



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

ANEXO I

ESTUDO PRELIMINAR

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Campina Grande - PB

Agosto de 2019

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	3
2.	APRESENTAÇÃO	3
3.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	4
4.	DA CLASSIFICAÇÃO, LEGISLAÇÃO E VIABILIDADE JURÍDICA.	5
4.1.	CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO	6
5.	DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	7
6.	ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL/OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO	8
7.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	9
7.1.	DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO	9
7.2.	DA QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA	9
7.3.	DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE	10
7.4.	DA DURAÇÃO DO CONTRATO	13
7.5.	DA NECESSIDADE DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL	13
8.	ESTIMATIVA DE QUANTIDADE	15
8.1.	DA METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DA DEMANDA	15
9.	DO LEVANTAMENTO DE MERCADO	16
9.1.	DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO	16
9.2.	DA PESQUISA DE MERCADO	17
10.	ESTIMATIVA DE PREÇOS	18
10.1.	PREÇO HOMEM-MÊS	18
10.2.	UNIDADE DE FORNECIMENTO (ÁREA) E OS VALORES LIMITES	19
10.3.	DO VALOR DE REFERÊNCIA	20
10.4.	Metodologia Aplicada a Pesquisa de Preços	21
11.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	22
11.1.	DA TIPIIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	27
11.2.	DAS EQUIPES DE LIMPEZA	30
11.3.	DA PRODUTIVIDADE	30
11.4.	DOS HORÁRIOS	32
12.	DOS INSUMOS	32
12.1.	DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E FERRAMENTAS/UTENSÍLIOS	33
12.2.	METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA	35
12.3.	DOS UNIFORMES	36
12.4.	METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS UNIFORMES E EPI	38
13.	DO PREPOSTO E DOS ENCARREGADOS	39

14. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO.....	38
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	39
15.1. DA CAPACITAÇÃO.....	41
15.2. DA SEGURANÇA DO TRABALHO.....	41
16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMIA E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.	40
17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	40
18. VERIFICAÇÃO DE OBRIGATORIEDADE DOS ITENS	41

ESTUDO PRELIMINAR

1. DO OBJETO

O objeto do presente estudo é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a “**Prestação de Serviços de Limpeza e conservação em caráter EMERGENCIAL**”, visando obter condições adequadas de salubridade e higiene necessárias aos ambientes do Campus de Campina Grande, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Preliminar.

2. APRESENTAÇÃO

Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para que a comunidade universitária possa desempenhar suas atividades satisfatoriamente e para proporcionar condições de recebimento do público em geral, bem como a preservação do patrimônio público. Estes serviços devem ser desenvolvidos de forma constante e não intermitente, e, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das atividades da instituição, sob pena de prejuízo ao interesse público.

O Contrato Administrativo UFCG/PRA Nº 31/2016, celebrado entre a empresa Alerta Serviços Eireli, teve sua vigência expirada no dia 29 de julho de 2019. Foram tomadas as devidas providências para a prorrogação do contrato, através da abertura do processo de renovação contratual, entretanto, a empresa condicionou a renovação do contrato à revisão da planilha de custos apresentada na renovação findando por não manifestar o aceite na prorrogação.

Diante do exposto, foi providenciada a instrução de um novo processo licitatório, porém como não há tempo hábil para a realização do certame licitatório e considerando a necessidade da continuação dos serviços, a realização de um Contrato Emergencial se faz necessária.

A contratação de empresa especializada – terceirização do serviço – obedece à previsão expressa do Decreto nº 2.271/97 e é corroborada pela inexistência de mão de obra própria no quadro permanente da UFCG para o desempenho de tais atividades.

No intuito de garantir a observância ao princípio constitucional da legalidade, e aos princípios expressos na Lei nº 8.666/93, as contratações de serviços pela Administração

Pública são obrigatoriamente precedidas de Estudos Preliminares para análise da viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

Neste sentido a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e em seu anexo III, lista as diretrizes para a elaboração dos Estudos Preliminares.

Buscando cumprir as exigências da legislação, o presente estudo tem por finalidade apresentar os principais aspectos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO no âmbito do campus de Campina Grande, sede da reitoria, localizado na cidade de Campina Grande-PB, bairro de Bodocongó, possui uma área territorial de aproximadamente 31 hectares, subdividido em três Setores: A, B, C e D (CCBS), que computam respectivamente as seguintes áreas construídas: 13.818,03 m², 23.858,43 m², 40.860,33 m² e 12.365,79m² totalizando em conjunto uma área construída de 90.902,58m², destacam-se ainda locais externos a estes setores, como Citta e carpintaria. Em relação à população, segundo dados da Secretaria de Recursos Humanos e Pró-Reitoria de Ensino da UFCG, em 2011 o Campus de Campina Grande contabilizou 738 professores, 1.230 funcionários, 572 terceirizados e 8.319 estudantes, totalizando 10.859 pessoas, sendo o campus de maior área construída e população relacionada. As atividades acadêmicas e administrativas funcionam no período diurno e noturno, tendo a necessidade dos serviços de limpeza nestes períodos.

Para atingir esse objetivo, o presente estudo busca aferir em termos de demanda os serviços de limpeza e conservação, expor as estratégias utilizadas para estimar o quantitativo de serviços e insumos, e apontar o propósito que definiu a escolha da solução indicada.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Em obediência ao Art. 22 da Instrução Normativa nº 05/2017, fez-se necessária à designação da equipe de planejamento que contemplasse todos os demandantes envolvidos, para o planejamento da contratação, conforme Portaria SEI PRGAF nº 94, de 02 de agosto de 2019. A equipe é composta pelos seguintes membros:

- a. Mário de Sousa Araújo Neto – Matrícula SIAPE Nº. 1646953 (Demandante/Prefeitura Universitária);
- b. Alex Patrício Silva – Matrícula SIAPE Nº. 3044759 (Membro e Responsável pela Fiscalização/Prefeitura Universitária);
- c. Antônio Leomar Ferreira Soares – Matrícula SIAPE Nº. 16743979 (Membro e Responsável pela Fiscalização/Prefeitura Universitária);
- d. Alexandre Ferreira da Silva – Matrícula SIAPE Nº. 2377572 (Membro e Responsável pela Fiscalização/Prefeitura Universitária);
- e. Evylen Vanessa de Almeida Chagas – Matrícula SIAPE Nº. 21774224 (Coordenação de Compras e Contratos);
- f. Luciclécio da Cunha Sousa – Matrícula SIAPE Nº. 307778 (Coordenação de Compras e Contratos);
- g. Heloisa Elaine Borges – Matrícula SIAPE Nº. 2177404 (Coordenação de Compras e Contratos);
- h. Jorge Soares Pinto – Matrícula SIAPE Nº. 1903258 (Secretaria de Planejamento e Orçamento).

4. DA CLASSIFICAÇÃO, LEGISLAÇÃO E VIABILIDADE JURÍDICA

Em conformidade com estabelecido pela Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, os serviços, objetos do presente estudo, deverão ser preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

O serviço a ser contratado se enquadra como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1. Conformidade com a Legislação

O serviço elencado terá como parâmetro as normativas vigentes para as contratações públicas em geral, bem como aqueles específicos para os serviços: Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, Instruções Normativas nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Instruções Normativas nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Norma Regulamentadora nº 06, de 08 de junho de 1978 com suas atualizações, Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, Portaria n.º 07, de 13 de abril de 2015 e Instrução Normativa nº 05, de 27 de junho de 2014 e suas alterações.

A quadro a seguir apresenta a legislação aplicada à contratação objeto deste estudo:

LEGISLAÇÃO	CONTEÚDO
Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.	Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.	Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. <u>(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)</u>
IN nº 5, de 25 de maio de 2017.	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional
Instrução normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
Instrução normativa nº 02, de 11 de outubro de 2010.	Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.	Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infra-Estrutura - REIDI.
Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.	Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas

	de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Norma Regulamentadora nº 06, de 08 de junho de 1978 com suas atualizações.	Dispõe sobre todo dispositivo de uso individual utilizado pelo empregado, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a sua segurança e saúde no trabalho. Disponível em: http://www.portoitajai.com.br/cipa/legislacao/arquivos/nr_06..pdf
Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.	Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
Portaria n.º 07, de 13 de abril de 2015.	Dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais -SISG.
IN 05/2014 e suas alterações.	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Quadro 1: Legislação

5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O campus de Campina Grande da UFCG possui aproximadamente 110 edificações, totalizando em conjunto uma área construída de 90.902,58m², além das grandes áreas pavimentadas para passeios e estacionamentos, calçadas, passarelas, canteiros e jardins, espalhados por todo o campus. Esses espaços necessitam de limpeza diária, semanal e mensal, de pessoal treinado e de materiais de boa qualidade para a disponibilidade das aulas, pesquisas e extensão, e dos demais serviços acadêmicos e administrativos.

Diante do exposto, é que surge a necessidade de contratação dos serviços de limpeza de forma contínua, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis. Sua finalidade consiste na manutenção das condições necessárias para que os servidores possam desempenhar suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, de forma que os alunos e demais usuários possam ser atendidos de forma plena e satisfatória.

É seguro afirmar que o serviço de limpeza é imprescindível para a manutenção das condições necessárias ao regular desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas de um Campus universitário. Todavia, na conjuntura atual, é de fundamental importância o planejamento criterioso das contratações dentro de qualquer órgão público, de forma a atender as suas demandas sem desconsiderar o princípio da eficiência, entre outros princípios fundamentais que norteiam a administração pública.

A demanda da instituição compreende diversos espaços e frequências, cujos quantitativos e especificidades, assim como a metodologia que foi tomada como referência para se chegar ao modelo de contratação em tela, serão descritas no presente estudo. A demanda dos serviços exige a disponibilidade de pessoal treinado e do fornecimento de materiais/insumos, que deverão ser de boa qualidade para o devido provimento das aulas e dos demais serviços oferecidos pelo Campus.

Considerando que se trata de serviço essencial, sua interrupção pode comprometer o bom funcionamento do Campus.

Informamos que a deflagração de novo processo licitatório se dá em razão da não renovação do atual contrato, que até o momento vinham suprindo as necessidades dessas unidades, tendo em vista que a contratada não demonstrou interesse no ato da renovação.

6. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL/OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O serviço aqui apresentado está em conformidade com o planejamento institucional da Universidade Federal de Campina Grande, como pode ser observado no Projeto de PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI 2014 – 2019, disponível em <http://www.ufcg.edu.br/~costa/resolucoes/res_12052014.pdf>, que foi aprovado pelo Conselho Pleno da Instituição, o qual atribui aos demandantes, neste caso representantes das prefeituras setoriais, a proposição de diretrizes, a orientação, a coordenação, a supervisão e a fiscalização de assuntos concernentes a infraestrutura da Universidade, dentre outras manter e conservar bens móveis e imóveis da universidade, no âmbito dos Campus, bem como pelo patrimônio da Universidade” (PDI/UF CG, INCISO IV, do item 6.1.16).

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender a demanda do serviço em estudo é imprescindível que a contratada disponha de mão de obra com dedicação exclusiva, e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as solicitações, e executar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade exigidos pela contratante.

Abaixo discriminamos detalhadamente os requisitos necessários ao atendimento da demanda:

7.1. Da natureza continuada do serviço

Dada a necessidade, os serviços de limpeza e conservação, não podem ser executados intermitentemente, e nesse sentido justificando-se o caráter contínuo da prestação, contribuindo assim para que as atividades da instituição não sejam interrompidas, e impedindo a degradação rotineira e permanente do patrimônio público.

7.2. Da qualificação da mão de obra

A partir da análise da execução do contrato corrente no campus, a equipe de planejamento da contratação avalia que o contrato precisará dispor de mão de obra com dedicação exclusiva, especializada e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as necessidades diárias de cada ambiente, que são constantes e não intermitentes.

Os enquadramentos das categorias profissionais que serão empregadas no serviço se encontram dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme o quadro 2 abaixo:

Item	Cargo	Carga horária	CBO	Qualificação	Descrição sumária das atividades dos cargos
1	Servente de Limpeza	44 horas semanais	5143-20	Ensino fundamental incompleto ou prática profissional no posto de trabalho.	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
	Encarregado	44 horas semanais	4101-05	Ensino médio completo e/ou experiência consagrada.	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Quadro 2 – Cargo e jornada de trabalho

Para o preenchimento das vagas referentes a essas categorias profissionais deverá ser comprovada pela contratada a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação. Quanto a comprovação de experiência profissional, deverá ser verificada através da análise de registros anteriores na carteira de trabalho.

As comprovações referidas no presente subitem deverão ser realizadas a cada solicitação da contratante, cabendo à contratada recrutar, selecionar os funcionários, e encaminhar toda a documentação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise curricular e, se for o caso, aprovação.

7.3. Dos critérios de sustentabilidade

Considerando o impacto ambiental que a contratação do serviço pode ocasionar, é fundamental na fase de planejamento observar as orientações da legislação em vigor quanto aos critérios e práticas sustentáveis.

Nesse sentido, o art.7º, XI, da Lei nº 12.305 dispõe sobre os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, e discrimina as prioridades nas aquisições e contratações governamentais, a saber:

- a. produtos reciclados e recicláveis; e
- b. bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

No mesmo intuito, o art. 6º da Instrução Normativa SLTI MPOG nº 01/2010, nos orienta que, os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- I. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- VII. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- VIII. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA vigente.

Ainda no mesmo propósito, o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis observa que, deverá constar no termo de referência, no item de obrigações da contratada as seguintes providências:

- a. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
 - a.1 os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- b. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2 substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 08 de outubro de 2003, do Estado de São Paulo;
 - b.5 realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - b.6 treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

- f. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1 pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2 lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3 pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

7.4. Da Duração do Contrato

Haja vista a presente contratação ter caráter emergencial, enquadrando-se no que é preceituado no inciso IV do art. 24º da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993:

*IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos**, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;*

Nesse sentido, a vigência do contrato a ser pactuado, de forma a atender a situação emergencial de descontinuidade na prestação de serviço essencial, deverá ser fixado no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.5. Da necessidade da Transição Contratual

Do serviço em estudo não foi constatado a necessidade de a contratada promover transição contratual, haja vista não ser necessário o repasse/compartilhamento de conhecimento/informações/estrutura específicos peculiares ao serviço.

7.6. Das soluções

Este item tem como objetivo a avaliação das diferentes soluções que atendam aos requisitos definidos neste estudo preliminar. Nesse sentido, a Equipe de Planejamento da Contratação procurou verificar soluções no mercado referente ao serviço em tela, conforme quadro abaixo:

SOLUÇÕES DE MERCADO			
Id. Solução	Nome da Solução	Descrição da Solução	Fornecedor/Entidade
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com disponibilização de mão de obra em dedicação exclusiva e fornecimento de saneantes domissanitários, ferramentas e utensílios.	Limpeza e conservação de pisos frios, pisos frios – banheiros, laboratórios, almoxarifado e galpões, oficinas, áreas com espaços livres - saguão, hall e salão, pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, varrições de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes, coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária, face externa com exposição à situação de risco, face externa sem exposição à situação de risco, face interna, áreas hospitalares e Administrativas.	Empresas privadas prestadoras do serviço no mercado.
02	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com disponibilização de mão de obra em dedicação exclusiva, com o fornecimento de saneantes domissanitários, ferramentas/utensílios e equipamentos realizado pela instituição através de aquisição direta.	Limpeza e conservação de pisos frios, pisos frios – banheiros, laboratórios, almoxarifado e galpões, oficinas, áreas com espaços livres - saguão, hall e salão, pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, varrições de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes, coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária, face externa com exposição à situação de risco, face externa sem exposição à situação de risco, face interna, áreas hospitalares e Administrativas.	Empresas privadas prestadoras do serviço no mercado em conjunto com a UFCG (no tocante a aquisição dos insumos).

Quadro 3 – Avaliação das soluções de mercado.

Ambas as soluções de mercado indicadas no quadro acima, foram identificadas por esta equipe de planejamento entre as principais soluções adotadas por órgãos e instituições públicas federais para viabilizar a manutenção preventiva e corretiva dos microscópios.

Na primeira solução (**Id. Solução 01**), a Administração contrata os serviços de limpeza, higienização e conservação do campus através de empresas prestadora dos serviços no mercado, tendo em vista que estes serviços deverão ser, preferencialmente, objeto de execução indireta, em conformidade com o Decreto nº 9.507/2018. Note-se também que neste caso, a Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos, ferramentas e insumos necessários a execução do serviço.

Por sua vez, a segunda solução (**Id. Solução 02**) pressupõe a contratação de empresa para a prestação dos serviços, no entanto, os insumos, utensílios e ferramentas utilizados na execução dos serviços deverão ser adquiridos pela instituição de forma direta.

8 ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

8.1 Da Metodologia de aferição da demanda

A demanda de serviço a ser contratado foi estimada com base na área física a ser limpa, na verificação da situação atual do quantitativo dos postos de trabalho tomando como referência o documento de formalização da demanda, estabelecendo uma estimativa do custo por metro quadrado.

Foram consideradas as peculiaridades das condições dos setores, as necessidades em termos de atividades, assim como a produtividade, periodicidade e a frequência do serviço. A mensuração das áreas físicas foi realizada através da análise dos projetos arquitetônicos e de medições in loco das instalações dos centros de ensino do Campus sede e Centro de Ciências Biológicas da Saúde - CCBS.

Para a aferição da quantidade de serventes de limpeza necessário para execução dos serviços, foram considerados os valores de referência indicados pela Secretaria de Gestão (SEGES), conforme produtividades previstas na Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017.

Essa estimativa dos serviços partiu da medição executada em todos os ambientes pertencentes aos centros de ensino do Campus sede e CCBS, conforme pode ser observado no **Anexo II-A**, os quais necessitam de limpeza e conservação.

A partir da medição das áreas físicas dos ambientes que compõem a instituição, identificando cada tipo de serviços e a frequência de limpeza que cada ambiente requer, confrontando com os parâmetros de produtividade adotadas, a equipe de planejamento foi capaz de estimar a produtividade mensal, em m², necessária a efetivação dos serviços, conforme o quadro abaixo:

Ambientes	Parâmetro de Produtividade Adotado (m ²)	Área Física Real (m ²)	Produtividade Mensal Estimada (m ²)	Quant. de serventes necessários
I - Áreas Internas				
Pisos acarpetados	1.200	0,00	0,00	0,00
Pisos frios	1.200	79.651,66	1.585.648,56	63,42
Pisos frios - banheiros	800	4.641,87	141.010,70	8,46
Laboratórios	800	12.263,80	261.900,10	15,71
Almoxarifado e Galpões	2.500	1.572,70	32.769,25	0,63
Oficinas	1.800	43,03	896,59	0,02
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão Setor I	1.500	3,00	62,51	0,00
Subtotal				88,24
II - Áreas Externas				
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.400	29.300,40	570.545,68	11,41
Varrições de passeios e arruamentos	9.000	40.163,11	788.662,29	4,21
Pátios e áreas verdes alta frequência	2.700	33.431,15	117.922,08	2,10

Pátios e áreas verdes média frequência	2.700	0,00	0,00	0,00
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2.700	19.200,00	19.200,00	0,34
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	270.682,00	5.640.011,36	2,71
Subtotal				20,74
III - Esquadrias externas				
Face externa com exposição à situação de risco	160	0,00	0,00	0,00
Face externa sem exposição à situação de risco	380	10.326,52	11.269,44	1,41
Face interna	380	19.537,27	20.580,27	2,60
Subtotal				4,02
IV - Fachadas envidraçadas				
Fachadas envidraçadas*	160	0,00	0,00	0,00
Subtotal				0,00
V - Áreas Hospitalares e assemelhadas				
Área hospitalares - Administrativo	450	23,49	0,00	0,00
Ambiente cirúrgico, enfermarias, ambulatórios, farmácias, etc..	450	140,06	1.805,88	0,19
Subtotal				0,19
TOTAL DA METRAGEM		529.947,89	9.192.283,71	113

Quadro 4- Produtividade segundo a IN nº 05/2017, aferição das áreas abrangidas e número de serventes.

Em resumo, os serviços serão executados nas áreas especificadas no Quadro 4, com produtividade mensal estimada de **9.192.283,71 m²**, considerando a frequência de limpeza, as quais são divididas em áreas internas, externas, esquadrias externas, áreas hospitalares assemelhadas, compreendendo ainda os estacionamentos e demais instalações.

Tomando como referência a área demandada, o objeto da contratação pretendida, e conforme o item 4 do ANEXO VI-B da IN nº 05/2017 que dispõe sobre a adoção de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida.

O quadro abaixo estima a quantidade de postos necessários para a efetiva prestação dos serviços.

Função	Quant. de postos
Servente de Limpeza	113
Encarregado	4

Quadro 5 – Quantitativo de postos de trabalho por função

9 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Da justificativa da escolha do tipo de solução.

A escolha da solução de mercado pela equipe de planejamento, tem o intuito de preservar a continuidade do serviço, visto que a aquisição via compra direta depende de licitações específicas,

cuja entrega dos materiais empenhados podem apresentar atrasos. Além disso, nessas condições, eventualmente os insumos necessários à execução de determinados serviços podem ser provenientes de fornecedores diversos, o que dificulta a coordenação para a entrega simultânea dos mesmos, de forma que o risco de ocorrer escassez de insumos é alto, implicando em obstáculos para a plena execução do serviço.

Sendo a empresa prestadora do serviço de limpeza que forneça o material, temos uma melhor efetividade da ação, pois com a pronta disposição do material, seriam evitadas as divergências nos prazos de entrega, bem como, implicaria em uma maior racionalização dos processos licitatórios da instituição. Os referidos insumos seriam adquiridos pela empresa, mas de forma controlada, visto que seus quantitativos seriam previamente definidos, cujos itens terão os seus preços condizentes como os praticados no mercado.

Desta forma, a equipe de planejamento conclui pela escolha da **Id. Solução 01**, tendo em vista que tal modalidade de contratação apresentou uma logística da compra mais eficaz, com um ressarcimento controlado, oferecendo poucos riscos a continuidade da prestação do serviço.

9.2. Da pesquisa de mercado

Considerando a escolha da solução que melhor atende a Administração, a equipe de planejamento da contratação procurou verificar no mercado a disponibilidade de empresas ofertando o serviço em estudo, para que seja possível e viável a competição.

Através de consulta parametrizada ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, considerando a linha de fornecimento em Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, no código CATSER nº 23024, nos estados da Paraíba, Rio Grande do Norte, Pernambuco e Ceará, conforme **Anexo IX**, constatou-se uma gama variada de empresas que oferecem o serviço de limpeza e conservação, o que garante a competitividade na seleção do fornecedor.

10 ESTIMATIVA DE PREÇOS

Para a composição do custo da presente contratação, a unidade de fornecimento adotada é a área física a ser limpa, em conformidade com o item 2 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017. Nesse sentido, além do custo total mensal por trabalhador (Preço Homem-Mês), que a contratada deverá arcar a fim de disponibilizar a mão-de-obra necessária para a execução dos serviços, para a formação do preço referencial da contratação, a equipe de planejamento considerou a área física a ser limpa, abrangendo o nível de produtividade adotado e a frequência de execução dos serviços definida pela Prefeitura Universitária, demandante dos serviços.

10.1. Preço Homem-Mês

Para fins de atendimento aos custos referentes à remuneração dos funcionários vinculados a prestação dos serviços, foram consideradas as informações presentes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) registrada sobre o número PB000242/2019 em 12/06/2019, **Anexo XII**, a qual abrange as funções contempladas pela contratação. Os principais parâmetros estipulados pela referida CCT, que devem ser observados para a composição do custo da contratação, estão elencadas abaixo:

- a. Salário Base;
- b. Vale Alimentação;
- c. Gratificação por função;
- d. Assistência Odontológica;
- e. Seguro de vida; e
- f. Vale transporte. (Portaria STTP/CG-PB nº 008/2019, de 25 de janeiro de 2019)

Além destes parâmetros, foram considerados os custos referentes aos insumos, quais sejam os saneantes domissanitários, uniformes e EPI necessários a execução dos serviços de limpeza. A pesquisa de preços dos referidos materiais está presente no **Anexo III**, e os custos a serem considerados na Planilha de Preços e Composição de Custos estão sintetizados no Quadro 6.

SERVENTE DE LIMPEZA - 114 FUNCIONÁRIOS			
	CUSTOS TOTAIS	CUSTO TOTAL P/ SERVENTE	CUSTO MENSAL P/ SERVENTE
SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E UTENSÍLIOS	R\$ 161.197,60	R\$ 1.414,01	R\$ 235,67
UNIFORMES	R\$ 31.386,63	R\$ 275,32	R\$ 45,89
EPI's	R\$ 6.639,36	R\$ 58,24	R\$ 9,71

Quadro 6 – Custos dos Materiais por servente.

ENCARREGADOS - 4 FUNCIONÁRIOS			
	CUSTOS TOTAIS	CUSTO TOTAL P/ SERVENTE	CUSTO MENSAL P/ ENCARREGADO
UNIFORMES	R\$ 952,74	R\$ 238,19	R\$ 39,70

Quadro 7 – Custos dos Materiais por encarregado.

Na sua cláusula sétima, a CCT ainda fixa os percentuais relativos aos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, os quais foram adotados parcialmente, conforme justificativas expostas no **Anexo VII-B**.

Os preços estimados na formação do custo de referência para o fator Homem-Mês se encontram relacionadas na Planilha de Preços e Composição de Custos, presentes no **Anexo VII-A**, cujos resultados foram sintetizados no quadro a seguir:

Função	Nº de Funcionários	Custo p/ Funcionário
Servente de Limpeza	104	R\$ 2.961,05

Servente de Limpeza (Banheirista)	9	R\$ 3.807,41
Encarregado de Limpeza	4	R\$ 3.537,67

Quadro 8 – Valores.

10.2. Unidade de Fornecimento (Área) e os Valores Limites

O então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, por meio da sua Secretaria de Gestão – SEGES, estabelece anualmente valores limites para a contratação de serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional para cada Unidade da Federação, e estão elencados no Quadro 7.

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R\$) 05/11/2018							
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\$ 3,49	R\$ 4,20	R\$ 2,33	R\$ 2,80	R\$ 1,55	R\$ 1,87	R\$ 1,03	R\$ 1,24

ESQUADRIA EXTERNA				FACHADA ENVIDRAÇADA			
Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco				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\$ 0,79	R\$ 0,95	R\$ 0,62	R\$ 0,75	R\$ 0,19	R\$ 0,23	R\$ 0,16	R\$ 0,19

Figura 1 - Valores mínimo e máximo para a contratação.

Assim como para os demais estados da federação, os valores de referência específicos para o Estado da Paraíba, observaram os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias expressas na IN n.º 05/2017.

10.3. Do Valor de Referência

Considerando o Preço Homem-Mês e os parâmetros de produtividade adotados, a equipe de planejamento foi capaz de aferir os seguintes preços mensais unitários de referência para cada tipo de serviços demandados, contemplando as áreas internas, externas, de esquadrias externas:

- Para **Área Interna** o preço unitário de referência é de **R\$ 2,55** (dois reais e cinquenta e cinco centavos)

- Para **Área Externa** o preço limite unitário de referência é de **R\$ 1,13** (um real e treze centavos)

- Para **Esquadria Externa** o preço unitário de referência é de **R\$ 0,34** (trinta e quatro centavos)

Verificamos que entre tais preços mensais unitários, os preços para área interna e externa se enquadram dentro dos limites de referência estimados pela SEGES, enquanto que o preço para esquadrias externas se encontra abaixo do limite. Apuramos que os preços reduzidos se justificam pelo fato de a contratação em tela ter um caráter emergencial, logo, seu período de vigência não contempla provisão para férias de possíveis substitutos, afastamento maternidade, entre outros benefícios que seriam considerados para uma contratação por período regular de 12 (doze) meses. Além disso, no caso de esquadrias externas, a frequência de limpeza adotada é inferior ao recomendado pelo Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação (https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos_limpeza.pdf).

Confrontando os preços mensais unitários estimados com a produtividade mensal estimada (em m²) aos valores de referência para a contratação, conforme quadro abaixo:

Ambientes	Parâmetro de Produtividade Adotado (m ²)	Preço Mensal Unitário Estimado (R\$)	Produtividade Mensal Estimada (m ²)	Preço Mensal Total Estimado (R\$)
I - Áreas Internas				
Pisos acarpetados	1.200	2,55	0,00	0,00
Pisos frios	1.200	2,55	1.585.648,56	194.055,75
Pisos frios - banheiros	800	4,89	141.010,70	33.093,31
Laboratórios	800	3,84	261.900,10	48.266,55
Almoxarifado e Galpões	2.500	1,23	32.769,25	1.934,42
Oficinas	1.800	1,71	896,59	73,58
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão Setor I	1.500	2,05	62,51	6,14
Subtotal			2.022.286,71	277.429,76
II - Áreas Externas				
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.400	1,23	570.545,68	35.049,33
Varições de passeios e arruamentos	9.000	0,34	788.662,29	12.869,13
Pátios e áreas verdes alta frequência	2.700	1,13	117.922,08	6.395,18
Pátios e áreas verdes média frequência	2.700	1,13	0,00	0,00
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2.700	1,13	19.200,00	1.041,25
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000	0,02	5.640.011,36	5.684,32
Subtotal			7.136.341,41	61.039,21
III - Esquadrias externas				
Face externa com exposição à situação de risco	160	0,00	0,00	0,00
Face externa sem exposição à situação de risco	380	0,34	11.269,44	185,51

Face interna	380	0,34	20.580,27	335,82
Subtotal			31.849,71	521,33
IV - Fachadas envidraçadas				
Fachadas envidraçadas*	160	0,00	0	0,00
Subtotal			0	0,00
V - Áreas Hospitalares e assemelhadas				
Área hospitalares - Administrativo	450	6,84	0,00	0,00
Ambiente cirúrgico, enfermarias, ambulatórios, farmácias, etc..	450	6,84	1.805,88	592,82
Subtotal			1.805,88	592,82
Produção Mensal Estimada				9.192.283,71 m²
PREÇO MENSAL ESTIMADO				R\$ 339.583,12
PREÇO TOTAL ESTIMADO (6 MESES)				R\$ 2.037.498,72

Quadro 9 – Preço mensal estimado.

O valor total estimado da futura contratação (com vigência de 180 dias) será de **R\$ 2.037.498,72 (Dois milhões trinta e sete mil quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e dois centavos).**

10.4. Metodologia Aplicada a Pesquisa de Preços

Em obediência ao disposto na Instrução Normativa nº 05, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017, mais precisamente ao que é preconizado no seu inciso I, art. 2º, a pesquisa de preços, para a maioria dos itens, foi realizada junto ao Painel de Preços do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão que disponibiliza dados e informações de compras públicas homologadas no Comprasnet, as pesquisas guardam a exata identidade do objeto pesquisado com os critérios/especificações desejados para o atendimento do serviço. No entanto, devido a indisponibilidade do sistema durante período prolongado durante o mês de agosto/2019, e tendo em vista a situação emergencial da contratação, a equipe optou por recorrer a aplicação do Inciso II, do art. 2º da mesma instrução normativa, sendo realizadas pesquisas em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso. A referida pesquisa se encontra presente no **Anexo III**.

Para melhor compreensão, os valores obtidos através das pesquisas de preços foram consolidados em planilha específica – Mapa de Preços para Composição do Valor de Referência. Os critérios e parâmetros que foram analisados para fins de desconsiderar um valor inexecutável ou excessivamente elevado foram os próprios preços encontrados nas pesquisas, utilizando os dados: nome, descrição complementar, região NE – NORDESTE como princípio de economicidade, a partir de ordenação numérica na qual buscou excluir aquelas que mais se destoavam do alinhamento dos demais preços pesquisados.

A pesquisa coletou entre três e cinco preços para cada item, utilizando-se o cálculo na planilha da Média e da Mediana dos valores pesquisados. Para tanto, a Média é obtida - somando os valores de todos os dados e dividindo a soma pelo número de dados. A Mediana é encontrada - depois de ordenados os valores por ordem crescente ou decrescente, a mediana é: o valor que ocupa a posição

central, se a quantidade desses valores for ímpar, ou a média dos dois valores centrais, se a quantidade desses valores for par.

Na análise crítica/técnica dos preços coletados, esta equipe utilizou a variância e o desvio padrão como medidas, pois estas dão uma ideia da dispersão de um preço pesquisado para outro. Um valor alto para a variância ou desvio padrão indica que os valores observados tendem a estar distantes da média, ou seja, a distribuição é mais “espalhada”. Se a variância for relativamente pequena, então os dados tendem a estar mais concentrados em torno da média. Assim, para obtenção do resultado da pesquisa, foi determinado que, quando o coeficiente de variação encontrasse igual ou inferior a 25% seria utilizado o valor da média como preço referencial a ser adotado, acima deste percentual, seria utilizado o valor da mediana. Não houve grande variação nos valores apresentados/pesquisados referentes aos 37 itens, por isso, o método utilizado para avaliar os preços de alguns itens foi a média, por ser menos influenciado por valores muito altos ou muito baixos, enquanto que em outros itens, a mediana foi o método adotado para obter o preço de referência, esta foi adotada para os itens que se apresentavam de forma mais heterogênea, sendo este o maior valor aceitável para a aquisição.

11 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de limpeza e conservação, utilizando os serviços de mão de obra terceirizada para atender a demanda do Campus sede e CCBS, para execução mediante contratação de postos de trabalho em jornada de 44 horas semanais, sendo as atividades exercidas no interior da Instituição, por pessoas uniformizadas com todo equipamento necessário à realização dos serviços. A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados pela Contratante. Além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Integram a composição dos valores os seguintes itens: saneantes domissanitários, ferramentas/utensílios, equipamentos, uniformes e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços.

O fornecimento de produtos e serviços deve ser aferido no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que assegure a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas. Enfim, a demanda em serviços exige a disponibilidade de pessoal treinado, e de materiais de boa qualidade para o devido provimento dos serviços oferecidos pelo Campus.

A área física que deverá ser contemplada pela contratação compreende todos os centros do Campus sede e CCBS da Universidade Federal de Campina Grande – PB.

S1	Bloco DT	Biblioteca
S2	Bloco DF	Direção do CCBS
S3	Bloco DG	Ambiente de professores do CCBS
S6	Bloco DI	Laboratório de Anatomia
S7	Bloco DJ	Laboratório de Informática
S9	Bloco DM	Sala de Aula
S10	Bloco DN	Diretório
S11	Bloco DO	Central de Aulas I
S12	Bloco DP	Central de Aulas II
S13	Bloco DQ	Psicologia
S14	Bloco DR	Centro de Vivência
S15	Bloco DS	Central de Laboratórios do CCBS

Quadro 10 – Bloco CCBS.

Setor	Bloco - CCT	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Engenharia Mecânica - Bloco BJ	Engenharia Mecânica - Bloco BJ
S2	Unidade Acadêmica de Engenharia de Produção - Bloco BK1	Unidade Acadêmica de Engenharia de Produção - Bloco BK1
S3	Engenharia Mecânica - Bloco BL	Engenharia Mecânica - Bloco BL
S4	Almoxarifado - Engenharia Mecânica - Bloco BM	Almoxarifado - Engenharia Mecânica - Bloco BM
S5	Engenharia Mecânica - Bloco BR	Engenharia Mecânica - Bloco BR
S6	Ambiente de Professores Mecânica	Ambiente de Professores Mecânica
S7	Direção de Centro - Bloco CQ	Direção de Centro - Bloco CQ
S8	Ambiente de Professores e Laboratório Química	Ambiente de Professores e Laboratório Química
S10	Central de Laboratórios de Química - Bloco CW2	Central de Laboratórios de Química - Bloco CW2
S11	Laboratório de Tecnologia Industrial - Bloco CV2	Laboratório de Tecnologia Industrial - Bloco CV2
S12	Laboratório de Física - Bloco CY2	Laboratório de Física - Bloco CY2
S13	Engenharia de Produção	Engenharia de Produção
S14	Estatística - Bloco CD2	Estatística - Bloco CD2
S15	Desenho Industrial	Desenho Industrial
S16	Engenharia de Petróleo	Engenharia de Petróleo

Quadro 11 – Bloco CCT.

Setor	Bloco - CEEI	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Bloco BCN	NERG - Bloco BCN
S2	Bloco CF	Laboratório de Alta Tensão - Bloco CF
S3	Bloco CG	Laboratório de Graduação-Eng. Elétrica - Bloco CG
S4	Bloco CH	Laboratório de Projeto - Bloco CH
S5	Bloco CI	Laboratório DEE - Bloco CI
S6	Bloco CJ	Bloco CJ
S7	Bloco CJ1	Anexo Metrologia - Bloco CJ1
S8	Bloco CN	Bloco CN
S9	Bloco CO	L S D - Bloco CD
S10	Direção CEEI	Direção CEEI
S11	Larca	Larca
S12	EMBEDDED	EMBEDDED
S13	IECON	IECON
S14	IQUANTA	IQUANTA
S15	SPLAB	SPLAB
S17	TERMOGERAÇÃO	TERMOGERAÇÃO
S18	Laboratório de Metrologia	Laboratório de Metrologia
S19	Lab. FREN	Lab. FREN
S20	Laboratório de Informática do CEEI	Laboratório de Informática do CEEI
S21	Salas de aula e auditório.	Central de Laboratório do CEEI

Quadro 12 – Bloco CEEI

Setor	Bloco - CH	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Bloco AB	Centro de Humanidades - Bloco AB
S2	Bloco BA	Centro de Humanidades - Bloco BA
S3	Bloco BC1	Coordenação do CH - Ambiente dos Professores - Bloco BC1
S4	Bloco BF1	DART - Bloco BF1
S5	Bloco BH	História e Geografia - Bloco BH
S8	Bloco BO	Desenho Industrial - Bloco BO
S7		Laboratório de Informática
S8	Bloco BE	Creche

Quadro 13 – Bloco CH

Setor	Bloco - CTRN	Edificações que compõem o centro de ensino
S1	Bloco BF	Centro Gamológico do Nordeste - Bloco BF
S2	Bloco BF2	Mineralogia - Bloco BF2
S3	Bloco BI	Laboratório de Solos 3 - Bloco BI
S4	Bloco BK	Engenharia Civil - Solos 1 - Bloco BK
S5	Bloco BT	Geologia - Bloco BT
S6	Bloco BU	Laboratório de Hidráulica - Bloco BU
S7	Bloco BW1	Laboratório de Análises Minerais - LAM - Bloco BW1

S8	Bloco CK	LEID - Bloco CK
S9	Bloco CL	UACA/UAEMa - Bloco CL
S10	Bloco CM	Bloco CM
S11	Bloco CP	Agroambientais - Bloco CP
S12	Bloco CR	Bloco CR
S13	Bloco CS	Engenharia Agrícola - Bloco CS
S14	Bloco CT	Engenharia Civil - Bloco CT
S15	Bloco CV	Bloco CV
S16	Bloco CW	Engenharia Civil - Bloco CW
S17	LBDES	Laboratório de Referência em Dessalinização - LABDES
S18	Bloco CV1	Laboratório de Caracterização de Materiais - Bloco CV1
S19	Bloco CZ	Bloco CZ
S20	Bloco CZ1	Laboratório de Beneficiamento de Sementes
S21	Laboratório Multiusuário	Laboratório Multiusuário
S22	Engenharia de Alimentos	Laboratório Multiusuário de Pesquisas Ambientais
S23	Central de laboratório de Agroindústria	Central de laboratório Agroindustrial
S24	LABRES -Laboratório de Resíduos Sólidos	LABRES -Laboratório de Resíduos Sólidos
S25	Bloco CK1	Central de Laboratório de resíduos Sólidos
S26	Laboratório de Petrofísica	Laboratório de Petrofísica

Quadro 14 – Bloco CTRN

Setor	Bloco - PU	Edificações que compõem
S1	Bloco AJ e Áreas externas no Campus	Bloco AJ e Áreas externas do Campus (Ruas, pátios, áreas verdes e coletas lixo)
S2	Bloco CE	Central Telefônica - NART -CE
S3	Bloco CAA	Central de aulas de Tecnologia - Bloco CAA
S4	Bloco CD	Sala de Aula - Bloco CD
S5	Bloco CB	Sala de Aula - Bloco CB
S6	Bloco CA	Sala de Aula - Bloco CA
S7	Bloco BZ	Central de Aulas - Bloco BZ
S8	Bloco BG	Central de Aulas - Bloco BG
S9	Bloco BD	Central de Aulas - Bloco BD
S10	Bloco BC	Central de Aulas - Bloco BC
S13	Bloco BJ	Depósito da Prefeitura Universitária-Bloco BJ
S14	Praça das Profissões	Praça das Profissões
S15		Citta
S16	Carpintaria/Garagem/Guarita garagem	Carpintaria/Garagem/Guarita garagem
S18	Bloco AA	Reitoria
S19	Bloco BQ	Pró-Reitorias - Bloco BQ
S20	Bloco BB	Pró-Reitoria de Ensino - Bloco BB
S21	Bloco AL	Centro de Extensão - José Farias - Bloco AL

S22	Bloco AD	Biblioteca Central - Bloco AD
S23	Bloco AH	Posto Médico - Bloco AH
S24	SIASS	SIASS
S25	Bloco AC	Restaurante Universitário - Bloco AC
S26	Bloco BS	Almoxarifado - Bloco BS
S27	Bloco AO	Setor de Licitação - Bloco AO
S28	Bloco AK1	Arquivo Geral - Bloco AK1
S29	Bloco AE	Ginásio de Esporte -Vestiário campo futebol - Guarita - Bloco AE

Quadro 15 – Bloco PU.

Para racionalizar a execução dos serviços, objeto deste estudo preliminar, a equipe de planejamento da contratação optou por separá-los por tipos, frequências, equipes e turnos de execução.

11.1 Da Tipificação dos Serviços

Os serviços a serem executados, serão tipificados em Limpeza Interna contínua, Limpeza Interna Esporádica I, Limpeza Interna Esporádica II, Limpeza de Banheiros, Limpeza Externa Contínua, Limpeza Externa Esporádica I, Limpeza Externa Esporádica II e Limpeza Contínua de Esquadrias.

A tipificação acima foi discriminada apenas a título de referência e compreende as seguintes atividades:

- **Limpeza Interna Contínua**

- a) 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;
- b) Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
- c) Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- f) Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha do berçário com desinfetantes com fragrâncias suaves;
- g) Varrer os pisos de cimento;

- h) Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;
- i) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;
- k) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) 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;
- m) Limpar os corrimãos de escadas;
- n) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água;
- o) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;

- **Limpeza Interna Esporádica**

- 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.
- n) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- o) Limpar forros, paredes e rodapés;
- p) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- q) Remover manchas de paredes;

- r) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
 - s) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
 - t) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
 - u) Polir letras de placas em metal;
 - v) Polir corrimãos de escadas;
 - w) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
 - x) Lavar a área da garagem interna;
 - y) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
 - z) Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto anti-embaçante, com equipamentos e acessórios adequados.
- **Limpeza Interna Contínua de Banheiros:**
 - a) Lavar os banheiros (pisos, paredes, bacias, assentos e pias) com saneante domissanitários desinfetantes;
 - b) Limpar os pisos dos banheiros com saneante domissanitários desinfetantes
 - c) Coletar o lixo;
 - d) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool com gel antisséptico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- **Limpeza Externa Contínua:**
 - a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - c) Varrer as áreas pavimentadas;
 - d) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;
 - f) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
 - g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - h) Limpar as calhas, grelhas e luminárias;
- **Limpeza Externa Esporádica**

- 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;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- e) Lavar as áreas destinadas à garagem;
- f) Proceder a capina e a roçada, retirando de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas.

- **Limpeza Contínua de Esquadrias:**

- a) Limpar todos os vidros, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

11.2. Das equipes de limpeza

Os funcionários vinculados a contratação deverão ser divididos em **6 (seis) equipes de limpeza** que estão designadas a setores específicos. Tal divisão foi realizada em função dos centros de ensino que compõem a instituição, cuja gestão é individualizada. No quadro abaixo segue discriminado o quantitativo de funcionários por setor:

Setores	Nº de Serventes de Limpeza Regulares
CCBS	6
CCT	11
CEEI	12
CH	11
CTRN	18
PU	55
TOTAL	113

Quadro 16 - Equipes de Limpeza.

Deverá ainda ser constituída equipe que ficará responsável pela higienização de todos os banheiros da instituição, que deverá contar com **9 (nove)** serventes, sendo **1 (um) designado exclusivamente para atender aos banheiros do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS.**

11.3. Da produtividade

A produtividade utilizada pela equipe fez referência aos quantitativos divulgados pela IN n.º 05/2017, anexo IV-B. Tendo em vista haveremos utilizado os valores da instrução anterior no contrato

vigente, por exemplo, 600m para áreas internas, fomos para os valores máximos que correspondentes a 1200m, uma vez que não temos estudos atuais sobre o real aproveitamento dos valores estimados acima disto como produtividades máximas para dar uma resposta qualitativa.

Para áreas de laboratório e banheiro serão adotados índices de produtividade diferenciada considerando a estratégia de execução, onde a contratada deverá estabelecer turmas itinerantes que serão dedicadas exclusivamente à limpeza desses ambientes que possuem características assemelhadas e requerem maior frequência diária na limpeza. O alinhamento da produtividade desses ambientes visa sistematizar a execução e minimizar o impacto orçamentário decorrente de adicionais.

Cabe ressaltar que adoção dos índices diferenciados tem fundamento no disposto no item 2.1 do Anexo VI-B da IN 05/2017: “Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública”.

Desta maneira, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

AMBIENTE	PRODUTIVIDADE APLICADA
I – ÁREAS INTERNAS	
Pisos acarpetados	1200
Pisos frios	1200
Pisos frios - banheiros	800
Laboratórios	800
Almoxarifado e Galpões	2500
Oficinas	1800
Áreas Com espaços Livres - saguão, <i>hall</i> e salão Setor I	1500
II – ÁREAS EXTERNAS	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.400
Varrições de passeios e arruamentos	9000
Pátios e áreas verdes alta frequência	9000
Pátios e áreas verdes média frequência	2700
Pátios e áreas verdes baixa frequência	2700
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000
III – ESQUADRIAS EXTERNAS	
Face externa com exposição à situação de risco	160
Face externa sem exposição à situação de risco	380
Face interna	380
IV – FACHADAS ENVIDRAÇADAS	
Fachadas envidraçadas	160
V – ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS	

Áreas hospitalares - Administrativo	450
Ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, farmácias, etc..	450

Quadro 17 – Produtividade aplicada

11.4. Dos horários

A prestação de serviços deverá ser de segunda a sexta-feira entre 05:00 e 22:00 e aos sábados entre 05:00 e 12:00.

Obs1.: Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal e/ou por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação de serviços deverão ser adequados para atender à nova situação, sem custos adicionais para a UFCG.

Obs2.: Caso o setor necessite alteração de horário distinto do especificado neste estudo, deverá apresentar justificativa plausível para esta finalidade e encaminhar a fiscalização.

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição no prazo máximo de **24 horas** de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço. O controle de jornada de trabalho deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber:

- Biometria;
- Controle de ponto por cartão magnético;
- Sistema de ponto eletrônico alternativo; e
- E outros permitidos por lei.

Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico do tipo Registrador de Ponto Eletrônico – REP, para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

12 DOS INSUMOS

A equipe de planejamento avaliou como indispensável que a contratação para a prestação do serviço de limpeza e conservação compreendesse o fornecimento dos utensílios, ferramentas e saneantes domissanitários (substâncias destinadas à higienização e/ou desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água) necessários para a execução do serviço. Nesse caso, a contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a instituição, todos os insumos necessários à efetiva execução dos serviços previstos na contratação, conforme as especificações e estimativas de quantitativos listados no quadro 16.

O fornecimento do material, por sua vez, será de acordo com a reposição estabelecida na planilha de insumos que discrimina em quantidade e em tempo necessário para suprir a demanda do

campus. O armazenamento do material será disposto em local adequado no interior da instituição, cujo controle de recebimento e fornecimento será atestado mensalmente pela fiscalização de contratos facilitando dessa forma a viabilidade na execução dos serviços.

Ressalta-se, que a contratada deverá:

- Substituir em até 24 horas os saneantes/ferramentas/utensílios rejeitados pela contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem;
- Fornecer os respectivos materiais, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação do serviço;
- Deixar na contratante cópia autenticada do respectivo registro de entrega dos insumos por funcionário.

12.1. Dos saneantes domissanitários e ferramentas/utensílios.

ITEM	CÓDIGO	QUANT. (P/ 6 MESES)	UNIDADE	DESCRIÇÃO	FREQUÊNCIA DE REPOSIÇÃO
1	269943	144	Frascos de 1 L	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70% (70°GL), APRESENTAÇÃO GEL	Mensal
2	444849	660	Frascos de 1 L	ÁLCOOL ETÍLICO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, FÓRMULA QUÍMICA C ₂ H ₆ O, PESO MOLECULAR 46,07 G/MOL, GRAU DE PUREZA MÍNIMA DE 96%, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA CAS 64-17-5	Mensal
3	431304	1200	Frascos de 1 L	HIPOCLORITO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, CONCENTRAÇÃO TEOR MÍNIMO DE 5% DE CLORO ATIVO	Mensal
4	381409	240	Galões de 5 L	DESINFETANTE, COMPOSIÇÃO À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM AROMA, PRINCÍPIO ATIVO CLORETO ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO +TENSOATIVO S, TEOR ATIVO TEOR ATIVO EM TORNO DE 0,4%	Mensal
5	389460	192	Galões de 5 L	DETERGENTE, COMPOSIÇÃO TESOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, AROMA NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, DILUIÇÃO 1/15 LITROS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO	Mensal
6	419326	720	Unidade	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL ESPUMA/ NYLON, FORMATO RETANGULAR, ABRASIVIDADE MÍNIMA/ MÉDIA, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO 110 MM, LARGURA MÍNIMA 75 MM, ESPESSURA MÍNIMA 20 MM	Mensal
7	319163	600	Unidade	FLANELA, MATERIAL ALGODÃO, COMPRIMENTO 40 CM, LARGURA 30 CM, COR LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACABAMENTO NAS BORDAS	Mensal
8	299647	1200	Frasco de 500 ml	LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES BASE DE SILICONE, AROMA LAVANDA, APLICAÇÃO MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO	Mensal
9	249903	1200	Frasco de 500 ml	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA AQUILBENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO NÃO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, TIPO USO LIMPEZA, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, COR INCOLOR	Mensal
10	450457	1800	Par	LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL LATÉX, APLICAÇÃO LIMPEZA, TAMANHO ÚNICO, ACABAMENTO PALMA ANTIDERRAPANTE, TIPO USO REUTILIZÁVEL	Mensal

11	352424	600	Unidade	PANO LIMPEZA, MATERIAL 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 80 CM, LARGURA 50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ALVEJADO	Mensal
12	297836	4320	Rolos de 300 m	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO 300 M, LARGURA 10 CM, QUANTIDADE FOLHAS DUPLA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EXTRAMACIO, NÃO PICOTADO	Mensal
13	319232	900	Fardos de 1000 FI	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL PAPEL, TIPO FOLHA 2 DOBRAS, COMPRIMENTO 23 CM, LARGURA 21 CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FO L	Mensal
14	234737	1200	unidade	DESODORIZADOR SANITÁRIO, COMPOSIÇÃO PARADICLORO BENZENO, ESSÊNCIA E CORANTE, PESO LÍQUIDO 35 G, ASPECTO FÍSICO TABLETE SÓLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO	Mensal
15	382312	144	pacote de 25g	PALHA AÇO, MATERIAL AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 2	Mensal
16	338281	12	unidade	MOP ÚMIDO, MATERIAL FIBRA SINTÉTICA, APLICAÇÃO LIMPEZA, COR AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DIÂMETRO 40CM, CABO ALUMÍNIO 1,30M, DIÂMETRO 15CM	Anual
17	150589	24	unidade	REFIL PARA MOP ÚMIDO ALGODÃO, COM PONTA CORTADA. COMPOSIÇÃO: 70% ALGODÃO, 30% POLIÉSTER. ACABAMENTO: PONTA CORTADA REFIL 340GR. GRANDE CAPACIDADE PARA ABSORÇÃO E RETENÇÃO DE LÍQUIDOS. PRODUZIDO COM UM FILAMENTO INTERNO DE POLIÉSTER PARA MAIOR RESISTÊNCIA.	Trimestral
18	150651	30	unidade	PLACA PERIGO -PISO ESCORREGADIO; PLACA EM PVC 1MM; MEDIDAS: 40X20 CM. FIXAÇÃO ATRAVÉS DE FITA AUTO ADESIVA. DEVE OBEDECER às INSTRUÇÕES TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS NORMATIZADORES (CORPO DE BOMBEIROS, ABNT, MINISTERIO DO TRABALHO, ETC)	Anual
19	94382	100	Unidade	BALDE PLÁSTICO, CAPACIDADE 15 LITROS, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDOS REFORÇADOS, ALÇA EM AÇO ZINCADO, CORES VARIADAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Semestral
20	30228	72	Unidade	RODO LIMPEZA, MATERIAL CEPA: PLÁSTICO COM 2 BORRACHAS, MATERIAL CABO: MADEIRA, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CABO ENROSCADO, DIMENSÕES CEPA: 40CM DE COMPRIMENTO, DIMENSÃO DO CABO: 120CM, VARIAÇÃO DE 5%	Trimestral
21	30414	30	Pacote com 5 unidades	SABÃO BARRA: SABÃO EM BARRA, ASPECTO SÓLIDO, NEUTRO, BARRAS DE 200G	Mensal
22	253075	120	EMBALAGEM 5,00 L	DETERGENTE, APLICAÇÃO LAVAGEM DE ROUPAS E LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EM PÓ BIODEGRADÁVEL	Mensal
23	406603	4200	FRASCO 250,00 ML	SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO CREMOSO, ACIDEZ PH NEUTRO, APLICAÇÃO BANHO DE NEONATOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS GLICERINADO, INCOLOR, COMPOSIÇÃO FÓRMULA BALANCEADA	Mensal
24	226094	60	EMBALAGEM 100,00 UN	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 100 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 80 CM, ALTURA 100 CM	Mensal
25	229394	42	PACOTE 100,00 UN	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 60 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA, LARGURA 60 CM, ALTURA 70 CM	Mensal
26	418433	30	PACOTE 100,00 UN	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 200 L, COR PRETA, LARGURA 90 CM, ALTURA 120 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PEÇA ÚNICA	Mensal
27	228524	48	PACOTE 100,00	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 40 L, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PEÇA ÚNICA	Mensal

			UN		
28	299605	720	FRASCO 1,00 L	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,50%, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS,	Mensal
29	151014	36	Unidade	VASSOURA: VASSOURA DE PELO, COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO DE 120 CM, NÚMERO 4	Semestral
30	397370	300	FRASCO 300,00 ML	SAPONÁCEO, COMPOSIÇÃO TENSOATIVOS ANIÔNICOS, ALCALINIZANTES, ESPESSANTE, APLICAÇÃO LIMPEZA, ASPECTO FÍSICO CREMOSO	Mensal
31	151014	720	Unidade	VASSOURA: VASSOURA DE NYLON CERDAS DURAS TIPO PIAÇAVA, COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO DE 120 CM, NÚMERO 4	Mensal
32	300935	900	FRASCO 500,00 ML	LIMPA-VIDRO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO LAURIL ÉTER, SULFATO DE SÓDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PULVERIZADOR COM GATILHO, VALIDADE MÍNIMA 3 ANOS	Mensal
33	30228	6	Unidade	RODO: RODO DE LIMPAR VIDROS, CONFECCIONADO EM METAL, 2 EM 1, DUPLA FACES (BORRACHA E LÃ), CABO COM 50CM;	Semestral
34	151014	100	Unidade	VASSOURA: VASSOURA DE NYLON PRA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	Anual
35	344982	360	Frasco de 360 ML	DESODORANTE /AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TIPO LÍQUIDO, AROMA LAVANDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SPRAY	Mensal
36	416112	100	Unidade	PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL COLETOR PLÁSTICO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, COMPRIMENTO CABO 90 CM, MODELO SEM TAMPA	Anual
37	286848	2400	frasco de 1 Litro	CERA POLIMENTO PISO, COMPOSIÇÃO BÁSICA CERAS NATURAIS, PARÁFINA, SILICONE, SOLVENTES ALI, SUPERFÍCIE INDICADA ASSOALHO SEM SINTECO OU CASCOLAR, CERÂMICA, LAJOTA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM FRAGRÂNCIA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO	Mensal

Quadro 18 – Insumos necessários para a execução dos serviços.

OBS. 1 – Os materiais e as ferramentas terão os valores inclusos na planilha de formação de preços correspondendo 1/6 de valor do contrato inicial (6 meses).

12.2 Metodologia de aferição dos Materiais de Limpeza

A determinação do quantitativo de materiais abrangidos na contratação emergencial de limpeza foi realizada mediante histórico de consumo dos produtos e quantidade utilizados na execução do serviço diário, mensal e semestral. Levando-se em consideração não somente a dimensão e extensão do campus, como também os setores específicos em estudo feito através do metro quadrado por área, e levantamento feito com encarregados da contratada anterior tendo em vista o histórico apresentado e informações empíricas que corroboraram nesse estudo quantitativo.

12.3. Dos Uniformes

Para a execução dos serviços a contratada deverá fornecer uniforme padronizado a todos os seus funcionários, e ao longo de todo o contrato. O uniforme deverá ser condizente com o especificado pela contratada, como também, com a atividade a ser desempenhada no setor Contratante,

compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Devido à natureza do serviço deverá ser disponibilizado 01 (um) conjunto de imediato, e posteriormente, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, quando da comprovação de desgaste excessivo das peças.

Os uniformes deverão ser do mesmo modelo e cor, distribuídos por tipo de serviços alocados (comuns e insalubres), contando com o nome da empresa a qual está vinculado. Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os serventes.

O encarregado deverá usar uniforme diferenciado (com identificação).

Segue abaixo a quantidade e detalhamento de cada tipo de uniforme de acordo com a função:

Encarregado

01 (um) conjunto compreende:

- a) 02 Calças em tecido Brim, na cor azul, com 02 bolsos frontais, cós em elástico, contendo identificação da empresa;
- b) 01 camisa manga curta, gola tipo polo, em algodão, contendo identificação da empresa;
- c) 01 camisa manga longa, gola tipo polo, em algodão, contendo identificação da empresa;
- d) 02 pares de meias brancas em algodão com elastano;
- e) 01 par de botinas de segurança, na cor preta, confeccionada em couro.

Servente de limpeza

01 (um) conjunto compreende:

- a) 02 Calças em tecido Brim (tecidos compostos majoritariamente por algodão), na cor azul, com 02 bolsos frontais, cós em elástico, contendo identificação da empresa;
- b) 01 camisa manga curta, gola tipo polo, em algodão, contendo identificação da empresa;
- c) 01 camisa manga longa, gola tipo polo, em algodão, contendo identificação da empresa;
- d) 02 pares de meias brancas em algodão com elastano;
- e) 01 par de botas de borracha para limpeza, cano médio, cor preta, com solado antiderrapante;
- f) 01 par de botinas de segurança, na cor preta, confeccionada em couro.

Além dos uniformes, a equipe de planejamento verificou a necessidade de disponibilizar para **todos os serventes de limpeza** alguns **Equipamentos de Proteção Individual – EPI**, os quais estão listados a seguir:

- a) Protetor auricular, tipo plug, em silicone, com cordão;
- b) Luva multiuso em látex, forrada e indicada para limpeza pesada;
- c) Máscara de proteção contra poeiras, fumos e névoas tóxicas, com filtro PFF2.

A contratada deverá atentar que:

- Toda a mão de obra esteja uniformizada e portar os itens de EPI desde o início de suas atividades junto a CONTRATANTE;
- Os uniformes sejam entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- Todos os uniformes possuam a logomarca da empresa;
- A distribuição dos uniformes seja feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;
- As medidas dos uniformes sejam colhidas nas instalações da contratante na presença do fiscal do contrato e dos Encarregados;
- Não haja de forma alguma repasse dos custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- Todos os ajustes e substituições necessários corram as suas expensas;
- Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
- Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os funcionários;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os funcionários contratados deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
- Em caso de extravio do fardamento por dolo ou culpa do empregado, este arcará com as despesas de custo do novo fardamento.
- Em conformidade com o estipulado em Convenção Coletiva, obrigam-se aos funcionários da contratada a devolver o fardamento, caso solicitado pela empresa, na oportunidade da substituição do uniforme e no término do contrato de trabalho, facultando-se a empresa, na hipótese da não devolução, proceder ao desconto do valor correspondente ao custo do fardamento.

12.4. Metodologia de aferição dos uniformes e EPI

O quantitativo de uniformes e EPI necessários à contratação foram estimados através do comparativo com a contratação anterior, onde foi verificado que a utilização de apenas 1 (um) conjunto de uniforme é suficiente para suprir a demanda. Visto que o contrato terá duração de apenas 6 (seis) meses.

A definição e o quantitativo dos itens que compõem o conjunto de uniforme necessário à contratação foram definidos seguindo a legislação, Convenção Coletiva da Categoria e experiência da observação de contratos anteriores.

As especificações de material e modelos propostos foram sugeridas conforme a necessidade de cada serviço. No caso dos funcionários que exerceram a atividade de servente de limpeza, seus uniformes devem ser resistentes devido à necessidade de lavagem constante, confeccionados com tecidos compostos majoritariamente por algodão por serem menos inflamáveis e oferecerem mais segurança e conforto térmico.

13 DO PREPOSTO E DOS ENCARREGADOS

A empresa deverá nomear e constituir Preposto para exercer a representação legal junto ao Campus de Campina Grande, com poderes para: receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar as respectivas atas, obrigando a Contratada nos termos nela constante, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

O Preposto deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, e deverá estar acessível por intermédio de telefones fixos e celulares para, nos termos do art. 68 da Lei no 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual, e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) entregar contracheques e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados online ou via cartão magnético;
- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;

- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da Contratante;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do fardamento e EPI's, promovendo a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução as dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de vinte e quatro horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
- j) comparecer no mínimo 1 (uma) vez ao mês as instalações do campus de Campina Grande a fim de verificar e assinar o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, ou quando for solicitado.

De acordo com o quadro 5, a contratação objeto deste estudo abrange um quantitativo de 108 (cento e oito) postos de trabalho. E em conformidade com a Convenção Coletiva PB 000242/2019, destaca-se a obrigatoriedade na contratação de 04 (quatro) encarregados, conforme trecho da CCT abaixo:

“Deverá estar previsto nos Editais de licitações promovidas pela Administração Pública, bem como para contratações junto a empresas privadas, que será adotada a relação de encarregado(s) para cada quantidade de empregados lotados em um mesmo endereço de trabalho. Ficando acordado pelas partes convenientes o seguinte:

- a) De 01 (um) a 10 (dez) empregados = 01 encarregado.
- b) Entre 11 (onze) e 30 (trinta) empregados = 02 encarregados.
- c) A partir de 31 (trinta um) empregados será adotada a relação de mais um encarregado para cada 30 (trinta). “

14 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A finalidade pretendida pela Administração quando da contratação de um prestador de serviço é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos.

Verificou-se no presente estudo a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, à medida que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos, bem como busca assegurar a qualidade da prestação do serviço.

Em resumo, o parcelamento foi descartado, por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de prestadores de serviço.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Da capacitação

- a) A empresa deverá orientar seus funcionários para o atendimento das Normas Internas estabelecidas pelo Termo de Dispensa, observando as orientações sobre os critérios de sustentabilidade e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- b) Deverá ainda, instruir seus funcionários quanto ao consumo consciente de energia elétrica e de água, bem como no cuidado para com a produção de resíduos sólidos;

15.2. Da Segurança do Trabalho

Cabe a empresa contratada a implantação do conjunto de normas, ações e medidas preventivas destinadas à melhora dos ambientes de trabalho, a prevenção de doenças ocupacionais e acidentes do trabalho, para proporcionar a melhor qualidade de vida no ambiente de trabalho. Deste modo, a empresa será responsável por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, onde estejam contempladas tais medidas de segurança do trabalho e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as NR n.º 07 e NR n.º 15. Atentando para o cumprimento dos seguintes itens:

- a) Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, o objetivo, a metodologia e as diretrizes que regem o programa;
- b) O PCMSO deverá ser apresentado até 30 dias após o início dos serviços e ser reapresentado, se verificado necessidades a qualquer momento. Havendo renovação de contrato deverá ser entregue declaração de que continua validando o último plano vigente apresentado.
- c) Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais: admissionais/demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para auxílio doença, em conformidade com a legislação vigente;

- d) Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função;
- e) Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
- f) Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- g) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
- h) A empresa deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Índice de Medição dos Resultados – IMR;
- i) Havendo alterações nos ambientes de trabalho, a empresa deverá apresentar novo PCMSO, a critério da fiscalização.

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

Os resultados esperados com esta contratação culminam no melhor atendimento as condições de limpeza e conservação demandadas pelo campus, que se refletem na possibilidade de oferecer um ambiente limpo e com condições de cumprir sua missão enquanto instituição de ensino, pesquisa e extensão aos discentes, docentes, servidores técnicos administrativos, terceirizados e sociedade civil.

Para o planejamento da referida contratação foram avaliados incansavelmente a contratação ainda vigente, a solução mais eficiente e econômica, a necessidade do serviço, a estimativa de postos de trabalho e a possibilidade de redução destes postos. Tendo havido os devidos ajustamentos para melhor representar as necessidades reais dos serviços de limpeza e conservação. Para a adequada aferição dos resultados foi confeccionado nos termos da IN 05/2017, o Índice de Medição de Resultados (IMR), **Anexo VIII**.

17 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Como já mencionado neste Estudo Preliminar, a contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação são imprescindíveis para o regular funcionamento do Centro de Formação de Professores/Campus de Cajazeiras/UFCG. Deste modo, considerando o § 1º do art. 24 inciso XII da IN 05/2017, **DECLARAMOS A VIABILIDADE** do procedimento de contratação a partir de empresa especializada em disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e com materiais e equipamentos inclusos nos preços da solução, embasada na legislação vigente, convenção coletiva de trabalho e especificações técnicas.

Vale ressaltar que a presente declaração de viabilidade conjuga a aplicação dos princípios da razoabilidade, economicidade, eficácia e eficiência.

18 VERIFICAÇÃO DE OBRIGATORIEDADE DOS ITENS

ITENS	ITENS PRESENTES	ITENS NÃO PRESENTES	JUSTIFICATIVA
I - Necessidade da contratação	X	---	---
II - Referência a outros Instrumentos de Planejamento do Ente	X	---	---
III - Requisitos da Contratação	X	---	---
IV - Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte	X	---	---
V - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar	X	---	---
VI - Estimativas de preços ou preços referenciais	X	---	---
VII - Descrição da solução como um todo	X	---	---
VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto	X	---	---
IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis	X	---	---
---		X - Providências para adequação do ambiente do órgão	Não foi observado necessidades para adequação do ambiente para a futura contratação.
---		XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes	Não há Necessidade de contratação correlata ou interdependente para a contratação em tela
XII - Declaração da viabilidade ou não da contratação	X	--	---

Quadro 19 - Itens presentes x Itens não presentes.