

Estudo Técnico Preliminar 9/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 23038.013246/2020

2. Descrição da necessidade

2.1. Dar cumprimento ao Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, que estabelecem que podem ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, no qual o objeto deste estudo se enquadra. Os serviços de limpeza não constituem atividade meio ou finalística da Instituição a ser desempenhada pelos próprios servidores, o que determina sua contratação perante terceiros, razão da não existência nos quadros atuais de servidores efetivos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, obradores que atendam a demanda nas áreas de limpeza asseio e conservação, e tendo em vista que esta categoria foi extinta do quadro de recursos humanos da Administração Pública, torna-se necessária a complementação de sua força de trabalho, por meio de contratação de empresa especializada.

2.2. A contratação de serviços terceirizados pela Administração Pública no âmbito federal está prevista no Decreto-Lei 200, de 25 de fevereiro de 1967, que em seu artigo 10 e § 7º, assim estabelece:

“Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada: § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.”

2.3. Mobilização de profissionais treinados e capacitados para prestação de serviços correlatos, objetivando propiciar maior conforto ao público interno e externo.

2.4. Zelar pela aparência dos jardins que circundam o edifício da CAPES e as plantas ornamentais internas, bem como conferir o tratamento necessário à preservação da vegetação existente.

2.5. Necessidade de conservação e limpeza dos veículos, mantendo, dessa forma, a boa apresentação e higienização dos automóveis, preservando o patrimônio público.

2.6. A execução de tal atividade manterá os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além de contribuir para a conservação dos bens que se encontram

em uso em caráter permanente no atendimento ao público e funcionamento de atividades da CAPES.

2.7. Os serviços de limpeza, asseio e conservação tem a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio nas instalações e equipamentos pertencentes ao patrimônio da CAPES em Brasília/DF.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Gestão/ Coordenação Geral de Recursos Logísticos/ Coordenação de Serviços Administrativos.	Vilson Alves dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Objeto

4.1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para atender as necessidades da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, dos edifícios localizados no Setor Bancário Norte – SBN – Quadra 02, Bloco L, Lote 06 e Setor de Rádio e TV Norte – SRTVN – Quadra 702, Bloco P, Edifício Rádio Center, ambos em Brasília/DF, com fornecimento de mão-de-obra, todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, em substituição aos Contratos nºs 17/2016 e 22/2016, tendo em vista evitar a descontinuidade dos serviços, conforme especificações e condições constantes deste estudo preliminar, conforme abaixo:

Itens	Descrição	Catser
1	Serviço de Limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, jardinagem e lavagem de automóveis.	23329
2	Serviço de higienização de carpete.	12696

4.2. Entrega e critérios de aceitação do objeto:

4.2.1. Os serviços objeto do presente estudo serão prestados mediante formalização de instrumento contratual;

4.2.2. A presente demanda pretende alcançar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para atender as necessidades da CAPES, com fornecimento de mão-de-obra, todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;

4.2.3. Este Estudo leva em consideração a área total, conforme subitem 8.2. deste estudo, referente aos usos dos edifícios: SBN e SRTVN, onde estão localizadas a sede e o arquivo central da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;

4.2.4. Os serviços referenciados no presente estudo, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme preceituado no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005;

4.2.5. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de 05/05/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, quando comprovadamente for vantajoso para o CONTRATANTE, desde que haja autorização formal da autoridade competente, sem prejuízo de constar *cláusula resolutiva* que estabeleça a sua extinção após a conclusão de processo licitatório para a contratação dos serviços correspondentes;

4.2.6. Por não dispor em seu quadro de servidores efetivos, colaboradores que atendam a demanda nas áreas de limpeza e conservação, e tendo em vista que esta categoria foi extinta do quadro de recursos humanos da Administração Pública, torna-se necessária a complementação de sua força de trabalho, por meio de contratação de empresa especializada.

4.3.Obrigações da Contratante:

4.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.3.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.3.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.3.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

4.3.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.3.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES /MP n. 5/2017.

4.3.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se
4.3.7.1. somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.3.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.3.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

4.3.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.3.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

4.3.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

4.3.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

4.3.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

4.3.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

4.3.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

4.3.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

4.3.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

4.3.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

4.3.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das

normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4.4. Obrigações da Contratada:

4.4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

4.4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.4.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

4.4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.4.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.4.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

4.4.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

4.4.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

4.4.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES /MP n. 5/2017:

4.4.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

4.4.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

4.4.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

4.4.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

4.4.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

4.4.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

4.4.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

4.4.12. Substituir, no prazo de **02 (horas)**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

4.4.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

4.4.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

4.4.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos

serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

4.4.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.4.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão 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 decorrentes.

4.4.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

4.4.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

4.4.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

4.4.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

4.4.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

4.4.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

4.4.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

4.4.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

4.4.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

4.4.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.4.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

4.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

4.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação,

conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

4.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

4.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

4.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

4.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

4.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência.

4.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

4.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

4.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

4.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

4.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

4.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

4.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

4.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

4.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

4.43. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

4.44. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

4.45. Quando for necessário e a pedido da Contratante, sem ônus para mesma, a Contratada deverá realizar treinamento específico para os profissionais dentro de suas áreas de atuações;

4.46. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

4.47. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;

4.48. Responsabilizar-se, no prazo e modo previstos pela legislação, pela efetiva disponibilização de recursos relativos a transporte e alimentação, que deverão ser fornecidos na data do início da execução dos serviços;

4.49. Instruir seu Encarregado e funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do Trabalho;

4.50. Impedir que o seu empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;

4.51. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, cometidos com dolo ou culpa, à CAPES ou a terceiros;

4.52. Disponibilizar à CONTRATANTE somente empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, neste caso, em prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias, contados após o início da vigência do contrato;

4.53. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal contendo nome, cópias de documentos pessoais como RG e CPF, endereço residencial e telefone, inclusive móvel, dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

4.5. Natureza do Objeto:

4.5.1. Os serviços a serem contratados podem ser enquadrados no art. 57, inciso II, da Lei 8666/93, ou seja, a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, vista a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses. Por se tratar de um serviço essencial que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da CAPES, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional da CAPES.

Considerando que a caracterização da natureza de um serviço como contínuo está atada a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, classifica-se a natureza da presente contratação como contínua.

4.6. Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

4.6.1. A contratação dos serviços de limpeza deve prever, nas especificações técnicas ou obrigações da CONTRATADA, mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

4.6.2. Recomenda-se que seja exigido da CONTRATADA a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, conforme orientações contidas no caderno de logística.

4.6.3. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

4.6.4. A CAPES perante a responsabilidade objetiva do Estado no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade socioambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho. Assim, este Estudo técnico está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável.

4.6.5. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas para o uso racional e sustentável dos recursos naturais, conservação e redução de impactos socioambientais.

4.6.6. Realizar treinamento/reciclagem periódica dos empregados/encarregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.6.7. Entregar formulário de ocorrências, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações, conforme item abaixo:

4.6.7.1. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, paviflex solto, entre outras.

USO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA

- A contratada deverá capacitar seus empregados para fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- O uso da água deverá observar as práticas de uso racional e conservação que já se encontram em andamento.

USO SUSTENTÁVEL DA ENERGIA ELÉTRICA

- A contratada deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.
- Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- Observar as ações de uso racional e conservação de energia que já se encontram em andamento.

REDUÇÃO E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS

- Separar e colocar em local apropriado as pilhas e baterias para que essa possa proceder à destinação ou disposição final ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.
- Tratamento idêntico deverá ser para às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- A contratada deverá colaborar de forma efetiva na implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da CAPES, e para tanto:
- Acondicionar em local adequado os resíduos recicláveis que serão encaminhados pela administração à cooperativa/associação de catadores de lixo;
- A contratada deverá separar e acondicionar em local apropriados os resíduos: recicláveis, orgânicos e os rejeitos que serão encaminhados pela administração à destinação final, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da CAPES;
- Retirar e acondicionar em saco plástico específico os resíduos sólidos recicláveis descartados pela contratante, armazenando-os em local apropriado por ela determinado;
- Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis;
- A contratada obriga-se a organizar e disponibilizar seus empregados para que esses recebam treinamento adequado sobre gerenciamento de resíduos sólidos.
- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização à capacidade e necessidade.
- Descartar corretamente as embalagens dos produtos, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da CAPES.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 8.077 de 14 de agosto de 2013 e as prescrições da Resolução Normativa da ANVISA nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução;
- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria da ANVISA nº 9/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (Decreto 8.077 de 14 de agosto de 2013);
- Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados na Resolução nº 184/2001/RDC/ANVISA;
- Em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, a contratada somente poderá aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180/2006/RDC/ANVISA, que aprova o Regulamento técnico para determinação de biodegradabilidade de tensoativos aniônicos harmonizado no âmbito do MERCOSUL através da Resolução GMC nº 24/05;
- Quanto à aplicação de álcool a contratada deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 e fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- Fica proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos do câncer;
- Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

POLUIÇÃO SONORA

- No que diz respeito à poluição sonora a contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído;
- A contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final,

ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009.

4.7. Identificação da Solução no Mercado:

4.7.1. A contratação visa dotar a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior de empresa especializada na execução de serviços de limpeza, asseio e conservação durante o prazo de garantia.

4.7.2. Sabendo-se disso, foi feito o preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços com base nos valores apresentados pela Convenção Coletiva de Trabalho 2021 /2021 - do SINDISERVIÇOS no âmbito do Distrito Federal, considerando os valores "máximos", conforme Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foi utilizada a metodologia estabelecida pelo art. 4º da Portaria 21.262, de 23 de setembro de 2020, considerando um servente em jornada de oito horas diárias, conforme abaixo:

5.1.1. áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

5.1.2. áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

5.1.3. esquadrias internas e externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

5.1.4. fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

5.2. Para este estudo, a equipe de planejamento realizou algumas ações e considerou que os prédios da execução dos serviços em questão (Sede e Arquivo Central) podem ser considerado como dentro de um certo padrão de características que se enquadram no art. 4º da Portaria 21.262, de 23 de setembro de 2020. Contudo, diante da alteração de alguns conceitos, a equipe preferiu redefinir os tipos de piso, analisando para cada um a produtividade e a frequência que devem ser limpos.

5.3. Diante do objeto a ser licitado faz parte dos serviços rotineiros necessários ao perfeito funcionamento dos edifícios da CAPES de forma a garantir a limpeza, asseio, conservação e manter a integridade das pessoas e do patrimônio público. O edifício da CAPES possui 20.588,26 m², com 20 andares e uma população fixa de aproximadamente 1.200 pessoas, entre servidores, colaboradores e estagiários, com uma rotatividade diária de mais 300 pessoas, maioria são professores universitários, consultores da CAPES e membros da comunidade científica brasileira. Além do edifício CAPES, existem demandas de limpeza para as salas alugadas no edifício Radio

Center onde está instalado o Arquivo Central, o espaço é de 937,50 m² e cerca de 30.000 caixas-arquivo com documentos e processos administrativos e históricos. Portanto, a licitação é de fundamental importância para a conservação dos imóveis em condições ideais de operação, prevenindo a depreciação dos edifícios, garantindo a disponibilidade dos serviços e o bem-estar dos usuários e evitando, em casos mais graves, acidentes que possam causar danos às pessoas, bens, equipamentos ou documentos públicos ou privados.

5.4. Justificamos também que os Edifícios Sede bem como o Arquivo Central da CAPES são imóveis locados junto a terceiros, sendo imprescindível, inclusive por força contratual, a conservação das boas condições de usabilidade dos edifícios. Trata-se de serviço contínuo e essencial, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.5. Para a análise das áreas internas e externas, foi adotada a produtividade mínima para todos pisos, considerando as características físicas das unidades, público interno e externo que as utilizam, equipamentos exigidos para a execução adequada dos serviços, experiências anteriores com a mesma contratação, dentre outros aspectos. De fato, como será explanado a seguir, a equipe classificou os pisos de seu prédio, separando, por exemplo, os pisos elevados, dos pisos frios, passando a adotar classificação da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

5.6. Faz-se necessário registro do estudo referente às áreas dos prédios da CAPES, com mais atenção às garagens e às escada de emergências que, pelos motivos a seguir, receberam classificação e produtividade diferentes da contratação anterior estabelecidas para os serviços de limpeza destas áreas. Neste estudo, os parâmetros da análise abordaram duas frentes: a produtividade (m²/pessoa) e a frequência dos serviços, como se pode ler abaixo:

5.7. Da garagem. Para a classificação do tipo de piso da garagem localizada no subsolo do edifício sede, considerou-se as características atuais de uso do ambiente, como frequência de pessoas, circulação de materiais e bens e destinação das salas/depósitos localizadas nas garagens. Na garagem, além de veículos, há intensa circulação de carrinhos de carga, materiais de depósito localizado nos subsolos. Desta forma, não se trata de um espaço totalmente aberto, pois parte da garagem foi aproveitada para instalação de ambientes como refeitório, depósitos e lavagem de carros, sendo tais fatores preponderantes para que este estudo identificasse as características dos serviços de limpeza nesse local, estabelecendo como área "interna" e não "externa" o tipo de piso da garagem. Atualmente, para manter a garagem limpa é realizada (i) varrição diária, (ii) uso de água dia sim, dia não, e (iii) uso de maquinário quinzenalmente, dada a movimentação no local.

5.8. Vale registrar que uma leitura esvaziada de análise sobre o item 2.4.2.1 do Caderno Técnico (2014) "b", a respeito do termo "garagem coberta" poderia nos conduzir a considerá-la como área externa. Isto é, em que pese tal definição do

caderno tratar como área “externa”, o presente estudo, a partir dos fatores mencionados acima, entende que estes são suficientes para classificar a garagem do edifício sede como área “interna”. Aprofundando a análise, para fins da pretensa contratação de serviços de limpeza, e considerando que o estudo estabelece que o piso das garagens localizadas nos subsolos da CAPES, devido às características do atual tipo de uso deste espaço, trata-se de uma área “interna”, passa-se a analisar a produtividade a ser estabelecida para a limpeza.

5.9. Entendemos que as características de uso e de *layout* do espaço da garagem em questão se aproximam de características de pisos do tipo definido como “oficinas”, considerados pelo caderno como “aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc”, conforme subitem 2.4.1.1, alínea “d”, do mesmo caderno técnico. A produtividade prevista para “oficinas”, segundo a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 (IN 05/2017/MPDG), Anexo VI-B, subitem 3.1, alínea “e” devem estar entre 1.200 m² a 1.800 m². Para fins desta contratação, considerando as características acima relatadas e a frequência necessária para manter limpa a área, entende-se que a produtividade mínima de 1.200 m² seria a mais apropriada para a garagem.

5.10. Da escada de emergência. Esse tipo de piso não é tratado pela IN SEGES /MPDG n. 5/2017 nem pelo caderno técnico (MPDG/2014). Poderia ser considerado como “área interna de circulação”, já que a circulação de pessoas nessas escadas de emergência são constante, pois o edifício sede não possui escada de circulação, havendo necessidade de alta produtividade e de frequência de limpeza constante. Entendemos que as características de uso da escada de emergência em questão se aproximam de características próprios de pisos frios para fins de limpeza, que segundo a IN 05/2017/MPDG tem produtividade limitada ao mínimo de 800m² a máximo de 1.200 m², tendo sido escolhida a mínima como citado anteriormente.

5.11. Pisos elevados. Por analogia, consideramos que os pisos elevados são de características semelhantes aos acarpetados e frios, que pela IN 05/2017/MPDG tem produtividade limitada ao mínimo de 800 m² a máximo de 1.200 m².

5.12. Elevadores. Consideramos similar a pisos frios que pela IN 05/2017 pisos frios têm produtividade limitada ao mínimo de 800m² a máximo de 1.200 m².

5.13. Banheiros. Pela IN 05/2017/MPDG, Anexo VI-B, subitem 3.1, alínea “g”, estes tipos de pisos têm produtividade limitada ao mínimo de 200 m² a máximo de 300 m². A produtividade sugerida neste estudo para fins da contratação em tela foi a mínima, dado número intenso de usuários dos edifícios.

5.14. Em relação às áreas externas, foi considerada a produtividade mínima, também, conforme disposto na IN nº 05/2017- MPDG, em virtude de contemplar parte de área com piso pavimentado adjacentes, cuja demanda de serviços compreendem: varrição e corte de grama.

5.15. Para os serviços de esquadrias e fachadas envidraçadas - face externa do edifício sede da CAPES - serão realizados semestralmente, ou a qualquer momento no interesse da Administração, cuja realização dependerá da utilização de equipamentos

e materiais apropriados para a atividade e deverão ser realizados em conformidade com as normas de segurança do trabalho - sem a necessidade de pessoal alocado no contrato, conforme subitem 8.2. deste documento.

5.16. Para os serviços de lavagem e impermeabilização do piso externo - térreo e 3º Subsolo - face externa do edifício sede da CAPES - serão realizados semestralmente, ou a qualquer momento no interesse da Administração, cuja realização dependerá da utilização de equipamentos e materiais apropriados para a atividade e deverão ser realizados em conformidade com as normas de segurança do trabalho - sem a necessidade de pessoal alocado no contrato, conforme subitem 8.2. deste documento.

5.17. Para os serviço de higienização dos carpetes, face interna dos edifícios - deverão ser agendadas em conjunto com a área gestora, sendo executadas sempre no período noturno ou no finais de semana e sem a necessidade de pessoal alocado no contrato, conforme subitem 8.2. deste documento.

5.18. Por fim, foi elaborada uma planilha detalhada com quantitativos de áreas (interna e externa, esquadrias e fachadas envidraçadas), suas produtividades correspondentes, e total de postos estimados pela administração, conforme subitem 8.2. deste documento.

5.19. Vale registrar que a análise da equipe de planejamento envolveu não apenas sobre o serviço em si, conforme registrado nos subitens 5.2. a 5.18. neste estudo, mas também sobre o material previsto como necessário para os serviços, readequando o quantitativo de produtos. O intuito foi sempre de alinhar a contratação à real necessidade do órgão.

5.20. A contratação em tela atenderá às necessidades de prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, nas dependências da CAPES, em continuidade aos serviços ainda prestados pelas empresas atualmente contratadas: Interativa-Dedetização, Higienização e Conservação LTDA, por força do Contrato nº 17/2016 e FRC Comercio e Serviços-ME, por força do Contrato nº 22/2016.

5.21. O presente estudo está classificado na Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso à informação, em especial os procedimentos em conformidade com os princípios básicos da administração pública em observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção.

5.22. Quanto à forma de contratação e o critério de adjudicação, a definição ficará a cargo do setor de licitação, a depender da melhor estratégia de seleção de fornecedor e das informações prestadas no processos para tanto.

5.23. Abaixo, foi elaborada planilha detalhada com quantitativos de áreas (interna e externa, esquadrias e fachadas envidraçadas), suas produtividades e valores correspondentes, e total de postos estimados pela administração conta no subitem 8.2. deste documento.

ITEM 1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

ÁREA INTERNA	METRAGEM DAS ÁREAS (M ²)
banheiros privativos	81,30
banheiros PNE	57,73
banheiros sociais	698,19
pisos frios	8.798,45
pisos elevados	10.244,09
escada de circulação	103,30
escada de emergência	718,40
elevador	14,30
garagem	2.410,00
Total de área interna	23.125,76
ÁREA EXTERNA	METRAGEM DAS ÁREAS (M ²)
pisos pavimentados adjacentes	3.760,78
esquadria externa - face interna e externa	2.289,00
fachada envidraçada - face externa	5.314,42
Total de área externa	11.364,20
Total área interna e externa	34.489,96

ITEM 2 - HIGIENIZAÇÃO DE CARPETE	
Área Interna	Metragem das Áreas (M ²)
pisos acarpetados	5.097,00
Total Área Interna	5.097,00

6. Descrição da solução como um todo

6.1. As edificações objeto da prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial têm as áreas detalhadas na forma dos quadros que está no Anexo do ETP.

6.1.1. Áreas Internas e Externas: Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência (anexo do ETP).

6.1.2. **Item I** - Rotina de Serviço de Limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, jardinagem e lavagem de automóveis (anexo do ETP):

6.1.2.1. **DIARIAMENTE** (anexo do ETP):

6.1.2.2. **SEMANALMENTE** (anexo do ETP):

6.1.2.3. **SEMANALMENTE, AOS SÁBADOS** (anexo do ETP):

6.1.2.4. **MENSALMENTE, UMA VEZ** (anexo do ETP):

6.1.2.5. **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ** (anexo do ETP).

6.1.3. **Item II** - Rotina da Prestação de serviços de higienização de carpete (anexo do ETP).

6.1.4. A jornada de trabalho para os profissionais serão de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, com descanso para almoço, que deverão ser distribuídos no horário de 07:00h às 20:00h.

6.1.5. O edifício sede da CAPES é constituído de 5 subsolos, 1 térreo, 1 sobreloja e 12 pavimentos, totalizando 20 andares, já o edifício arquivo central são compostos de salas no subsolo, conforme a tabela anexo do ETP.

6.2. Especificação das áreas:

ITEM 1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	
ÁREA INTERNA	METRAGEM DAS ÁREAS (M ²)
banheiros privativos	81,30
banheiros PNE	57,73
banheiros sociais	698,19
pisos frios	8.798,45
pisos elevados	10.244,09
escada de circulação	103,30
escada de emergência	718,40
elevador	14,30
garagem	2.410,00
Total de área interna	23.125,76
ÁREA EXTERNA	METRAGEM DAS ÁREAS (M ²)
pisos pavimentados adjacentes	3.760,78
esquadria externa - face interna e externa	2.289,00
fachada envidraçada - face externa	5.314,42
Total de área externa	11.364,20
TOTAL ÁREA INTERNA E EXTERNA	34.489,96

ITEM 2 - HIGIENIZAÇÃO DE CARPETE	
ÁREA INTERNA	METRAGEM DAS ÁREAS (M ²)
pisos acarpetados	5.097,00
TOTAL ÁREA INTERNA	5.097,00

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O planejamento e quantitativo previstos neste estudo baseia-se na metragem das instalações físicas dos edifícios: Sede e Arquivo Central da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES em Brasília/DF;

7.2. A Coordenação de Serviços Administrativos - CSA retirou as metragens das plantas dos prédios por meio da ferramenta chamada Autocad, software específico da área de engenharia e arquitetura;

7.3. Para a sede da CAPES a metragem das áreas objeto do serviço de limpeza totaliza 1. área interna: 23.125,76 m²; 2. área externa: 3.760,78 m²; 3. esquadria externa - face interna/externa: 2.289,00 m², 4. fachada envidraçada - face externa: 5.314,42 m² e para o arquivo central da CAPES, a metragem das áreas totaliza 1. área interna: 937,50 m², conforme quadro do item 8 (anexo do ETP):

7.4. A quantidade total de serventes, calculadas a partir da divisão da área pela produtividade em cada tipo de piso, monta de 33 funcionários.

7.5. Para o cálculo do quantitativo de pessoas, somou-se as "quantidades de serventes /área" das áreas "interna", "externa", para serventes. A quantidade de 1 (um) encarregado foi estipulada devido ao número de serventes, conforme item 4 do ANEXO VI-B, da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, segundo a qual "será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração".

7.6. A contratada deverá providenciar a presença do encarregado considerando todo o período de expediente da CAPES, que vai de 7h às 20h, de segunda a sexta.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. O custo estimado da contratação para o Item 1 é de R\$ 202.393,21 (duzentos e dois mil trezentos e noventa e três reais e vinte e um centavos) mensal e R\$ 2.428.694,47 (dois milhões, quatrocentos e vinte e oito mil seiscentos e noventa e quatro reais e quarenta e sete centavos) anual. Para o item 2 é de R\$ 37.870,71 (Trinta e sete mil, oitocentos e setenta reais e setenta e um centavos) mensal e R\$ 454.448,52 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) anual.

8.2. Para fins de estimar os valores escolhidos, foram extraídos do preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços com base nos valores apresentados pela Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 - do SINDISERVIÇOS no âmbito do Distrito Federal, considerando os valores "máximos", conforme Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

(OBSERVA TABELA ANEXO DO ETP)

8.3. Para as áreas internas e externas, o cálculo do metro quadrado é obtido a partir de um produto entre o valor mensal do profissional, constante na Planilha de Custo e Formação de Preços e a produtividade escolhida para fins de contratação do serviço de limpeza da CAPES.

8.4. Para as áreas da esquadria externa - face interna e externa e fachada envidraçada, o cálculo do metro quadrado é obtido a partir de um produto entre o valor mensal do profissional, constante na Planilha de Custo e Formação de Preços e um coeficiente criado a partir dos fatores produtividades, quantidade de horas que 1

pessoa trabalha por mês, e jornada de trabalho (que é a capacidade de horas que 1 pessoa consegue trabalhar por mês).

8.5. Este coeficiente é multiplicado pelo valor máximo definido na constante na Planilha de Custo e Formação de Preços para cada servente (esquadria externa), jazeiro (fachada envidraçada – risco) ou encarregado.

8.6. A seguir, seguem algumas definições para fins de melhor compreender como estimou-se o cálculo do metro quadrado neste Termo de Referência. As colunas "C", "D" e "E" foram criadas especificamente para obtenção do cálculo do custo do metro quadro de:

8.7. COLUNA "A": Trata-se da produtividade por trabalhador. É calculada com base na metragem que uma pessoa é capaz de limpar (no caso 1 servente ou 1 encarregado), sendo calculado da seguinte forma: $1/\text{produtividade}$ escolhida.

8.8. No caso do encarregado, a produtividade é multiplicada pela quantidade de serventes que serve de parâmetro para definir a quantidade de encarregados, pois até 30 serventes deve-se ter 1 encarregado.

8.9. COLUNA "B": Trata-se da frequência de trabalho em um mês sugerida para um tipo de profissional. A frequência sugerida está na Planilha de Custo e Formação de Preços em "horas/mês", tanto para os cargos de servente de esquadria externa e jazeiro de fachada envidraçada. É a quantidade de horas que aquele cargo costuma trabalhar por mês. Esse é um dos fatores usados para obter um coeficiente utilizado para o cálculo do custo de metro quadrado para esquadria externa e fachada envidraçada.

8.10. COLUNA "C": Trata-se da jornada de trabalho prevista para um profissional, constante na Planilha de Custo e Formação de Preços, considerando a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2021/2021 do Sindicato de Asseio Limpeza e Conservação - SINDSERVIÇOS no Distrito Federal.

8.11. Para o servente de esquadria externa - face interna e externa, a Planilha de Custo e Formação de Preços considerou que o trabalho é realizado 2 vezes ao mês, e para obter o cálculo da frequência do jazeiro, o mesmo considerou que o serviço será executado semestralmente.

8.12. COLUNA "D": Trata-se de um coeficiente criado para estimar a proporção de horas trabalhadas e produtividade. Esse coeficiente é utilizado para o cálculo do custo de metro quadrado para esquadria externa e fachada envidraçada.

8.13. COLUNA "E": Trata-se do custo do metro quadrado. Para as áreas internas e externas é calculado pela multiplicação do produto da COLUNA "A" pelo valor máximo definido na Planilha de Custo e Formação de Preços, considerando a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2021/2021 do Sindicato de Asseio Limpeza e Conservação - SINDSERVIÇOS no Distrito Federal, para cada servente ou encarregado. Soma-se o custo do metro quadrado obtido relativo ao àquele relativo ao encarregado para se obter o valor do metro quadrado em cada tipo de piso.

Conforme Art. 23, inciso II, alínea "c" da Lei nº 8.666, de 1993, informamos que o orçamento estimado da presente contratação é:

	Inferior a R\$ 1.300.000,00;
X	Superior a R\$ 1.300.000,00;

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Levando-se em consideração a natureza do objeto ora demandado, Limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, jardinagem e lavagem de automóveis e higienização de carpete, haverá o parcelamento por itens.

9.2. A justificativa para a separação por itens é a complexidade e a particularidade do item 2 - Serviço de higienização de carpete, haja vista, que o serviços deverá consistir na aplicação de um produto (micro esponjas) com 98 % de sua composição natural, sendo um produto leve, orgânico, com um Ph neutro e atóxico. As micro esponjas que emocionadas com uma mistura única de substancias ativo-laváveis, irão dissolver e absorver completamente os diferentes tipos de sujidade contidos no carpete como fuligem, gordura e graxa, revitalizando assim as cores, brilho e o volume das fibras do carpete. Além da limpeza, o carpete também recebe um tratamento de higienização, eliminando poderosamente germes causadores de mofo, ácaros, bactérias e fungos. Para maximizar o efeito da limpeza as micro esponjas contam com a ajuda de um poderoso sistema de dupla rotação de escovas, com a função de espalhar o produto por toda a extensão do carpete permitindo uma limpeza homogênea, além de desembaraçar e levantar as fibras do carpete, restaurando-as e permitindo a penetração das micro esponjas, da base até a superfície das fibras, permitindo assim uma limpeza profunda, duradoura e restaurativa.

9.3. Importante ressaltar que o disposto no § 1º do art. 23 da lei 8.666/1993, que se refere à ampla divisão dos serviços em parcelas, quando se comprovarem técnica e economicamente viáveis, que é o caso do objeto desta contratação, principalmente sob o ponto de vista da qualidade e do tempo gasto pelos serviços prestados, pois não se configura vantagem técnica para a Administração o agrupamento do lote em apenas um item.

Itens	Descrição
1	Serviço de Limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, jardinagem e lavagem de automóveis.
2	Serviço de higienização de carpete.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A contratação Correlatas está em vigor na CAPES, nos Contratos nºs 17/2016 e 22/2016.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está contemplada no Plano Anual de Contratações (PAC), para o ano de 2021, conforme IN 1/2019, nos itens 1284 e 1288, publicado no site da CAPES.

12. Resultados Pretendidos

12.1. A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, como consequência da utilização da modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo “Menor Preço”, se for o caso após avaliação pelo setor competente.

12.2. Com a adequação dos índices de produtividade estabelecidos pela IN/SLTI /MPOG nº 05/2017, espera-se maiores resultados e vantagens a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, assim como os ganhos atinentes a economia financeira, considerando que os índices de produtividade aumentaram.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

13.2. O quantitativo dos materiais a serem utilizados nos serviços estão estimados nas tabelas abaixo, sendo apenas utilizado como parâmetro para composição do custo da empresa, uma vez que, esse quantitativo poderá oscilar para um quantitativo superior ou inferior ao previsto, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo de materiais fornecidos.

13.3. A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os materiais e equipamentos discriminados abaixo:

13.3.1. **Material - Mensal** (anexo do ETP)

13.3.2. **Equipamentos/Utensílios - Anual** (anexo do ETP)

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

14.2. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, a **contratada** deverá estar alinhada com os critérios e projetos

de sustentabilidade da CAPES, os prestadores de serviços deverão observar e atender as normas internas da CAPES em relação a coleta seletiva e descarte de resíduos sólidos, bem como quaisquer outros tipos de resíduos, atendendo ao previsto na lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento da Contratação considera ser a contratação viável, além de necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

Ressalta-se que o Termo de Referência a ser elaborado a partir dos documentos “Estudos Técnico Preliminar” e “Mapa de Risco”, será fruto de trabalho conjunto dos servidores que compõe a Equipe de Planejamento da Contratação, cujas atuações possam contribuir com o objeto a ser contratado, e terá também como base o modelo de minuta da Advocacia-Geral da União, com as adequações julgadas necessárias em razão do presente objeto de contratação.

Conforme Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020, declaramos o presente estudo.

16. Responsáveis

Documento INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJ. DA CONTRATAÇÃO. SEI 1234461

VILSON ALVES DOS SANTOS
Coordenador de Serviços Administrativos

INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJ. DA CONTRATAÇÃO SEI 1234461

ALANA GAGLIARDI MADEIRA BLUM KUNTZ
Assistente em Ciência e Tecnologia

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Cópia de Anexo ETP digital 9-2020 - 09_03_21.xlsx (52.22 KB)