



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AM

Processo nº 08240.014049/2018-66

1. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

Serviço necessário e imprescindível para garantir a limpeza e conservação e higienização nos imóveis e viaturas: Sede da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas, Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga/AM, CIAPA – Centro de Integração e Aperfeiçoamento em Polícia Ambiental – Base Tarumã, CIAPA – Centro de Integração e Aperfeiçoamento em Polícia Ambiental – Base Rio Cueiras – Novo Ayrão/AM, Posto Avançado da Polícia Federal em Tefé/AM, Posto Avançado da Polícia Federal em São Gabriel da Cachoeira/AM, Posto Avançado em Santo Antônio do Içá/AM, a fim de que a qualidade dos serviços nestes locais não sejam prejudicados devido à condições ambientais inadequadas ao trabalho.

2. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES:

Os serviços do objeto necessitam atender a área interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes dos endereços abaixo:

Local	Endereço	Cidade
Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas	Av. Domingos Jorge Velho, 40 D. Pedro II – CEP: 69.042-470	Manaus/AM
Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga/AM	Av. da Amizade, n.26 – Ibirapuera	Tabatinga/AM
CIAPA – Centro de Instrução e Aperfeiçoamento de Polícia Ambiental – Base Tarumã	Rua Agente Mauro lobo, Km 03 - Tarumã	Manaus/AM
CIAPA – Centro de Instrução e Aperfeiçoamento de Polícia Ambiental – Base Rio Cueiras	Margem Esquerda do Rio Cueiras	Novo Ayrão/AM
Posto Polícia Federal em Tefé	Av. Brasil, nº43 Bairro São Francisco	Tefé/AM
Posto Polícia Federal em São Gabriel da Cachoeira	Av. Pedro Massa s/n – Centro – CEP: 69.750-000	S. Gabriel da Cachoeira/AM
Posto Polícia Federal em Sto. Antônio do Içá	Estrada S. Salvador – S. José CEP: 69.680-000	Stº Antônio do Içá/AM

2.1 Os serviços poderão a critério da Administração da SR/PF/AM, desde que previamente cientificados a prestadora de serviço, ser prestados em outros locais administrados pela Superintendência no Estado do Amazonas.

2.2 De acordo com o Anexo VI-B da IN 05/2047 SEGES/MPOG, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metragem quadrada, observadas as peculiaridades, as produtividades, as periodicidades e as frequências de cada tipo de serviço e das condições dos locais objeto da contratação.

Serviços de natureza Continuada:

2.3 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

2.4 A prestação dos serviços possui natureza continuada, pois a SR/PF/AM não dispõe de recursos humanos para a realização dos serviços, visto que essas funções foram extinta do serviço público federal. Assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, contratação essa autorizada através do Decreto nº 2.271, de 08/07/1997.

Critérios e práticas de Sustentabilidade Ambiental

2.5 Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza.

2.6 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.

2.7 Recomenda-se que seja exigido da contratada a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção 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 referente a limpeza disponível no sítio: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos>.

Duração do contrato

2.8 A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a

prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário à SR/PF/AM para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a prejudicar sobremaneira ou até mesmo comprometer as atividades realizadas nas unidades da Superintendência da Polícia Federal no Amazonas.

3. ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO

3.1 Foi realizado pelo GTED – Grupo Técnico em Edificações da SR/AM o levantamento das áreas internas, externas, de esquadria externa e de fachada envidraçada que precisam ser limpas dos imóveis conforme disposto no quadro abaixo.

QUANTIDADE DE ÁREA

Sede - SR/PF/AM	Área m ²
Área de pisos internos	6.051,08
Área Externa	43.265,89
Esquadrias	1.900,62
Delegacia de Tabatinga	Área m ²
Área de pisos internos	2.333,90
Área Externa	7.650,00
Esquadrias	65,85
CIAPA Tarumã	Área m ²
Área de pisos internos	869,50
Área Externa	10.219,38
Esquadrias	46,72
CIAPA Cueiras	Área m ²
Área de pisos internos	1.342,53
Área Externa	15.397,38
Esquadrias	8,80
Posto Avançado de São Gabriel da Cachoeira	Área m ²

Área de pisos internos	380,89
Área Externa	651,11
Esquadrias	8,31
Posto Avançado de Tefé	Área m ²
Área de pisos internos	600,04
Esquadrias	34,25
Posto Avançado de Santo Antônio Içá	Área m ²
Área de pisos internos	275,21
Área Externa	773,68
Esquadrias	50,00
Base GISE	Área m ²
Área de pisos internos	704,90
Área Externa	647,55
Esquadrias	898,40
Total Geral	94.184,79

3.2 A empresa deverá alocar nas dependências da SR/PF/AM, nos endereços descritos no item 2, recursos humanos de seu quadro no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços, conforme especificações do item 3 do ANEXO VI-B da instrução normativa 05-2017.

3.3. O quantitativo de profissionais a ser apurado em documento subsequente leva em consideração as produtividades médias descritas abaixo, de acordo com item 3 do ANEXO VI-B da instrução normativa 05-2017.

Tabela de índices de produtividade (condições usuais) por servente em jornada de 8 horas diárias	
Áreas Internas:	

a) Pisos acarpetados:	800m ² a 1.200m ²
b) Pisos frios:	800m ² a 1.200m ²
c) Laboratórios:	360m ² a 450m ²
d) Almojarifados/galpões:	1.500m ² a 2.500m ²
e) Oficinas:	1.200m ² a 1.800m ²
f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão:	1.000m ² a 1.500m ²
g) Banheiros:	200m ² a 300m ²
Áreas Externas:	
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:	1.800m ² a 2.700m ²
b) Varrição de passeios e arruamentos:	6.000m ² a 9.000m ²
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência:	1.800m ² a 2.700m ²
d) Pátios e áreas verdes com média frequência:	1.800m ² a 2.700m ²
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência:	1.800 a 2.700m ²
f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária:	100.000m ²
Esquadrias Externas:	
a) Face externa com exposição a situação de risco:	130m ² a 160m ²
b) Face externa sem exposição a situação e risco:	300m ² a 380m ²
c) Face interna:	300m ² a 380m ²
Fachadas Envidraçadas:	130m ² 160m ² (observar periodicidade)
Áreas hospitalares e assemelhadas	360m ² a 450m ²

Materiais necessários à prestação do serviço

3.4 Na metodologia de cálculo dos valores limites o custo dos insumos de limpeza, incluídos matérias, utensílios, equipamentos é calculado como um percentual de 12% (doze por cento) em relação a soma de todos os itens de custo para o cargo de servente. Na composição do preço mensal do encarregado não é computado tal custo, uma vez que já foi contabilizado na formação do preço homem-mês do servente, conforme orientação contida no item 6.3.3.4 - INSUMOS DE LIMPEZA, do Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores.

Para tanto se utiliza a seguinte fórmula:

$$(\text{Insumos}) = (\text{Custo Total do Trabalhador}) * X (\text{Porcentagem do Custo de Referência})$$

4. ESTIMATIVAS INICIAL DE PREÇO PELO CONTRATO ANTERIOR

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
SEDE SR/PF/AM					
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (r\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)	PRODUTIVIDADE	QUANT SERVENTES
I – Área Piso Interno	6,3886	6.051,08	38.657,93	800	7,564
II – Áreas externas	0,2404	43.265,89	10.401,12	1.800	2,037
III – Área de esquadrias envidraçadas	1,4462	1.900,62	2.748,68	300	0,537
Subtotal:			51.807,73	Quant. Serventes:	11
DELEGACIA DE TABATINGA/AM					
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (r\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)	PRODUTIVIDADE	QUANT SERVENTES
I – Área Piso Interno	6,3886	2.293,90	14.654,81	800	2,867
II – Áreas externas	0,2404	7.650,00	1.839,06	1.800	0,360
III – Área de esquadrias envidraçadas	1,4462	65,85	95,23	300	0,019
Subtotal:			16.589,10	Quant. Serventes:	4

CIAPA - TARUMÃ

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (r\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)	PRODUTIVIDADE	QUANT SERVENTES

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (r\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)	PRODUTIVIDADE	QUANT SERVENTES
I – Área Piso Interno	6,3886	869,50	5.554,89	800	1,087
II – Áreas externas	0,2404	7.875,00	1.893,15	1.800	0,371
III – Área de esquadrias envidraçadas	1,4462	93,44	135,13	300	0,026
Subtotal:			7.583,17	Quant. Serventes:	2

CIAPA - CUEIRAS					
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (r\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)	PRODUTIVIDADE	QUANT SERVENTES
I – Área Piso Interno	5,6730	1.342,53	7.616,17	800	1,678
II – Áreas externas	0,2135	15.397,38	3.287,34	1.800	0,725
III – Área de esquadrias envidraçadas	1,2842	17,60	22,60	300	0,005
Subtotal:			10.926,11	Quant. Serventes:	3

POSTO TEFÉ					
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (r\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)	PRODUTIVIDADE	QUANT SERVENTES
I – Área Piso Interno	5,6730	151,89	861,67	800	0,190
III – Área de esquadrias envidraçadas	1,2842	35,22	45,23	300	0,010
Subtotal:			906,90	Quant. Serventes:	1

POSTO S. GABRIEL DA CACHOEIRA					
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (r\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)	PRODUTIVIDADE	QUANT SERVENTES
I – Área Piso Interno	5,6730	380,89	2.160,79	800	0,476

II – Áreas externas	0,2135	651,11	139,01	1.800	0,031
III – Área de esquadrias envidraçadas	1,2842	16,62	21,34	300	0,005
Subtotal:			2.321,14	Quant. Serventes:	1

POSTO SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ					
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (r\$/M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)	PRODUTIVIDADE	QUANT SERVENTES
I – Área Piso Interno	5,6730	275,21	1561,27	800	0,344
II – Áreas externas	0,2135	773,68	165,18	1.800	0,036
III – Área de esquadrias envidraçadas	1,5360	50,00	76,80	300	0,014
Subtotal:			2.321,14	Quant. Serventes:	1

BASE GISE					
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (r\$/M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)	PRODUTIVIDADE	QUANT SERVENTES
I – Área Piso Interno	5,6730	704,90	3.998,90	800	0,344
II – Áreas externas	0,2135	647,55	138,25	1.800	0,036
III – Área de esquadrias envidraçadas	1,2842	898,40	1.153,73	300	0,014
Subtotal:			5.290,88	Quant. Serventes:	1

Total Geral:	97.151,48	Quant. Serventes:	24
---------------------	------------------	-------------------	-----------

4.1 Limites Mínimos e Máximos para Contratação de Serviços de Limpeza – R\$. Estes valores devem ser observados quando da formulação dos custos da administração para os serviços que se pretende contratar.

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 17/04/2018							
ÁREA INTERNA				ÁREA EXTERNA			
Produtividade 800 m ² a 1200 m ²				Produtividade 1800 m ² a 2700 m ²			
800 m²		1200 m²		1800 m²		2700 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 3,76	R\$ 4,53	R\$ 2,51	R\$ 3,02	R\$ 1,67	R\$ 2,01	R\$ 1,11	R\$ 1,34

ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco				FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco			
Produtividade 300 m ² a 380 m ²				Produtividade 130 m ² a 160 m ²			
300 m²		380 m²		130 m²		160 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 0,85	R\$ 1,02	R\$ 0,67	R\$ 0,81	R\$ 0,25	R\$ 0,30	R\$ 0,21	R\$ 0,25

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS – ÁREAS COMUNS

5.1 Metodologia do referência da limpeza das Áreas Internas:

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;

- d) Lavar os banheiros (bacias, assentos e pia) no início da manhã e início da tarde, com saneante domissanitários desinfetantes;
- e) Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
- f) Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- i) Varrer os pisos de cimento;
- j) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- l) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- m) 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;
- n) Limpar os corrimãos de escadas;
- o) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- p) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- q) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- r) Limpar os ambientes de permanência dos bebês no berçário com desinfetantes bactericidas especiais para ambientes infantis adquiridos pelo MTFC **exclusivamente para esta área**, acompanhados pela área médica da SR/PF/AM;
- s) Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;
- t) Realizar a higienização diária do serviço médico, obedecendo às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta; uso de equipamentos de proteção individual para a área;
- u) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores.
- v) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- f) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

- i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- l) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- f) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- g) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- h) Polir letras de placas em metal;
- i) Polir corrimãos de escadas;
- j) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- k) Lavar a área da garagem interna;
- l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

5.2 Metodologia de referência da limpeza das Áreas Externas:

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Limpar as caixas de areia utilizadas como cinzeiros, recolher bituqueiras situados nas áreas reservadas para fumantes;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Varrer as áreas pavimentadas;

- e) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber nos termos da legislação vigente;
- g) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- b) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- c) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento
- b) Proceder a capina e roçada
- c) Trocar a areia das caixas utilizadas como cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos, inclusive utilizar herbicida para remoção dos matos e recolher todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.

Os serviços supracitados deverão ser prestados de forma ininterrupta, ou seja, após higienização matutina, deverá haver ronda de verificação, limpando e higienizando sempre que necessário.

As áreas de atendimento ao público deverão estar sempre limpas, inclusive com pessoal de plantão para higienização dos banheiros.

Os serviços de limpeza de caixas d'água deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e equipados, respeitando-se todos os itens de segurança determinados nas normas vigentes e todas as legislações sanitárias e ambientais em vigor.

A atividades de limpeza e manutenção dos imóveis que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos halls de entrada, das garagens, etc., deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta deste procedimento.

5.2 Metodologia para os serviços de limpeza, higienização e conservação de veículos estima-se a lavagem de 6 (seis) veículos/dia exceto quando a lavagem ocorrer em veículo de grande porte, do seguinte modo:

UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

- a) Remover o pó e outros detritos do interior do veículo entregue, utilizando máquinas pneumáticas, aspirador de pó, escovas e materiais similares para limpeza e higienização do bem;
- b) Suspender o veículo posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores;
- c) Lavar a lataria, vidros e outras partes, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquina de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e propiciar sua melhor conservação.
- d) Limpar e conservar as instalações e o boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo.
- e) Após cada lavagem de veículo, testar os itens elétricos e eletrônicos do veículo (faróis, luzes de sinalização, buzina e outros) e,
- f) Registrar o recebimento e entrega de cada veículo em formulário próprio para controle gerenciamento.

SEMANALMENTE

- a) Entregar ao fiscal do contrato cópia do relatório semanal devidamente preenchido que contemple todos os veículos lavados na semana.

MENSALMENTE

- a) Promover aplicação de cera (polimento) na estrutura metálica e cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho devido.

TRIMESTRALMENTE

- a) Lavagem de motor.

Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água ficando sujeitos às mesmas exigências e condições concernentes ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização, compreendendo:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: produtos destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, etc.

Os materiais do grupo dos saneantes domissanitários, fornecidos pela Contratada a serem empregados nos serviços, deverão apresentar parâmetros de qualidade, embalagem, rotulagem, validade, manipulação, entre outros, assegurando sempre a observância e o atendimento às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, sobretudo nos aspectos de proteção ao meio-ambiente e a segurança do trabalho.

Os saneantes domissanitários de qualquer natureza, que apresentem na sua composição substâncias tensoativas aniônicas deverão atender aos parâmetros técnicos de biodegradabilidade estabelecidos pelas normas e legislação vigentes, com estrita observância ao regulamentado pela Portaria nº874 de 05 de Novembro de 1998 ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes no Termo de Referência;
- b) Às normas da ABNT;
- c) Às disposições legais da União, do Estado;
- d) Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

Na falta de norma específica da ABNT, às normas consagradas internacionais.

6. ECONOMICIDADE DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A seguir, demonstramos uma análise comparativa da viabilidade dos custos da contratação em detrimento de outras opções de solução.

Descrição	Valor Total Estimado da Contratação/Ano	Aspectos Positivos	Aspectos Negativos
Opção 1:			
Contratação de serviços de conservação e limpeza mediante terceirização de acordo com a N 05/2017	1.165,187,00 (estimando –se o valor disposto neste estudo no item 3)	a)Regulamentação b)Controle da gestão c)Custos estimados pela área a ser limpa	a) processo de contratação demorado
Opção 2:			
Contratação de profissional diretamente como ‘colaborador eventual’ – 21 postos	1.440.000,00 (estimando-se o pagamento de 1 diária de colaborador x 30 dias x 21 postos/ano)	a) processo de contratação célere	a) Ausência de regulamentação; b) Nível de controle inexistente c) Alto risco de demandas trabalhistas
Opção 3:			
Contratação de serviços eventuais	1.100.500,00 (estimando-se o valor de mercado cobrado para os serviço eventuais de manutenção de imóveis)	a) processo de contratação célere	a) Ausência de regulamentação; b) Nível de controle inexistente

Conclusões: Em que pese existirem alternativas mais baratas ou mesmo mais ágeis a prestação dos serviços de conservação e limpeza. A contratação nos moldes da opção 1 encontra custo menor em relação à alternativas sem regulamentação e controle, o que se mostra mais viável ao atingimento do interesse público.

7. CONCLUSÕES:

7.1 Após este estudo preliminar deve ser confeccionado o Mapa de Riscos da aquisição, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão do contrato, Termo de Referência e Edital juntamente com seus respectivos anexos facilitando a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações implícitas na participação do certame.

7.2 Após realizada a licitação faz-se necessário a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, celebração da conta vinculada, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a fiscalização do contrato.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- a) Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último contrato vigente.
- b) Otimização da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos.
- c) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- d) Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.
- e) Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

9. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

9.1 Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

9.2 Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

10. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

10.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

Local e Data.

Comissão de Estudo Preliminar



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CLEITON LOPES DA SILVA, Chefe de Setor - Substituto (a)**, em 28/01/2019, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PERICLES TAVARES VIEIRA NETO, Papiloscopista Policial Federal**, em 28/01/2019, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7715100** e o código CRC **74C62D68**.

