



ESTUDO PRELIMINAR 1643433

PROCESSO Nº 01416.000155/2020-89

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza e conservação, compreendendo mão-de-obra, materiais de limpeza e higiene e equipamentos e máquinas necessários, a fim de atender às necessidades do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, nas suas instalações localizadas na cidade do Rio de Janeiro, unidades I, II e III, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.2. O serviço visa atender às necessidades da Agência de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, classificando-se como serviço de natureza continuada, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa da SLTI do MPOG nº 5 da 2017.

2. NORMATIVOS

2.1. Lei 8.666/93; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017; Portaria nº 213, de 25/09/2017; Decreto 7.746, de 05/06/2012; Decreto nº 5.940 de 25/10/2006; resolução CONAMA nº 20, de 07/12/199; Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; Instrução Normativa IBAMA nº03, de 30/03/2010.

3. CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1. A contratação anterior do mesmo objeto se deu em 2015, tendo sido renovada por sucessivos períodos até o limite legal. Contrato 012/2015. Não houve nenhuma intercorrência digna de nota durante a execução do contrato.

4. ACESSO À INFORMAÇÃO

4.1. Não há nenhuma informação restrita ou sigilosa nos autos.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação faz-se necessária para dar continuidade dos serviços, tendo em vista o fim da vigência do atual contrato no dia 07.06.2020. Trata-se ainda de serviços essenciais para propiciar um ambiente salubre para os servidores em todas as unidades do Escritório Central.

5.2. Para desempenhar corretamente sua missão institucional, o corpo funcional da ANCINE necessita de condições adequadas de salubridade. Neste sentido, a atividade de limpeza e conservação constitui elemento fundamental para prover segurança, conforto e qualidade ao ambiente de trabalho, que conta com uma área de piso total de 10.536 m², sendo 382 m² de área de banheiro; área de esquadrias total de 2.894 m² e 140 m² de área externa.

5.3. Considerando que a ANCINE não dispõe, em seu quadro de servidores, de pessoal específico e qualificado para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços de limpeza e conservação.

6. REQUISITOS PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

6.1. Documentação de habilitação técnica:

6.2. Documentação relativa à **Capacidade Técnico-Operacional**:

6.3. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.3.1. Serviço de Limpeza e Conservação das áreas do Escritório Central da ANCINE na cidade do Rio de Janeiro, incluindo a limpeza de: mobiliários; equipamentos; bebedouros; bancadas; louças; painéis de divisórias; tetos; janelas; espelhos; azulejos; pisos laminados, acarpetados e de mármore; tapetes; e capachos - com fornecimento dos equipamentos e materiais de consumo necessários para tanto.

6.4. Área / Índice Produtividade para jornada de 8 horas diárias:

Item 1

Graça Aranha – Unidade I			
Local	ÁREA (A)	Produtividade (P) *	Serventes (CBO 5143-20)
Banheiros	275 m ²	1 servente p/ cada 500m ² **	0,55 (A/P)
Demais áreas internas	6.590 m ²	1 servente p/ cada 800m ²	8,237 (A/P)
Esquadrias (Face Interna/Externa)	1530 m ²	1 servente p/ cada 300m ²	0,432 (A/P)*(1/188,76)*16
Área externa - total	140 m ²	1 servente p/ cada 1800m ²	0,077 (A/P)
Total – Unidade I			9,296
Teixeira de Freitas – Unidade II			
Local	ÁREA (A)	Produtividade (P) *	Serventes
Banheiros	82 m ²	1 servente p/ cada 500m ² **	0,164 (A/P)
Demais áreas internas	3014 m ²	1 servente p/ cada 800m ² a 900m ²	3,767 (A/P)
Esquadrias (Face Interna)	1246 m ²	1 servente p/ cada 300m ² a 380m ²	0,351 (A/P)*(1/188,76)*16
Moraes e Vale – Unidade III			
Local	ÁREA (A)	Produtividade (P) *	Serventes
Banheiros	25 m ²	1 servente p/ cada 500m ² **	0,05 (A/P)
Demais áreas internas	550 m ²	1 servente p/ cada 800m ² a 900m ²	0,687 (A/P)
Esquadrias (Face Interna/Externa)	118 m ²	1 servente p/ cada 300m ² a 380m ²	0,033 (A/P)*(1/188,76)*16
Total – Unidades II e III			5,052
Quantidade total de serventes			14,348

* Devido a nova proposta de contratação de serviços de limpeza e conservação para o Escritório Central da ANCINE apresentar características peculiares, não será permitido que a empresa apresente uma proposta de produtividade diferenciada. Ou seja, deverá ser incluído um artigo no Edital de licitação que desclassifique na proposta apresentada uma produtividade que contrarie aquela estabelecida no ato convocatório.

** Índice de produtividade adaptado, conforme necessidade da ANCINE e demonstrado no item 7.

6.5. A parcela dos serviços relativa aos materiais de limpeza, conservação e higienização será executada em regime de empreitada por preço unitário, uma vez que serão faturados por medição e seu pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.

6.5.1. O estimativo mensal dos materiais de higiene encontra-se no Termo de Referência.

6.6. A Contratada deverá atender, no que couber, o critério de Sustentabilidade Ambiental previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, além dos previstos nos Estudos Preliminares anexo a esse Termo de Referência.

6.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.8. A LICITANTE VENCEDORA deverá alocar 01 (um) encarregado especialmente designado para suprir as unidades I e sua expansão e 01(um) a fim de atender as unidades II e III. Salienta-se que os encarregados estarão a parte do quantitativo de funcionários. Ambos com objetivo de fiscalização, compreendendo a planificação, execução e supervisão dos serviços e de seus empregados, em estrita conformidade com os termos deste Termo de Referência, dos Instrumentos Editalício, Contratual e demais normas legais estabelecidas sobre o assunto, devendo os mesmos permanecer no local de trabalho em tempo integral.

6.9. A LICITANTE VENCEDORA deverá disponibilizar os seguintes itens no início da execução do contrato, bem como providenciar sua reposição em caso de quebra ou desgaste:

- a) Um suporte de papel toalha para cada banheiro e para cada copa do imóvel;
- b) Um suporte para sabonete líquido cremoso para cada copa do imóvel;
- c) Um suporte para sabonete líquido cremoso para cada pia de cada banheiro do imóvel;

d) Um suporte de papel higiênico em inox para cada vaso sanitário do imóvel.

6.10. A LICITANTE VENCEDORA deverá disponibilizar, dentre outros necessários, os seguintes equipamentos e utensílios (quantitativo estimado):

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS** (QUANTITATIVO ESTIMADO)	
1. Enceradeiras	05 unidades
2. Aspirador de pó	05 unidades
3. Cavaletes de identificação (aviso: cuidado chão molhado)	25 unidades
4. Cavaletes de identificação (aviso: banheiro em manutenção)	16 unidades
5. Cinturões de segurança	05 unidades
6. Kit lavador/limpador de vidro com extensão telescópica de 3 metros.	06 unidades
7. Bota emborrachada (par)	14 unidades
8. Extensões com 10 metros	08 unidades
9. Escada cavalete com 10 degraus, em alumínio.	05 unidades
10. Capa de chuva	06 unidades
11. Carrinho para transportar materiais e equipamentos	14 unidades
12. Máquina de lavar carpete	03 unidade
13. Bomba de alta pressão (jet) para lavagens com água	02 unidade
14. Rádio comunicador (walk talk)***	02 pares

6.11. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes a seus empregados, que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7. DA PRODUTIVIDADE DIFERENCIADA

7.1. Para que tais serviços ocorram na totalidade, objetivando a uniformidade do conjunto fornecido e a qualidade do serviço, adotota-se produtividade diferenciada da disposta na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e da Portaria nº 213, de 25/09/2017 para limpeza e conservação de banheiros.

7.2. A ANCINE, além dos servidores e colaboradores, recebe um grande nº de visitantes para a análise de projetos e outras atividades, apresentando uma grande concentração de pessoas distribuídas no edifícios,

7.3. As instalações da ANCINE contam com 80 cabines sanitárias de uso geral (não privativa) e um quadro de pessoal de aproximadamente 500 (quinhentas) pessoas, resultando na proporção de 6,25 pessoas por cabine, o que gera a necessidade de um menor intervalo na periodicidade da execução de limpeza e higienização das salas sanitárias;

7.4. Diante do exposto, uma vez observadas as peculiaridades, inerentes à periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço inerentes às instalações da ANCINE, a presente contratação **propõe a revisão dos índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a 500m² para as áreas dos banheiros.**

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

8.1. A metragem das áreas a serem limpas e conservadas encontram-se na tabela a seguir:

Local		ÁREA (m ²)
Unidade I	Banheiros	275 m ²
	Demais áreas internas	6.590 m ²
	Esquadrias (Face Interna/Externa)	1530 m ²
	Área externa - total	140 m ²
Unidade II	Banheiros	82 m ²
	Demais áreas internas	3014 m ²
	Esquadrias (Face Interna)	1246 m ²
Unidade III	Banheiros	25 m ²
	Demais áreas internas	550 m ²
	Esquadrias (face interna/externa)	118 m ²

8.2. A estimativa dos materiais a serem fornecidos sob demanda pela contratada são:

Material*	Quantidade mensal	Unidade de Medida
-----------	-------------------	-------------------

Papel higiênico	50	fardo com 64 rolos
Papel Toalha	300	fardo com 1000 unid.
Sabonete líquido cremoso	12	galão de 05 litros cada
Álcool em gel 70%	25	1litro
Refil plástico p/ guarda-chuvas	2	Caixa com 1000 unidades.
Protetor de assento sanitário descartável **	63	Caixa c/ 40 unid.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

9.1. Foram analisadas contratações realizadas pela Ancine em outros anos.

9.2. Considerando que a ANCINE não dispõe, em seu quadro de servidores, de pessoal específico e qualificado para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços de operação e manutenção predial.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. A Estimativa de Preços teve como base a planilha de custos e formação de preços desenvolvida de acordo com o Caderno Técnico de Limpeza da SEGES/ME, disponível em meio eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), sendo o custo mensal estimado em R\$ 61.533,74 (sessenta e um mil, quinhentos e trinta e três reais e setenta e quatro centavos).

10.2. A estimativa de preços para os demais itens não englobados pela Portaria foi realizada mediante pesquisa no painel de Preços e com empresas do mercado, resultando em um valor estimado de R\$ 11.636,55 (onze mil, seicentos e trinta e seis reais e cinquenta e cinco centavos) por mês.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Os elementos pretendidos com a contratação são os que se seguem, de modo que a contratação produz os resultados pretendidos:

11.2. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

COPA

DIARIAMENTE

- Lavar o piso, azulejos, mesas e cadeiras com utilização de desinfetante, na parte da manhã;
- Retirar o lixo sempre que necessário e obrigatoriamente ao final do dia.
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

QUINZENALMENTE

- Lavar as paredes e o chão com água e cloro e retirar as teias de aranha;

BANHEIROS

DIARIAMENTE

- Verificar o nível do sabonete líquido, do papel higiênico, do papel toalha e do gel adesivo sanitário, repondo sempre que necessário.
- A cada 2(duas) horas, lavar o piso, azulejos e louças sanitárias com utilização de desinfetante.
- No mínimo duas vezes e obrigatoriamente ao final do dia recolher o lixo.

SEMANALMENTE

- Semanalmente ou sempre que necessário realizar a limpeza dos espelhos utilizando produto multiuso à base de álcool.

QUINZENALMENTE

- Lavar as paredes e o chão com água e cloro e retirar as teias de aranha.

ÁREAS COMUNS INTERNAS (CORREDORES, ELEVADORES E ESCADAS)

DIARIAMENTE

- a. Varrer os corredores, hall, escadas.
- b. Retirar o lixo duas vezes, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela ANCINE, respeitando as regras de separação de resíduos para coleta seletiva.
- c. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- d. Nos elevadores, varrer e passar pano úmido com produto adequado, sempre antes das 08:00h (oito horas).
- e. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- f. Varrer os pisos de cimento;
- g. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- h. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela ANCINE;
- i. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- j. Limpar os corrimãos, maçanetas e botões de elevadores com álcool 70%;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

- a. as demais áreas acarpetadas.
- b. Lavar com produto adequado o hall.

QUINZENALMENTE

- a. Lavar com produto adequado as escadas e corrimãos.
- b. Lavar as paredes com produto adequado e retirar as teias de aranha.

SALAS

DIARIAMENTE

- a. Varrer o chão e tirar o pó dos móveis e objetos.
- b. Retirar o lixo duas vezes, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local indicado pela ANCINE, respeitando as regras de separação de resíduos para coleta seletiva.

SEMANALMENTE

- a. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- b. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- c. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- f. Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- g. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

MENSALMENTE

- a. Limpar as persianas, peitoris, caixilhos das janelas, com produto adequado;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

Realizar a limpeza e higienização da cisterna (aproximadamente 70 mil litros), e das duas caixas d'água superiores (aproximadamente 35 mil litros), a cada 6 (seis) meses, providenciando laudo de potabilidade (exame bacteriológico) da água, a ser fornecido por laboratório especializado. Tanto a limpeza dos reservatórios como a análise da água poderão ser realizados por empresas subcontratadas, desde que estas cumpram todos os requisitos técnicos e legais para a execução destes serviços.

AUDITÓRIO

- a. Sempre que houver eventos, efetuar limpeza (incluindo os banheiros) após o término, ou
- b. Semanalmente, caso não tenha ocorrido nenhum evento.

ÁREAS EXTERNAS (CALÇADA, PATIO EXTERNO, ESCADA DE INCÊNDIO)

Diariamente, varrer a calçada e o pátio.

Semanalmente, lavar o pátio com água e cloro, ou sempre que necessário.

Quinzenalmente efetuar a limpeza da escada de incêndio.

JANELAS/ ESQUADRIAS

Mensalmente executar a limpeza de todas as janelas, parte interna e externa (utilizando o equipamento adequado).

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

12.1. O objetivo é a contratação de serviços especializados em limpeza e conservação, inclusive com o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários para execução dessas atividades, na lógica de uma única contratação, possibilitando assim um melhor acompanhamento de sua execução, seja por parte da mão de obra empregada seja por parte dos materiais e equipamentos que serão fornecidos e empregados durante toda a prestação dos trabalhos contratados. Desta forma, opta-se por um único Item para esta Contratação por entender também que um único Contrato Administrativo permitirá melhor controle e acompanhamento.

12.2. A divisibilidade poderia acarretar em uma amplitude de responsabilidades que seria prejudicial à execução do contrato, uma vez que havendo necessidade de modificação ou ampliação do escopo deste acarretaria em um processo lento de comunicação e gerenciamento com contratantes diferentes, o que prejudicaria o andamento da execução, bem como poderia afetar a funcionalidade do todo. Somando-se a isso, a divisão do projeto prejudica o bom andamento e acompanhamento técnico da execução de contratadas.

12.3. Uma única contratação confere a administração a garantia do pleno funcionamento do contrato como um todo.

12.4. Observa-se, ainda, a economia de escala tanto para prestação do serviço quanto para fornecimento de materiais, tanto na logística quanto na otimização de uso de materiais e mão de obra.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

13.1. Considerando que o serviço já é atualmente prestado nas dependências da ANCINE, não se vislumbra necessidade de adequações do ambiente físico e/ou organizacional a fim de viabilizar a contratação que se pretende.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. O objeto a ser contratado está previsto no Plano Anual de Compras de 2020 - Item 119 (SEI1622117).

14.2. Diante do exposto, este estudo conclui pela viabilidade da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Andresson Nunes Salmeiro, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 06/05/2020, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Cordeiro Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 06/05/2020, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1643433** e o código CRC **6D2B065C**.