físicas

Em atendimento ao art. 4º, parágrafo único da IN SEGES/ME nº 116, de 2021, justifica-se a impossibilidade de participação de pessoa física na licitação uma vez que esta contratação necessita que licitante tenha estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

4.9.3.5. Microempreendedor Individual - MEI

Justifica-se a impossibilidade de participação de Microempreendedor Individual - MEI tendo em vista que esta contratação trata-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, sendo vedada a execução de tais atividades por tais empresas, nos termos do art. 112, caput e §§ 1o a 4o da Resolução CGSN no 140, de 2018.

4.10. Requisitos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.10.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

4.10.1.2. 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.

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

4.10.1.4. 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;

4.10.1.5. 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;

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

4.10.1.7. 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.

4.10.1.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.11. Requisitos de Qualificação Econômico-financeira

4.11.1. Uma vez que se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com item 11.11 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, a licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições de qualificação econômico-financeira:

4.11.1.1. 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 (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME no 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

4.11.1.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.11.1.3.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;

4.11.1.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

4.11.1.3.4. 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.

4.11.1.3.5. 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;

4.11.1.3.6. 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.

4.11.1.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

4.11.1.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

4.11.1.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.11.2. 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. (Lei no 14.133, de 2021, art. 65, §1o).

4.11.3 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.11.3.1. Justifica-se tal exigência pelo fato de a assinatura de um profissional habilitado da área contábil atribuir responsabilidade técnica à declaração, o que agrega maior credibilidade ao documento e ao processo de licitação como um todo. Esse profissional, regido por normas específicas, atua como um garantidor da veracidade das informações prestadas, o que é essencial para a tomada de decisão por parte do pregoeiro e ordenador de despesas.

4.11.3.1.1. Justificativa para as exigências de qualificação econômico-financeira: Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços que com dedicação exclusiva de mão de obra, visando assim mitigar os riscos de possíveis inadimplementos das obrigações trabalhistas durante a execução do contrato, estando tais exigências em consonância com as disposições do item 11.11 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, com a Lei no 14.133/2021 e com o Relatório apresentado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, conforme Acórdão no 1214/2013- TCU-Plenário. Com relação ao Capital Circulante Líquido - CCL, justificamos que a definição do

parâmetro de valor estimado anual da contratação para aplicação dos 16,66% está em conformidade com entendimento do Acórdão TCU no 2.268/2022 - Plenário.

4.12. Requisitos de Qualificação Técnica

4.12.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

4.13. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional

4.13.1. 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.

4.13.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.13.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

4.13.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) de limpeza, asseio e conservação com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem das áreas internas e externas a serem limpas na contratação, **o equivalente a aproximadamente 2.685 m²**;

4.13.3. 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

4.13.5. O licitante 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.

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

4.13.7. 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.

4.13.8. 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.

4.13.8.1. Justificativa para as exigências de qualificação técnica e técnico-operacional: Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços que requerem a qualificação e nível de experiência mínimo para atender as normas aplicáveis aos mesmos, de forma a afastar empresas que não possuam qualificação e experiência mínima necessária para a realização dos serviços de forma satisfatória e nos níveis de qualidade e segurança exigidos pela legislação, em especial o item 10.7 do Anexo VII-A da IN no 05 /2017. Quanto à exigência mínima de 3 (três) anos de experiência justifica-se a exigência uma vez ser usualmente exigida nos contratos com

dedicação exclusiva de mão de obra no governo federal, em conformidade com as orientações do Acórdão 1214 /2013 - Plenário e item 10.7 do Anexo VII-A da IN no 05/2017, mostrando-se pertinente nesta contratação em razão da essencialidade dos serviços para a manutenção atividades administrativas nos campi do IFRJ, bem como em razão do prazo inicial do contrato ser de 60 meses.

4.14. Sustentabilidade

4.14.1. Em conformidade com o princípio do desenvolvimento sustentável, com a Lei nº 12.305, de 2010, com o Decreto nº 10.936, de 2022, com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU- 7ª Edição - Outubro/2024, com a Instrução Normativa SEGES nº 01, de 19/01/2010, a contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

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 ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) Resíduos como lodo, sedimentos e materiais removidos dos reservatórios não podem ser descartados em rede de esgoto comum ou áreas impróprias.

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

c.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

c.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;

c.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

c.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;

c.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

d) 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);

e) observar a Resolução CONAMA no 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

g) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e qualidade da água para consumo humano;

h) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

h.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;

h.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

h.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.15. Subcontratação

4.15.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.15.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: limpeza, asseio e conservação.

4.15.1.2. A subcontratação fica limitada aos serviços de limpeza de esquadrias externas com exposição de risco e limpeza das caixas d'água e cisternas.

4.15.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.15.1.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.15.1.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.15.1.6. Será exigida a seguinte qualificação técnica da subcontratada que realizará os serviços de limpeza de fachada e esquadrias com exposição de riscos:

a) Apresentação do(s) Certificado(s) do curso de NR 35 do(s) funcionário(s) que realizará(ão) os serviços de limpeza das esquadrias externas;

b) Apresentação do(s) Certificado(s) do curso de NR 33 e NR 35 do(s) funcionário(s) que realizará(ão) os serviços de limpeza das caixas d'água e cisternas;

c) Apresentação do CRQ ou CREA do responsável técnico habilitado para emissão atestado de execução e de certificado de limpeza/desinfecção das caixas d'água e cisternas;

4.15.1.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.15.1.8. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

4.16. Garantia de execução

4.17.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, tendo em vista do expressivo valor estimado do contrato, bem como pelo fato do contrato envolver riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas, nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MP no 5, de 2017.

4.17. Vistoria

4.17.1. Deve ser facultado às interessadas realizar vistoria às dependências da unidade, com o intuito de conhecer as características do local onde devem ser prestados os serviços, as condições e as peculiaridades dos serviços a executar, bem como para reunir outros consistentes subsídios para a formulação de sua proposta.

4.17.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.17.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.18. Instalação de escritório

4.18.1. A contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação requer a adoção de medidas que assegurem a regularidade, a eficiência e a continuidade da execução contratual. Nesse sentido, estabelece-se como requisito que a empresa contratada possua sede ou filial em um raio máximo de 200 km do local da prestação dos serviços.

4.18.2. Tal exigência fundamenta-se em dois aspectos essenciais:

4.18.2.1. Disponibilidade do preposto: conforme previsto na Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MPDG, é obrigatória a indicação de preposto para acompanhamento e gestão do contrato. A proximidade geográfica garante que esse representante esteja presente sempre que convocado pelo órgão, seja para reuniões de alinhamento, tratativas administrativas ou para resolução de situações que demandem intervenção imediata.

4.18.2.2. Reposição célere de mão de obra: dada a natureza do contrato, é recorrente a necessidade de substituição temporária ou definitiva de trabalhadores, em razão de faltas, afastamentos ou desligamentos. A limitação de distância visa assegurar que a empresa possa disponibilizar, em tempo hábil, profissionais substitutos, evitando a descontinuidade dos serviços e resguardando a higidez das atividades administrativas do órgão.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de Mercado

5.1. Considerando-se que o IFRJ 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.4. No âmbito do IFRJ, **a Solução 2 é a que melhor atende às necessidades das unidades do IFRJ** considerando que será necessário o fornecimento de vários insumos e estes devem ser relacionados e solicitados conforme demanda, inclusive os reajustes de forma independente da mão de obra. 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, 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.

5.5. Quanto à inclusão dos materiais de higiene pessoal no escopo do processo de limpeza e conservação, cumpre salientar que existe a orientação jurídica emanada no PARECER Nº 00005/2021/COORD/E-CJU /SCOM/ CGU/AGU e ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 00001/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU, no sentido de que tais produtos não podem ser considerados insumos dos serviços de limpeza e conservação, por não estarem diretamente relacionados à execução do serviço, de modo que devem ser licitados e adquiridos separadamente do serviço de limpeza, podendo serem agrupados com o serviço de limpeza, desde que em itens distintos do serviço, bem como por meio da apresentação de justificativa de natureza técnica ou econômica para tal previsão.

5.6. Diante de tais premissas, apresentamos abaixo a justificativa para inclusão dos materiais de higiene pessoal na contratação dos serviços de limpeza e conservação:

a) Custo de Licitações Separadas

Realizar uma licitação separada para materiais de higiene pode ser financeiramente inviável. Com base nos valores apontados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do Apoio Administrativo Centralizado da Central de Compras, disponível no Pregão Eletrônico nº 10/2020 (UASG 201057), o custo administrativo de realizar um pregão eletrônico atualizado pelo INPC até dezembro de 2021 alcançou R\$ 49.407,90, e o valor para pregão com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) chegou a R\$ 76.833,83. Esses custos, já elevados, são ainda maiores com a inflação acumulada até o momento. Dessa forma, o alto custo administrativo de realizar licitações separadas inviabiliza a divisão entre aquisição de materiais e prestação de serviços.

b) Custos de Gerenciamento de Contratos Separados

Além dos custos de licitação, a compra de materiais separada gera despesas administrativas adicionais, como a gestão, fiscalização, pagamento, recebimento, estocagem e distribuição dos materiais. Também podem surgir custos com a condução de sanções em caso de descumprimento contratual. Esses processos administrativos aumentam a complexidade e os custos operacionais para a Administração Pública, que ainda deve lidar com os riscos associados à gestão de estoque dos materiais utilizados nos banheiros.

O Relatório de Diagnóstico do Projeto do Almojarifado Virtual da Central de Compras, aponta que um dos fundamentos para rever o modelo de compra e gestão de material de expediente era justamente o alto custo do modelo de operação própria, incluindo investimentos, armazenagem, distribuição e perdas. Como referência teórica, o relatório menciona a Matriz de Kraljic, que classifica os itens de suprimentos em quatro grupos, sendo os materiais de higiene e de expediente considerados itens não-críticos, de baixa complexidade e risco, recomendando-se processos de compras simplificados.

Os custos logísticos envolvidos na gestão de materiais incluem o uso de recursos humanos, a manutenção de áreas de armazenagem (com despesas de estrutura física, segurança, energia e seguros), além das atividades relacionadas à gestão de contratos: contato com fornecedores, fiscalização, pagamentos, prorrogações e eventuais sanções.

c) Gestão de Riscos

A gestão de riscos é um processo obrigatório na Administração Pública Federal, conforme estabelecido pela IN CGU/MP nº 01/2016 e pelo Decreto nº 9.203/2017. A Lei 14.133/2021 também impõe a necessidade de gerenciamento de riscos em todas as compras públicas. Nesse contexto, o modelo de compra de materiais de higiene separado do serviço de limpeza pode apresentar riscos adicionais, tais como:

- Desabastecimento devido a atrasos na licitação ou não entrega por parte do fornecedor;
- Perdas por roubo, avarias ou desvios durante o armazenamento ou distribuição;
- Desvios de materiais por parte de empregados da empresa prestadora de serviços ou usuários dos banheiros;
- Falta de incentivo à racionalização do consumo por parte da prestadora, que não tem interesse em controlar ou otimizar o uso dos materiais fornecidos pela Administração.

Esses riscos aumentam a necessidade de fiscalização e gestão rigorosa, elevando os custos e a complexidade do processo de fornecimento de materiais de higiene de forma separada.

d) Ciclo de Vida do Objeto

A Nova Lei Geral de Compras Públicas (Lei 14.133/2021) ampliou o conceito de eficiência nas contratações, exigindo que se leve em conta o ciclo de vida do objeto. Isso inclui não apenas o menor preço de aquisição, mas também o custo total envolvido, desde a obtenção até o descarte do material. A contratação integrada de serviços de limpeza com fornecimento de materiais simplifica a gestão e garante que a solução escolhida seja a mais vantajosa para a Administração Pública, levando em consideração o ciclo completo, como exige a legislação.

e) Eficiência e Redução de Custos Operacionais

A contratação de serviços de limpeza com fornecimento de materiais reduz os riscos e os custos mencionados, além de eliminar a necessidade de licitações e contratos separados. Isso simplifica os processos administrativos, reduz a carga de trabalho para gestão e fiscalização e melhora a eficiência na prestação dos serviços. Além disso, o modelo integrado incentiva a empresa prestadora a racionalizar o consumo dos materiais, uma vez que ela é responsável pelo fornecimento, reduzindo possíveis desperdícios.

5.7. Sendo assim, podemos concluir que **a inclusão do material de higiene no serviço de limpeza representa uma solução mais eficiente e econômica para a Administração Pública**. O modelo evita custos e complexidades administrativas de licitações e contratos separados, reduz riscos associados ao estoque e distribuição e promove uma gestão mais racional dos recursos. Além disso, está alinhado com a legislação vigente, que exige uma abordagem baseada no ciclo de vida do objeto e na eficiência das contratações.

5.8. Ademais, 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.

5.9. Cumpre salientar que optamos por não licitar os itens de higiene pessoal separadamente uma vez que tal metodologia causaria problemas na medição e liquidação das despesas, visto que vez as empresas que prestam serviços de limpeza e conservação normalmente não possuem CNAE para venda de produtos, o que impediria que elas emitissem DANFE para o pagamento dos produtos. Sendo assim, mostra-se mais coerente incluir os itens de higiene pessoal no item relativo à prestação dos serviços, de modo que as empresas possam emitir nota fiscal destacando os valores dos insumos aplicados no mês da medição, uma vez que se trata de prestação de serviços com fornecimento de materiais.

5.10. Destarte, pretende-se alcançar com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades do IFRJ, prezando pela eficiência, eficácia e efetividade do serviço prestado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de todos os materiais necessários a serem pagos conforme consumo, a serem prestados no IFRJ Campus Arraial do Cabo.

6.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação. Por ser um ambiente educacional, com a permanência da comunidade acadêmica nos turnos da manhã, tarde e noite, há metragens que necessitam de limpeza e manutenção nos 3 turnos disponíveis. Os serviços de limpeza da cisternas e caixas d'água serão contratados com base na capacidade dos reservatórios por m³.

6.3. TIPOS DE ÁREAS FÍSICAS

6.3.1. Para os serviços de limpeza, asseio e conservação, as áreas físicas a serem limpas compreendem áreas internas, externas, e esquadrias (face interna e externa com e sem exposição à risco).

6.3.2. 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.

6.3.3. ÁREAS INTERNAS

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

6.3.3.1. TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

a) Áreas internas – Pisos frios

Características – aquelas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira.

b) Áreas internas – Áreas com espaços livres

Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

c) Áreas internas – Almojarifados/galpões

Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

d) Áreas internas – Banheiros

Características – aquelas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, inclusive sanitários.

6.3.4. ÁREAS EXTERNAS

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

6.3.4.1 TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

a) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.

b) Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos

Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.

c) Áreas externas – Pátios e áreas verdes com alta frequência

Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.

d) Áreas externas – Pátios e áreas verdes com baixa frequência

Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês.

6.3.5. ESQUADRIAS EXTERNAS

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial para trabalho em altura, em conformidade com a NR 35.

6.3.5.1. TIPOS DE ESQUADRIAS EXTERNAS

a) Esquadrias externas sem exposição de riscos

Características - aquelas em que a limpeza dos vidros não exige a utilização de equipamentos especiais em razão da altura, tais como: balancins manuais ou mecânicos, andaimes, cadeirinhas de rapel, etc.

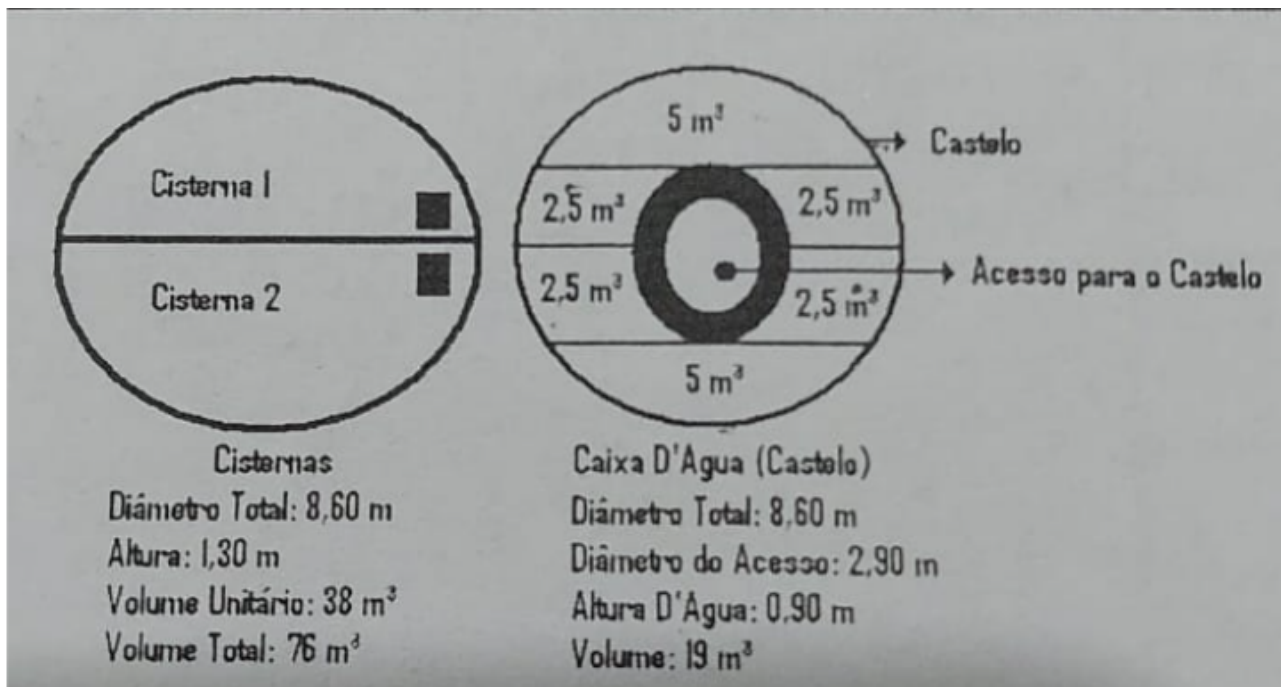
b) Esquadrias externas com exposição de riscos

Características - aquelas em que a limpeza dos vidros exige a utilização de equipamentos especiais em razão da altura, tais como: balancins manuais ou mecânicos, andaimes, cadeirinhas de rapel, etc.

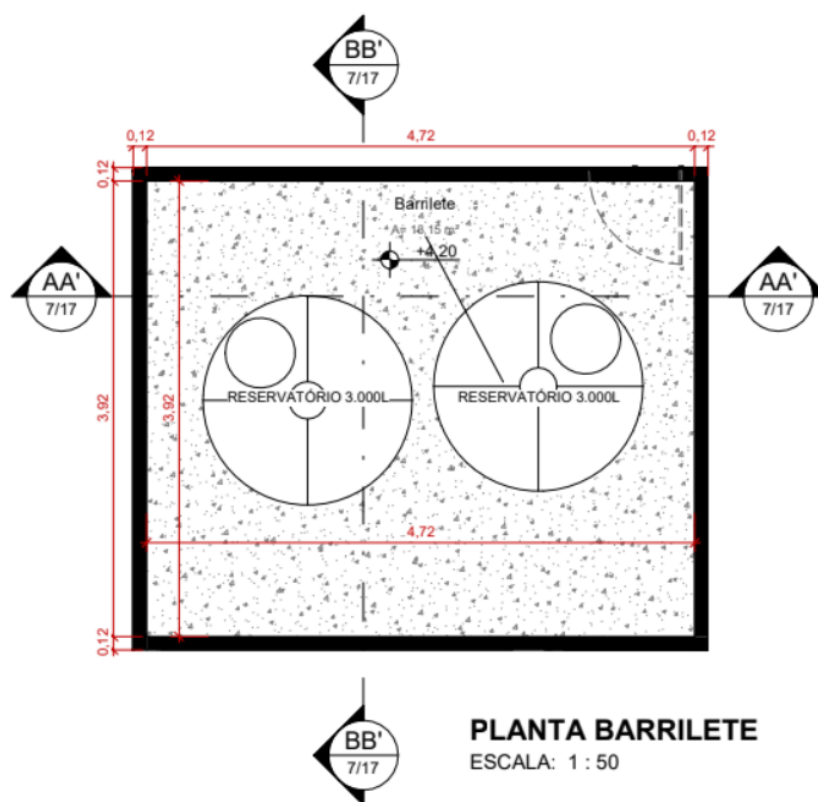
6.3.6. RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

Características - correspondem às estruturas destinadas ao armazenamento de água potável para consumo humano e utilização nas atividades cotidianas da unidade, garantindo a regularidade do abastecimento, especialmente em situações de interrupção temporária do fornecimento pela rede pública.

O Campus Arraial do Cabo possui 2 cisternas localizadas em ponto subterrâneo e 6 caixas d'água em áreas elevadas, construídas em concreto e com capacidade de armazenamento total de 19m³ para as caixas d'água e 76m³ para a cisternas, conforme imagem abaixo:



Adicionalmente, no novo espaço destinado ao restaurante do campus, foram instaladas duas caixas d'água complementares de PVC com capacidade de 3m³ cada, totalizando 6m³ adicionais ao sistema de reservação existente. Essas novas unidades estão localizadas na laje do restaurante e destinam-se ao abastecimento exclusivo do restaurante, conforme imagem abaixo:



6.3.7. A contratada ou subcontratada que prestará os serviços de limpeza das esquadrias externas com exposição de riscos deverá atender às seguintes condições:

- a) Obedecer as condições NR 35 e outras legislações pertinentes;
- b) ter funcionários devidamente treinados em limpeza de altura;

- c) oferecer toda a segurança necessária para evitar acidentes na execução do trabalho;
- d) utilizar-se de produtos próprios para cada tipo de material a ser limpo;
- e) limpar o entorno das esquadrias retirando teias de aranha ou outras casas de insetos;
- f) remover cola dos vidros oriundas de fitas adesivas;
- g) Fornecer treinamento e EPI's aos funcionários que executarão os serviços.

6.3.8. A contratada ou subcontratada que prestará os serviços de limpeza das caixas d'água e cisternas deverá atender às seguintes condições:

- a) Obedecer as condições NR 33 e NR 35 e outras legislações pertinentes;
- b) ter funcionários devidamente treinados em espaço confinado e limpeza em altura;
- c) oferecer toda a segurança necessária para evitar acidentes na execução do trabalho;
- d) utilizar-se de produtos próprios para cada tipo de material a ser limpo;
- e) lavar todas as caixas d'água e cisternas do Campus,;
- f) remover a lama depositada e desinfetá-las,
- g) dar garantia do serviço executado no mínimo 6 (seis) meses, com emissão de certificado da empresa assinado por profissional devidamente autorizado (químico).
- h) Fornecer treinamento e EPI's aos funcionários que executarão os serviços

6.4. METRAGEM DAS ÁREAS

6.4.1. Para o levantamento das áreas do IFRJ foi realizada apuração por meio da planta em DWG, planta de implantação e informações do Campus. Para o cálculo da metragem total, considerou-se também a frequência de limpeza de cada área em uma jornada diária, de modo que os ambientes que exigem higienização mais de uma vez ao dia tiveram sua área multiplicada pelo respectivo número de limpezas, conforme [anexo I deste Estudo](#).

6.4.2. Segue abaixo o resumo dos tipos de áreas físicas a serem limpas na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação:

PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE ÁREA - CAMPUS ARRAIAL DO CABO

Tipo de área	Área a ser considerada para cálculo do número de serventes, em m ²
TOTAL	5.370
1 - ÁREAS INTERNAS	3.788,89
Pisos frios: Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.	3.221,19
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpitados	367,70
Almoxarifado/galpões: Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.	0,00
Banheiros: Características – compreendem todas as áreas de sanitários com qualquer tipo de revestimento	200,00
2 - ÁREAS EXTERNAS	1.027,94
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.	0,00
Varição de passeios e arruamentos: Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.	645,54
Pátios e áreas verdes com alta frequência: Características - áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.	382,40
3 - ESQUADRIAS EXTERNAS	553,66
Face externa sem exposição a situação de risco	113,65
Face interna	440,01
Tipo de área (com exposição de riscos)	Área a ser considerada para o Limpador de Vidros em m²
TOTAL	111
3 - ESQUADRIAS EXTERNAS	111,33
Face externa com exposição a situação de risco	111,33
Tipo de Área (reservatórios de água potável)	Área a ser considerada para o Limpador de Caixa d'água m³
TOTAL	101
4 - RESERVATÓRIOS DE ÁGUA	101,00
Caixas d'água	25,00
Cisterna	76,00
Legislação de referência: Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017; Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO versão 1.0 de abril de 2014.	
Considerações: O levantamento das áreas foi baseado em apuração de áreas na planta do imóvel, frequência de limpeza e informações de levantamento junto a Prefeitura de Campus do Campus Arraial do Cabo	

6.5. ROTINAS E METODOLOGIAS DE REFERÊNCIA

6.5.1. Os serviços serão executados pela contratada com base nas rotinas e frequências a serem definidas no Termo de Referência, em conformidade com o Caderno de Logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014).

6.5.2. Nas orientações para o desenvolvimento das atividades de limpeza, asseio e conservação, o rol das rotinas a serem elencadas será apenas exemplificativo, e não exaustivo. Desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas, poderão surgir durante a vigência do contrato e deverão ser executadas pelas contratadas após solicitação do IFRJ Campus Arraial do Cabo.

6.5.3. As rotinas a serem estabelecidas no Termo de Referência considerarão os tipos e características de cada área do IFRJ Campus Arraial do Cabo.

6.6. PRODUTIVIDADE

6.6.1. As produtividades serão definidas com base nas necessidades do Campus, experiências, parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores, em face das características das instalações e áreas a serem limpas, de modo que as produtividades adotadas retratarão com fidedignidade a realidade do órgão para a realização de um serviço com qualidade.

6.6.2. No que tange aos padrões de produtividade estabelecidos pela Instrução Normativa nº 05/2017, a referida norma define parâmetros e diretrizes básicas para a execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio. Embora a norma permita certa flexibilidade ao gestor para adequar os quantitativos às características locais, regionais e institucionais, optou-se, no presente estudo, pela adoção dos parâmetros máximos de produtividade previstos na IN nº 05/2017, considerando que as condições estruturais, operacionais e organizacionais do Campus permitem sua aplicação plena.

6.6.3. Com base nos parâmetros acima estabelecidos, definimos abaixo as produtividades a serem utilizadas como referência para elaboração da proposta:

TABELA DE FAIXA DE PRODUTIVIDADE - CAMPUS ARRAIAL DO CABO

Tipo de área	Produtividade por servente adota da contratação (m ²)*	Frequência /periodicidade
1 - ÁREAS INTERNAS		
	m ²	
Pisos frios	800 - 1200	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1000 - 1500	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Almoxarifado/galpões	1500 - 2500	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Banheiros	200 - 300	Diária, semanal, mensal e anual conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
2 - ÁREAS EXTERNAS		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1800 - 2700	Diária, semanal e mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Varrição de passeios e arruamentos	6000 - 9000	Diária, semanal e mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Pátios e áreas verdes com alta frequência	1800 - 2700	Diária, semanal e mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
3 - ESQUADRIAS EXTERNAS		
Face interna	300 - 380	Mensal conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Face externa sem exposição a situação de risco	300 - 380	Bimestral conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos serviços
Face externa com exposição a situação de risco	130 - 160	Semestral conforme descrito na metodologia de referência da Descrição dos

6.6.5.1. Para os serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, sem dedicação exclusiva de mão de obra e cujo parâmetro de medição adotado é o de m³ (capacidade em litros), não se exige parâmetro de produtividade como na IN 05/2017.

6.6.6. FAIXAS DE PRODUTIVIDADE QUE DISPENSAM COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

6.6.6.1. Em conformidade com o disposto na alínea "d", item 1, do Anexo VI-B da IN nº 05/2017, definimos abaixo as faixas de produtividade que dispensam a comprovação de exequibilidade da proposta:

6.6.6.2. Não será admitida a apresentação de proposta com produtividade superior à máxima estabelecida nos parâmetros definidos neste Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que já foi adotado o limite máximo previsto na Instrução Normativa nº 05/2017, o que impossibilita qualquer ampliação da produtividade sem prejuízo da execução contratual.

6.7. NÚMERO DE SERVENTES

6.7.1. Com base nos tipos de áreas e produtividade adotadas pela Administração, estima-se a necessidade da quantidade de serventes de limpeza indicados na tabela abaixo:

PLANILHA DE CÁLCULO NÚMERO DE SERVENTES -CAC

Tipo de área	A	B	C	D	E	F = (A / B) x E
	Área a ser considerada para cálculo do número de serventes m ²	Produtividade por servente adota na contratação (m ²)	Frequência de execução	Número de horas trabalhadas no mês	Porcentagem do mês trabalhado	Estimativa de n° de serventes
1 - ÁREAS INTERNAS	3.788,89					
Pisos frios	3.221,19	1.200	DIÁRIA	188,76	100,00%	2,68
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	367,70	1.500	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,25
Almoxarifado/galpões	0,00	2.500	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,00
Banheiros	200,00	300	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,67
2 - ÁREAS EXTERNAS	1.027,94					
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0,00	2.700	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,00
Varrição de passeios e arruamentos	645,54	9.000	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,07
Pátios e áreas verdes com alta frequência	382,40	2.700	DIÁRIA	188,76	100,00%	0,14
3 - ESQUADRIAS EXTERNAS	553,66					
Face externa sem exposição a situação de risco	113,65	380	BIMESTRAL	4,00000	2,12%	0,006
Face interna	440,01	380	MENSAL	8,00	4,24%	0,05
Face externa com exposição a situação de risco	111,33	160	SEMESTRAL	1,33	0,71%	0,00
TOTAL	5.370					3,86
TOTAL DE SERVENTES						4
Servente sem insalubridade						2
Servente com insalubridade						2

6.7.2. Da Necessidade de Adicional de Insalubridade

6.7.2.1. Após a definição do quantitativo de profissionais necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação nas dependências deste órgão, identificou-se a necessidade de **que 02 (dois) funcionários percebam adicional de insalubridade.**

6.7.2.2. Tal exigência decorre do PARECER no. 01/2023/COSEG/IFRJ, o qual constatou que determinadas atividades de higienização, especialmente aquelas relacionadas à limpeza e desinfecção de sanitários de uso coletivo, enquadram-se nas condições previstas na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras aplicáveis, caracterizando ambiente insalubre.

6.7.2.3. Ressalte-se que o número de 02 (dois) funcionários com adicional de insalubridade justifica-se em razão do funcionamento da escola em período estendido, até o turno da noite, sendo necessária a alocação de um servente no turno da manhã/tarde e outro no turno da tarde/noite, garantindo a higienização dos banheiros em todos os turnos de uso.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. 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.

7.2. Para definição dos tipos e quantidade de equipamentos, materiais e utensílios de limpeza, o Campus Arraial do Cabo realizou levantamento do histórico de consumo do contrato atual para definição da quantidade estimada, sendo realizadas adequações nos tipos e quantidade de materiais em conformidade com as necessidades levantadas.

7.3. Segue abaixo a relação de Equipamentos dos serviços de limpeza a serem fornecidos durante à execução dos serviços:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		UNIDADE (U)	QTD (Q)
1	ESCALADA DOBRÁVEL - Escada Doméstica Material: Alumínio , Número Degraus: 6 UN, Altura: 1,90 M, Características Adicionais: Pés Antiderrapantes, Trava De Segurança , Capacidade: 150 KG, Peso: 6 KG, Tipo: Dobrável	Unid.	1
2	Lavadora Alta Pressão - Potência Consumida: 1900 W. Tensão: 110/220 V. Vazão: 360 L/H. Pressão: mínimo de 2400 PSI. Frequência: 60 HZ. Características Adicionais: Mangueira Trama De Aço mínimo de 5 metros, Rodas, Gatilho Auto-Desligável, Misturador; Pisto- , Tipo: Lava-Jato , Modelo: Monofásico. Acessórios: Bico Regulável, Bico Turbo. Preferencialmente com Bomba de água fabricada com material de alumínio e Incluindo 3 pistões de Aço inoxidável.	Unid.	1
3	Aspirador De Pó E Água - Industrial - Potência Motor: mínimo 1.300 W - Capacidade: 20 L. Aplicação: Sólidos E Líquidos. Tensão Alimentação: 127 V. Características Adicionais: Bocais, Prolongador E Filtro Padrão Hepa.	Unid.	1
4	ENCERADEIRA - Enceradeira Tipo: Industrial , Potência Motor: 1 HP, Tipo Motor: Monofásico , Tensão Alimentação: 110 V, rotação mínima de 170 rpm, cabo elétrico mínimo de 10 m, peso mínimo de 25kg, Diâmetro Escova: mínimo 400 MM, Características Adicionais: Escova De Pêlo, nylon, feltro, e Suporte Madeira, encaixes de metal.	Unid.	1
5	Esfregador (Esfregão) giratório elétrico sem fio - Com kit de escovas para limpeza leves, pesadas e limpezas de canto. Com carregador elétrico. Alça ajustável de pelo menos 3 estágios com aproximadamente as seguintes medidas para cada estágio 27,5 cm/37,8 cm/124,5 cm. Bateria substituível com duração de aproximadamente 150 minutos. Com bateria reserva para troca e ininterruptão dos serviços. Rotação do motor: entre 650 e 1000 RPM. Material do cabo: Plástico. Produto à prova d'água.	Unid.	1
6	Lavadora De Alta Pressão Portátil Recarregável Com Estojo - Tensão: bateria de lítio de no mínimo 48V, mínimo 1000W, bateria recarregável de vida útil mínima de 40 minutos; Comprimento do tubo de água de aproximadamente 5m. Aplicação: lavagem de carros, rega, limpeza, etc. Deve conter no mínimo. 01 pistola de água de alta pressão, 01 Carregador de bateria, 01 Bico extensor de metal, 01 Bico para jato de alta pressão; 01 Bico para jato spray	Unid.	1

7.3.1. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos ou de primeiro uso, e devem permanecer como propriedade da pessoa jurídica contratada, sendo somente disponibilizados para a prestação dos serviços, estando os custos expressos em planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação. Portanto, a Administração não pagará o preço integral do equipamento, mas somente o custo da depreciação desses bens durante a vigência do contrato, pois ao final da vigência contratual, esses equipamentos podem ser retirados, visto serem de propriedade da terceirizada contratada.

7.3.2. A cada encerramento da vida útil dos equipamentos a contratada deverá substituí-los por novos equipamentos, ou sempre que os mesmos apresentarem defeitos ou não estiverem com o funcionamento perfeito.

7.4. Segue abaixo a relação de Materiais de limpeza a serem fornecidos pela contratada durante à execução dos serviços para o Campus Arraial do Cabo, a serem pagos conforme demanda e consumo:

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA		Unidade	Qtd. Mensal estimada	Qtd. Anual estimada	Qtd. Total estimada - 60 meses
1	Água Sanitária - Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto, Teor Cloro Ativo: Varia De 2 A 2,50%, Classe Corrosivo: Classe 8, Número Risco: 85, Risco Saúde: 3, Corrosividade: 1, Peso Molecular Cloro: 74,50, Densidade: De 1,20 A 1 G/L, Cor: Incolor, Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias	Galão 5 Litro	12	144	720
2	Álcool 70% líquido - Álcool Etilico Limpeza De Ambientes Tipo: Etilico, Aplicação: Limpeza, Características Adicionais: Líquido, Concentração: 70%	Frasco 1 Litro	2	24	120
3	Cera Polimento Piso - Composição Básica: Carnaúba, Polietileno, Solventes E Conservantes, Características Adicionais: Aroma Suave, anti-derrapante, Cor: Incolor, Aspecto Físico: Líquido	Galão 5 Litro	3	36	180
4	Desinfetante - Princípio Ativo: À Base De Cloreto De Benzalcônio - Teor Ativo: 1,40% - Forma Física: Solução Aquosa - Característica Adicional: Com Aroma	Litro	20	240	1200
5	Espunja Limpeza Material: Poliuretano E Fibras Têxtil, Formato: Retangular, Abrasividade: Leve, Aplicação: Peças De Vidro, Inox E Superfícies Antiaderentes, Características Adicionais: Dupla Face, Comprimento Mínimo: 110 MM, Largura Mínima: 70 MM, Espessura Mínima: 20 MM	Unidade	10	120	600
6	Flanela - Material: Algodão, Comprimento: 40 CM, Largura: 60 CM, Cor: Branca, Características Adicionais: Acabamento Nas Bordas	Unidade	4	48	240
7	Inseticida Tipo: Líquido/spray, Aplicação: Uso Doméstico	Frasco 360 Mililitro	5	60	300
8	Lã Aço Inoxidável - Espunja Limpeza, Material: Lã Aço Inoxidável, Formato: Circular, Aplicação: Utensílios E Limpeza Em Geral	unidade	1	12	60
9	Limpa-Vidro Aspecto Físico: Líquido, Composição: Alquil Benzeno Sulfonato E Água	Galão 5 Litro	2	24	120
10	Lustrador Móveis - Componentes: Cera Microcristalina E Solvente Alifático, Aroma: Lavanda, Aplicação: Móveis E Superfícies Lisas, Características Adicionais: Bico Econômico, Validade Mínima De 2 Anos, Aspecto Físico: Líquido	Frasco 200 Mililitro	7	84	420
11	Luva Borracha Material: Látex Natural, Tamanho: Sob Medida, Cor: Amarela, Características Adicionais: Aveludada Internamente, Antiderrapante E Bordas Aj	Par	8	96	480
12	Pano de chão - Pano Limpeza, Material: 100% Algodão, Comprimento: 65 CM, Largura: 43 CM, Características Adicionais: Duas Faces E Acabamento Bordado	Unidade	20	240	1200
13	Desodorizador Sanitário Pastilha Adesiva - Composição: Dodecil Benzeno, Sulfonato De Sódio, Coadjuvante E Essência: Variado, Aspecto Físico: Sólido, Características Adicionais: Pastilha Adesiva	unidade	34	408	2040
14	Saco de lixo 100L - Saco Plástico Lixo, Material: Plástico Biodegradável, Capacidade: 100 L, Largura: 75 CM, Altura: 105 CM, Espessura mínima de 10 micra, Aplicação: Coleta De Lixo	Pacote 100 Unidade	2	24	120
15	Saco de lixo 200L - Material: Polietileno, Capacidade: 200 L, Largura: 90 CM, Altura: 110 CM, Espessura: 12 Micra MICRA, Cor: Preta, Características Adicionais: Reforçado, Aplicação: Coleta De Lixo	Pacote 100 Unidade	1	12	60
16	Saco Plástico Lixo 15L, Capacidade: 15 L, Largura: 39 CM, Altura: 58 CM, Cor: Preta, Apresentação: Peça Única	Pacote 100 Unidade	2	24	120
17	Detergente líquido, embalagem c/ 500 ml glicerinado, Produto saneante com notificação na ANVISA, Com bico dosador; Detergente, composição tesoativos biodegradáveis, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear	Frasco 500 ml	10	120	600

7.4.1. Os materiais deverão ser entregues até o décimo dia corrido da data de solicitação da contratante.

7.5. Segue abaixo a relação de **Utensílios de limpeza a serem fornecidos pela contratada**, sob demanda, durante à execução dos serviços:

RELAÇÃO DOS UTENSÍLIOS DE LIMPEZA		Unidade	Qtd. Anual estimada - 12 meses	Qtd. Total estimada - 60 meses
1	Balde plástico - Balde Material: Pvc, Material Alça: Arame Galvanizado, Capacidade: 10 L	Unidade	4	20
2	Balde plástico - Balde Material: Pvc, Material Alça: Arame Galvanizado, Capacidade: 20 L	Unidade	1	5
3	Balde Com Espregador - Material Balde: Plástico - Material Espregador: Plástico - Material Base: Plástico - Capacidade Balde: 33 L - Tipo Espregador: Pressão Horizontal	Unidade	3	15
4	Borrifador Material: Plástico, Tipo: Spray, Contendo Bico Borrifador, Capacidade: 500 ML, Aplicação: Acondicionar Solução Reveladora	Unidade	24	120
5	Cavelete Sinalização - Material: Pvc. Largura: 27 CM. Altura: 50 CM. Cor: Amarelo. Características Adicionais: Dobrável, Conforme Modelo Do Órgão.	Unidade	1	5
6	Disco enceradeira - Disco de Feltro de Enceradeira, Diâmetro: 380 MM, Uso: Limpeza	Unidade	6	30
7	Escova enceradeira - Material Cerdas: Náilon, Diâmetro: 400 MM, Aplicação: Enceradeira Industrial, Características Adicionais: Com Flange	Unidade	12	60
8	Escova vaso sanitário - Escova Limpeza Geral Material Corpo: Plástico, Material Cerdas: Náilon, Características Adicionais: Formato Arredondado, com suporte Aplicação: Vaso Sanitário	Unidade	6	30
9	Escova multiuso oval - Escova Limpeza Geral, Material Corpo: Plástico, Material Cerdas: Náilon, Características Adicionais: Ovalada, Comprimento: 12,50 CM., Largura: 6 CM, Espessura: 4 CM	Unidade	2	10
10	Espanador Eletrostático mínimo 30 cm - A Luva Refil é confeccionada com fios 100% acrílicos, os quais permitem recolher o pó sem espalha-lo. Modelo: espanador Eletrostático, Material: Plástico e tecido acrílico DIMENSÕES: Comprimento: 37 cm, Largura: 5 cm	Unidade	2	10
11	Mop Úmido completo com cabo, suporte e cabeleira - Cabeleira Mop Úmido, Material: Fio Algodão, Tipo Ponta: Cortada, Cor: Branca, Comprimento: 35 CM. Largura: 17 CM, Gramatura: 350 G/M2, Aplicação: Limpeza, Suporte Mop úmido - Material: Plástico ou Polipropileno (alta resistência) - Comprimento: mínimo 15CM - [Garra plástica para MOP úmido], Comprimento: 140 CM do cabo de alumínio, Características Adicionais: Cabo Alumínio.	Unidade	1	5
12	Cabeleira Mop Úmido, Material: Fio Algodão, Tipo Ponta: Cortada, Cor: Branca, Comprimento: 35 CM. Largura: 17 CM, Gramatura: 350 G/M2.	Unidade	24	120
13	Suporte Mop úmido - Material: Plástico ou Polipropileno (alta resistência) - Comprimento: mínimo 15CM - [Garra plástica para MOP úmido]	Unidade	3	15
14	Lixeira Material: Polietileno Alta Densidade, Capacidade: 10 L, Tipo: Cilíndrica Sem Tampa, Cor: Preta	Unidade	12	60
15	Lixeira 100 L - Material: Plástico Alta resistência - Capacidade: 100 L, Tipo: Fechada Com Tampa, Características Adicionais: Dobradiça, Haste E Pedal/Acionamento Tampa Por Pe-Cor: Preta, Diâmetro: 45 CM, Altura: 68 CM.	Unidade	1	5
16	Lixeira 200 L - Material: Plástico Alta resistência - Capacidade: 200 L, Tipo: Containeir Características Adicionais: Com Tampa, rodas e Pedal, Cor: Preta, Aplicação: Coleta De Lixo.	Unidade	1	5
17	MOP pó completo com cabo suporte e refil - Material: Fibras De Algodão, Aplicação: Limpeza, Gramatura: 300 G/M2, Características Adicionais: Alumínio, Cabo 1,50 M, Lavável E Adaptável, Base Do Mop: mínimo 36 C.	Unidade	1	5
18	Refil para mop pó, Material: Microfibra, Aplicação: Limpeza E Absorção De Sujeira, Características Adicionais: Diâmetro: mínimo 36cm, Tipo: Refil Para Mop.	Unidade	2	10
19	Suporte Mop pó, Material: Polipropileno, Comprimento: 40, Tratamento Superficial: Não Aplicável, Aplicação: Mop Pó.	Unidade	1	5
20	Pá Coletora Lixo - Material Coletor: Poliestireno Material Cabo: Alumínio Comprimento Cabo: 80 CM Comprimento: 28 CM Largura: 28 CM Altura: 81 CM Aplicação: Limpeza Cor: Azul Modelo: Com Tampa	Unidade	1	5
21	Rodo 40 CM - Rodo Material Cabo: Madeira Plástica, Material Suporte: Madeira, Comprimento Suporte: 40 CM, Cor: Suporte E Cabo Natural, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Aproximadamente 1,20 M, Com Rosca.	Unidade	3	15
22	Rodo 60CM - Rodo Material Cabo: Madeira Plástica, Material Suporte: Madeira, Comprimento Suporte: 60 CM, Cor: Suporte E Cabo Natural, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo Aproximadamente 1,20 M, Com Rosca.	Unidade	1	5
23	Rodo Limpa Vidros Combinado Com Cabo 50 Cm Limpador Multiuso, Material Cabo: Alumínio, Dimensões do produto: (A) 17 Cm, (L) 25,5 Cm (Superfície Emborrachada rodo) (L) 27 Cm (Superfície Microfibra), (P) 8 Cm, Cabo: 50 Cm, Itens incluso, 1 Rodo Limpa Vidros 25cm Com Cabo 50 Cm profissional.	Unidade	4	20
24	Esponja Limpeza para SUPORTE FIBRA LIMPEZA, Material: Fibras Sintéticas, Abrasividade: Alta, Aplicação: Serviço Pesado, Comprimento Mínimo: 260 MM, Largura Mínima: 102 MM.	Unidade	12	60
25	Suporte fibra de limpeza - Material: Polipropileno, Comprimento: 23 CM, Largura: 10 CM, Características Adicionais: Encaixe Para Cabos De 22 A 25 Mm De Diâmetro.	Unidade	2	10
26	Tela Odorizante mictório, Material: Borracha, Tipo Uso: Mictório, Cor: Azul, Odor: Lavanda, Características Adicionais: Biodegradável.	Unidade	18	90
27	Vassoura gari - Material Cerdas: Piaçava, Material Cabo: Madeira, Material Cepa: Madeira, Comprimento Cepa: 40 CM, Comprimento Cerdas: Mínimo 9 CM, Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado, Tipo: Gari.	Unidade	1	5
28	Vassoura piaçava - Material Cerdas: Piaçava, Material Cabo: Madeira, Material Cepa: Madeira, Comprimento Cepa: 17 CM, Comprimento Cerdas: 13 CM, Características Adicionais: Com Cabo Colado.	Unidade	12	60

7.5.1. Os materiais deverão ser entregues até o décimo dia corrido da data de solicitação da contratante.

7.6. Segue abaixo a relação de Materiais e Utensílios de Higiene Pessoal a serem fornecidos pela contratada, sob demanda, durante à execução dos serviços:

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL		Unidade	Qtd.	Qtd. Anual	Qtd. Total
1	Papel Higiénico Rolo de 300m, Material: Celulose Virgem, Comprimento: 300 M, Largura: 10 CM, Quantidade Folhas: Dupla, Cor: Branca, Características Adicionais: Extramacio, Não Picotado	Fardo 8 rolos	4	48	240
2	Sabonete Líquido - Aspecto Físico: Líquido Viscoso - Acidez: 5,5 A 7,0 - Aplicação: Mãos, Rosto E Corpo - Características Adicionais: Testado Dermatologicamente - Composição: Água, Laureth Sulfato De Sódio, Ácido Cítrico	Galão 5 Litro	4	48	240
3	Toalha De Papel - Material: Papel, Tipo Folha: Simples, Comprimento: 200 M, Largura: 20 CM, Cor: Branca, Características Adicionais: 100% Fibras Celulósicas.	Fardo 6 rolos	24	288	1440

RELAÇÃO DOS UTENSÍLIOS DE HIGIENE PESSOAL		Unidade	Qtd. Anual	Qtd. Total
1	Dispenser Papel Toalha - Material: Plástico Abs. Tipo: Liberação De Papel Por Alavanca, Características Adicionais: Capacidade Rolos De 200m E 20 Cm Largura.	Unidade	3,2	16
2	Dispenser Papel Higiénico - Material Base: Aço, Cor: Branco Smalt, Características Adicionais: Com Visor, Trava Para Rolo De Até 500 M. (aparência conforme o princípio da padronização)	Unidade	0,6	3

7.7. Segue abaixo a relação de EPI's, Utensílios e Insumos dos Limpadores de Vidro a serem fornecidos pela contratada durante à execução dos serviços que tais serviços deverão ser prestados:

RELAÇÃO DE EPI'S		UNIDADE (U)	QTD (Q)
1	CAPACETE SEGURANÇA contra impactos (EPI) - Capacete Segurança Material: Plástico , Cor: Branca, Características Adicionais: Aba Frontal, Copa Lisa, Dupla Suspensão E Jugular	Unid.	1
2	KIT CADEIRA SUSPensa - Kit contendo 01 Cadeira suspensa para corda com posicionamento; 01 Cinto de segurança modelo paraquedista ancoragem costas; 01 Trava quedas para corda; 50m Corda estática 12mm segundo normas do Ministério do Trabalho 21KN para a cadeira suspensa; 50m Corda estática 12mm segundo normas do Ministério do Trabalho 21KN para o trava quedas	Unid.	1
3	ÓCULOS PROTEÇÃO - Material Armação: Polipropileno , Tipo Lente: Com Curva Lateral , Cor Lente: Incolor , Características Adicionais: Hastes Com Comprimento Regulável E Certificado De A	Unid.	1
4	LUVA SEGURANÇA - Material: Couro , Tamanho: Único , Aplicação: Rapel , Características Adicionais: Palma Reforçada, Dupla Camada De Couro , Forma: 5 Dedos , Modelo: Punho Em Neoprene E Feixo Em Velcro	metro	1
5	RODO LIMPADOR DE VIDRO - Limpador Vidro Material Cabo: Alumínio , Material Base: Polipropileno , Comprimento Cabo: 6 M, Tipo: Rodo , Aplicação: Limpeza De Parede, Vidro E Piso , Comprimento Base: 25,5 CM, Características Adicionais: Extensor Ajustável	Unid.	1

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA		Unidade	Qtd. Estimada por limpeza semestral
1	Limpa-Vidro Aspecto Físico: Líquido , Composição: Alquil Benzeno Sulfonato E Água	Galão 5 Litro	2

7.8. A licitante deverá informar em sua proposta a marca/modelo de cada material, utensílio e equipamento a ser fornecido, conforme qualidade prevista em Termo de referência. Isso facilitará a verificação e aceitação dos itens. Esse procedimento se justifica, para evitar queda na qualidade do material durante a execução contratual. Qualquer alteração de marca/modelo deverá ser requerida formalmente, com a devida justificativa e apresentada ao fiscal técnico para análise. A alteração somente será válida após a aprovação do pleito. A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentarem baixa qualidade, mesmo que tenha sido aceito na fase licitatória. Cabe registrar que a qualidade do produto não é passível de verificação durante a fase licitatória.

7.9. Para definição dos uniformes e EPI's a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, foi considerada a atividade a ser desempenhada, bem como as condições climáticas da região.

7.13. Segue abaixo a relação de Uniformes a serem fornecidos pela contratada durante à execução dos serviços, conforme categoria:

Servente de Limpeza:

UNIFORME e EPI's - SEVENTE DE LIMPEZA			
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual (por funcionário)
1	Calça Material: Brim Leve- 100 % Algodão , Modelo: Unissex , Quantidade Bolsos: 2 Frontais e 2 Laterais , Tipo Bolso: 2 Frontais e 2 Traseiros Chapados , Tamanho: à definir , Características Adicionais: com elástico e Cordão Na Cintura, Sem Fecho , Aplicação: Uniforme	Unidade	4
2	Camisa: confeccionada em tecido de brim leve, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas.	Unidade	4
3	Meia Vestuário Material: 65% Algodão 32% Poliamida 03% Poliamida Outras Fi , Cor: Variada , Tamanho: Sob Medida , Aplicação: Adulto , Características Adicionais: Lisa /Cano Alto	par	4
4	Sapato Segurança Material: Microfibra De Alta Resistência , Material Sola: Poliuretano Bi Densidade , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Com Forro, Solado Antiderrapante , Tipo: Cano Curto ou sem cano.	par	4
5	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 85 MM, Tipo Impressão: Frente/Verso, Personalizado Conforme Modelo , Características Adicionais: Protetor De Crachá Rígido/Jacaré/Regulador Bolinha , Aplicação: Identificação De Funcionários.	unidade	1
6	Casaco de Moletom - confeccionado em tecido de moletom felpado P. V. A., com interior flanelado, composição (48% algodão, 35% poliéster e 17% viscose) gramatura = 316g/m2	Unidade	2
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	par	2
8	Máscara Descartável para pó (PPF2 ou N95)	Unidade	1
9	Óculos de Proteção com lente incolor	Unidade	1
10	Protetor Solar, de no mínimo FPS 30 e Frasco de no mínimo 200ml	Frasco 200ml	2
11	Bota Segurança Material: Pvc Injetado , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Tipo Cano: Médio , Tipo Uso: Proteção , Características Adicionais: Impermeável	Par	2

Limpador de Vidro:

UNIFORME - LIMPADOR DE VIDRO			
Nrº	Item	Unidade	Quantidade Anual
1	Calça Material: Brim Leve- 100 % Algodão , Modelo: Unissex , Quantidade Bolsos: 2 Frontais e 2 Laterais , Tipo Bolso: 2 Frontais e 2 Traseiros Chapados , Tamanho: à definir , Características Adicionais: com elástico e Cordão Na Cintura, Sem Fecho , Aplicação: Uniforme	Unidade	1
2	Camisa: confeccionada em tecido de brim leve, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas.	Unidade	1
3	Meia Vestuário Material: 65% Algodão 32% Poliamida 03% Poliamida Outras Fi , Cor: Variada , Tamanho: Sob Medida , Aplicação: Adulto , Características Adicionais: Lisa /Cano Alto	par	1
4	Sapato Segurança Material: Microfibra De Alta Resistência , Material Sola: Poliuretano Bi Densidade , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Com Forro, Solado Antiderrapante , Tipo: Cano Curto ou sem cano.	par	1
5	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 54 MM, Largura: 85 MM, Tipo Impressão: Frente/Verso, Personalizado Conforme Modelo , Características Adicionais: Protetor De Crachá Rígido/Jacaré/Regulador Bolinha , Aplicação: Identificação De Funcionários.	unidade	1
6	Casaco de Moletom - confeccionado em tecido de moletom felpado P. V. A., com interior flanelado, composição (48% algodão, 35% poliéster e 17% viscose) gramatura = 316g/m2	Unidade	1
7	Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.	par	1
8	Máscara Descartável para pó	Unidade	1
9	Protetor Solar, de no mínimo FPS 30 e Frasco de no mínimo 200ml	Frasco 200ml	1
10	Bota Segurança Material: Pvc Injetado , Material Sola: Borracha Antiderrapante , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Tipo Cano: Médio , Tipo Uso: Proteção , Características Adicionais: Impermeável	Par	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.593.560,99

(um milhão, quinhentos e noventa e três mil, quinhentos e sessenta reais e noventa e nove centavos)

Conforme determina o inciso VI, do art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, segue abaixo a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

8.1 Metodologia de precificação

8.1.1. No procedimento de pesquisa de preços, devem ser seguidas as orientações disciplinadas na Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Esta norma dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.1.2. No tocante às contratações de serviços deve-se também observar o que dispõe o Anexo V da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017, a qual estabelece diretrizes para elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência da contratação, dentre as quais inserem-se aquelas relativas à estimativa de preços e preços referenciais mencionadas no item 2.9:

"2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

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 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.

8.1.3. Assim sendo, a metodologia adotada na precificação do objeto da contratação é a combinação dos métodos do item 2.9 da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, em conformidade com a natureza de cada serviço, sendo: preenchimento de planilha de custos e formação de preços; preços de licitações ou contratações similares para insumos e alguns custos de mão de obra; indicadores sociais; tarifas públicas e regras claras da composição de preços.

8.1.3.1. O serviço de limpeza, asseio e conservação, que constitui o objeto principal da contratação, teve sua precificação realizada com base na planilha de custos e formação de preços. A limpeza das esquadrias externas, embora integrante do serviço de limpeza e conservação, foi tratada em item destacado, em razão de suas características específicas: a execução exige profissional qualificado como limpador de vidros e a periodicidade do serviço é semestral, diferindo da rotina diária dos demais serviços de asseio. Ainda assim, a

produtividade e os quantitativos foram dimensionados com base na planilha de custos e na metragem em metros quadrados (m²).

8.1.3.2. Já o serviço de limpeza e higienização de caixas d'água e cisternas adotou metodologia própria de precificação, considerando o valor por metro cúbico (m³) de capacidade do reservatório através de pesquisa de preço. Tal escolha decorre do fato de não se tratar de serviço prestado por mão de obra residente, mas sim por equipe especializada e eventual, sendo esta a forma usualmente praticada e comercializada no mercado, conforme identificado em termos de referência e editais correlatos.

8.1.4. Ao fazer sua própria composição de custos por meio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a Administração garante a eficiência e transparência no processo licitatório.

8.1.5. Na planilha apresentada, se encontra demonstrado os memoriais de cálculos para cada índice e o respectivo embasamento legal do serviço de limpeza, asseio e conservação. Também estão marcados os valores máximos, valores legais e valores que devem ser lançados conforme realidade da empresa. Dessa forma, os critérios de aceitação e custos são transparentes, o que garante o princípio da igualdade e uma competição justa.

8.1.6. O detalhamento nas planilhas também permite a rápida comparação com as planilhas apresentadas pelas licitantes para fins de aceitação.

8.1.7. Ao utilizar sua própria planilha, a Administração garante que os valores ali orçados equivalem de fato ao objeto licitado, pois planilhas de outros contratos trazem peculiaridades e diferenciações nos valores de vale alimentação, vale transporte e salários, que variam em função da Convenção Coletiva, ou de materiais e equipamentos conforme demanda de cada edital.

8.1.8. Ao utilizar sua própria planilha, a Administração também se isenta dos inúmeros erros de cálculos que as empresas cometem ao fornecer orçamento à Administração, da dificuldade em se conseguir orçamentos com empresas, e principalmente dos riscos de preços superiores aos praticados no mercado em razão de orçamentos com sobrepreço, prática comum quando as empresas tomam conhecimento que a cotação servirá como parâmetro para estabelecer o valor estimado ou máximo da licitação.

8.1.9. Dessa forma, a planilha de custo permitirá embasar, de forma objetiva, o julgamento das propostas segundo critério de menor preço, propiciando à Administração, especificamente ao pregoeiro, no decorrer da sessão de abertura das propostas, segurança para avaliar se os preços propostos estão realmente de acordo com os valores estimados pela Administração em suas pesquisas, preservando-se assim, o interesse público e a parcimônia no que se refere ao dinheiro público. No relato do Acórdão nº1.405/2006, Plenário, o Ministro Marcos Vinícios Vilaça destaca:

“6. É importante notar que a pesquisa de preços não constitui mera exigência formal estabelecida pela Lei. Trata-se, na realidade, de etapa essencial ao processo licitatório, pois estabelece balizas para que a Administração julgue se os valores ofertados são adequados. Sem valores de referência confiáveis, não há como avaliar a razoabilidade dos preços dos licitantes.”

8.1.10. Considerando a ordem de prioridade estabelecida na Instrução Normativa nº 05/2017, a metodologia utilizada para estimar os valores dos serviços de limpeza foi o autopreenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, com os parâmetros estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, regras da Instrução Normativa nº 05/2017, legislação trabalhista, fiscal e tributária vigentes, bem como por meio de pesquisa de mercado de todos os insumos envolvidos, seguindo os critérios de pesquisa e análise crítica da IN 65/2021.

8.1.11. Dessa forma, a metodologia de precificação utilizada alia a **planilha de custos** para os serviços contínuos de limpeza e conservação, a **quantificação por área (m²)** para a limpeza de esquadrias externas, e a **precificação por volume (m³)** para a limpeza de caixas d'água e cisternas, garantindo adequação técnica, economicidade e alinhamento às práticas de mercado.

8.2. Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

8.2.1. Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi realizado estudo acerca da relação de cada custo (direto) unitário, pesquisando os custos da mão de obra que deve ser empregada e demais valores da planilha, bem como de todos os insumos necessários para os serviços de limpeza. Assim sendo, foram verificados, dentre outros, as seguintes fontes para estimativa dos custos:

8.2.1.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 firmada entre SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91, e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO-RJ, CNPJ n. 34.273.029/0001-69, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001061/2025 na data de 28/04/2025, registrada na data de 09/04/2025, com vigência de 01/03/2025 a 28/02/2026.

8.2.1.2. Tarifa do transporte público da cidade de Arraial do Cabo: Encargos trabalhistas e sociais: aplicados de acordo com leis específicas;

8.2.1.3. Encargos trabalhistas baseados em estimativas estatísticas: foram adotados com base em percentuais referenciais de cadernos técnicos da SEGES e outros referenciais do TCU, CNJ e STJ;

8.2.1.4. Os tributos federais (COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido; Alíquota de ISSQN da cidade de Arraial do Cabo;

8.2.1.5. Para cálculo dos custos indiretos e lucro utilizamos como parâmetro os percentuais das licitações do TCU, Manual de preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços do STJ e Nota Técnica 01/2007 SCI-STF, que estipulam os percentuais de 5% de Custos Indiretos e 10% de Lucro.

8.2.1.6. Para definição dos custos dos insumos (uniformes, equipamentos, EPI's, materiais e utensílios de limpeza, e materiais e utensílios de higiene pessoal), bem como do serviço de limpeza das caixas d'água e cisternas, realizamos pesquisa de preço no Painel de Preços, priorizando assim a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 50, §10, da IN SEGES/ME no 65/2021 e considerando-se o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 60, §50 da IN SEGES/ME no 65/2021.

8.2.2. Informamos que a memória de cálculo da composição de preços da Planilha de Custos e Formação de Preços estimativos consta no Anexo I.B. do Edital.

8.3. Valor máximo da Contratação

8.3.1. Conforme Planilha de Custos e Formação de Preços estimativos, foi apurado que o valor estimado e máximo da contratação para 60 meses é de R\$ 1.593.560,99 (um milhão, quinhentos e noventa e três mil, quinhentos e sessenta reais e noventa e nove centavos), conforme Quadro Resumo abaixo:

QUADRO RESUMO ESTIMATIVO

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$) (60 MESES)
1	1	Prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra , a serem prestados no Campus Arraial do Cabo do IFRJ , conforme área, produtividade e conversão de valor por m² previstos na "Tabela de Conversão m² - Resumo" - CATSER: 24023	m²	5.370	R\$ 237,64	R\$ 21.268,45	R\$ 1.276.107,00
		Materiais e Utensílios de Limpeza (pagos conforme demanda) - detalhes dos itens, descrição, unidades, quantidades constantes em tabela específica.			R\$ 18,89	R\$ 1.690,78	R\$ 101.446,92
		Materiais e Utensílios de Higiene Pessoal (pagos conforme demanda) - detalhes dos itens, descrição, unidades, quantidades constantes em tabela específica.			R\$ 20,45	R\$ 1.830,49	R\$ 109.829,60
		TOTAL - ITEM 1			M²	5.370	R\$ 276,98
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR SEMESTRAL	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$) (60 MESES)
	2	Prestação dos serviços de limpeza de esquadrias externas com exposição de risco e fachadas envidraçadas incluindo todos os insumos necessários, equipamentos apropriados e mão-de-obra especializada, sob demanda, para atuar nas dependências da Campus Arraial do Cabo do IFRJ - 111 m² de área (CATSER: 24120)	m²	111	R\$ 46,64	R\$ 517,75	R\$ 5.177,47
		TOTAL - ITEM 2	M²	111	R\$ 46,64	R\$ 517,75	R\$ 5.177,47
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR SEMESTRAL	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$) (60 MESES)
	3	Prestação dos serviços de limpeza de Serviço de limpeza de caixas d'água e cisterna incluindo limpeza manual e química, todos os insumos necessários, equipamentos apropriados e mão-de-obra especializada, sob demanda, para atuar nas dependências da Campus Arraial do Cabo do IFRJ - 95 m³ de capacidade (CATSER: 13595)	m³	101	R\$ 100,00	R\$ 10.100,00	R\$ 101.000,00
		TOTAL - ITEM 3	M³	101	R\$ 100,00	R\$10.100,00	R\$ 101.000,00
VALOR GLOBAL GRUPO 1 (ITENS 1 a 3) - 60 MESES (R\$)							R\$ 1.593.560,99
VALIDADE DA PROPOSTA							90 DIAS

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Apesar do objeto em questão ser passível de parcelamento, a licitação deverá ser feita agrupada, tendo em vista que os serviços de limpeza devem ser prestados no mesmo local e considerando a possível economia de escala, bem como porque seria demasiadamente oneroso para essa Administração a manutenção de vários contratos, por não possuir efetivo para fiscalização adequada. Os serviços a serem executados sob demanda (limpeza das esquadrias externas e a limpeza de caixa d'água) foram agrupados ao serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra por serem serviços complementares e comumente ofertados pelas mesmas empresas que executam a limpeza predial, além do fato de haver a possibilidade de subcontratação no presente estudo.

9.2. Outrossim, é notório que as empresas prestadoras deste tipo de serviço, estão preparadas para atender em um único contrato todos os serviços, o que não ocasionaria restrição da competição em caso de parcelamento e sim aumentaria o custo operacional. Esta simples análise nos leva a declarar a necessidade de não parcelamento do objeto, buscando otimizar a prestação dos serviços e garantir eficiência e ganho em escala.

9.3. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021, 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.

9.4. Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União - TCU se manifestou por meio do Acórdão nº 1214/2013 - Plenário, que recomenda o não parcelamento de serviços não especializados:

“9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

9.5. Assim se justifica a licitação, por empresa única, por melhoria do resultado final com apenas uma empresa responsável pelo serviço.

9.6. Considera-se ainda que o fracionamento não atende os requisitos de natureza técnica, em vista das recomendações lançadas pelo TCU e colacionadas acima, como também não atende os requisitos de natureza econômica. Sobre esses últimos, ressalta-se que o fracionamento, além de aumentar os preços unitários a serem pagos pela Administração, certamente representa aumento de custos administrativos, dado que a celebração de vários contratos acarreta em mais esforços para fiscalização do cumprimento do pactuado, que nos casos de serviços de mão de obra exclusiva, é de significativa complexidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Esta contratação irá substituir o seguinte contrato:

Contrato nº 04/2021, Processo 23826.000422/2021-25, cuja vigência se encerrará em 03/01/2026.

10.2. Ressalta-se que, apesar de existir contrato vigente com o mesmo objeto, não haverá a necessidade das contratadas promoverem a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas em razão das características dos serviços executados.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10952708000104-0-000003/2025;

II) Data de publicação no PNCP:30/04/2024;

III) Id do item no PCA: 288 e 289;

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de um serviço de limpeza e conservação para atender as necessidades do IFRJ Campus Arraial do Cabo traz benefícios diretos e indiretos que se alinham tanto com a efetividade quanto com o desenvolvimento nacional sustentável, além de promover a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos. Esses benefícios podem ser detalhados da seguinte forma:

12.1.1. Benefícios Diretos:

a) Melhoria na qualidade do ambiente de trabalho: Um ambiente limpo e conservado contribui para a saúde e o bem-estar dos servidores, colaboradores e visitantes. Espaços limpos reduzem a proliferação de doenças, resultando em menores índices de absenteísmo e aumento da produtividade.

b) Aumento da eficiência operacional: Ao terceirizar os serviços de limpeza, os servidores do IFRJ podem focar em suas atividades-fim, como atividades de ensino, pesquisa e extensão, em vez de se preocuparem com questões de manutenção do ambiente, resultando em maior produtividade e eficiência.

c) Padronização da limpeza e conservação: Empresas especializadas em limpeza e conservação possuem expertise no serviço prestado, assegurando um padrão de qualidade, no serviço prestado em Arraial do Cabo.

d) Segurança e uso adequado de materiais: A contratação de uma empresa especializada garante o uso correto de produtos de limpeza, com impacto minimizado ao meio ambiente e à saúde dos usuários. Além disso, a empresa contratada tem a responsabilidade de fornecer treinamentos regulares aos seus colaboradores, garantindo a segurança no manuseio de produtos químicos e na operação de equipamentos de limpeza.

12.1.2. Benefícios Indiretos:

a) Impacto socioeconômico positivo: A geração de empregos diretos e indiretos na cidade de Arraial do Cabo fomenta o desenvolvimento local, contribuindo para a economia regional. Além disso, muitas vezes, as empresas contratadas têm programas de capacitação para seus funcionários, melhorando a qualificação profissional da mão de obra local.

b) Valorização da imagem institucional: Manter os espaços públicos de atendimento em excelente estado de limpeza e conservação melhora a percepção da sociedade em relação ao IFRJ. Isso eleva o prestígio institucional e a confiança da população nos serviços prestados.

12.1.3. Aspectos de Economicidade, Eficácia e Eficiência:

a) Redução de custos operacionais: A contratação de uma empresa terceirizada pode representar uma significativa redução de custos em comparação à contratação direta de funcionários para limpeza e conservação. Isso inclui economias em encargos trabalhistas, treinamentos, compra de materiais e manutenção de equipamentos.

b) Uso otimizado de recursos materiais e financeiros: Empresas terceirizadas podem oferecer pacotes de serviços integrados, incluindo fornecimento de produtos de limpeza e manutenção de equipamentos, permitindo ao IFRJ negociar contratos com melhor custo-benefício e evitando a necessidade de gerenciamento interno de estoques e equipamentos.

12.1.4. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

a) Práticas de limpeza sustentável: A contratação de empresas que utilizam práticas sustentáveis, como o uso de produtos ecológicos e técnicas que economizam água e energia, reflete o compromisso do IFRJ Arraial do Cabo com a sustentabilidade. Isso está em consonância com a política de desenvolvimento sustentável do país.

b) Redução do impacto ambiental: O uso de materiais de limpeza biodegradáveis e tecnologias de redução de consumo de recursos naturais contribui para a preservação do meio ambiente, reduzindo a pegada ecológica das operações do IFRJ.

12.1.5. Compliance e Conformidade Legal: Empresas especializadas garantem conformidade com a legislação trabalhista e ambiental, reduzindo riscos de passivos jurídicos para o IFRJ Campus Arraial do Cabo, como questões trabalhistas relacionadas a funcionários de limpeza ou multas por infrações ambientais.

12.2. A contratação de serviços de limpeza e conservação para o IFRJ Campus Arraial do Cabo oferece uma série de benefícios diretos e indiretos. Esses vão desde a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, passando pelo fomento ao desenvolvimento sustentável, até a melhor utilização dos recursos públicos, com ganhos de eficiência, eficácia e economicidade. Além de atender às necessidades imediatas de limpeza, a terceirização contribui para uma gestão mais focada, eficaz e comprometida com as metas de sustentabilidade e desenvolvimento regional.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra iniciativas a serem adotadas previamente à celebração do contrato, exceto quanto aos procedimentos para rescisão do Contrato 04/2021 de modo que não ocorra sobreposição de contratos para o mesmo objeto.

13.2. O ambiente IFRJ Campus Arraial do Cabo se encontra adequado para que o serviço ora pretendido seja prestado de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada produza seus efeitos.

13.3. Considerando que as atividades provenientes dessa contratação não necessitam de qualificação especial, além das que já são habitualmente desejáveis e esperadas dos funcionários investidos nas suas funções, não será necessária nenhuma capacitação específica, exceto àquelas relacionadas à prestação dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. 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.

14.2. 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 Licitações Sustentáveis da AGU- 7ª Edição - Outubro/2024..

14.3. 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.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. A equipe de planejamento declara viável a contratação em comento, com base no presente Estudo Técnico Preliminar, com fulcro no inciso XIII, do art. 9º, da IN nº 58/2022 SEGES/ME.

15.1.2. 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 Instituição.

16. Responsáveis

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

VANESSA SOUSA MALUF

Equipe de apoio

LENON DOS SANTOS COSTA BASTOS

Equipe de apoio

SERGIO SOARES JUNIOR

Assistente em Administração

DELICIO MARTINS DOS SANTOS FILHO

Prefeito do IFRJ Campus Arraial do Cabo