



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

Estudo Técnico Preliminar 01/2021

1. Informações Básicas

Número do processo nº: 23125.011342/2021-34

2. Descrição da necessidade

2.1. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com uso de mão de obra, para serviços de limpeza e conservação predial e copeiragem, incluindo equipamentos e insumos:

2.2. A contratação de serviços continuados de limpeza e conservação é motivada pela necessidade de higiene e conservação dos ambientes acadêmicos e do patrimônio da UNIFAP, bem como para oferecer qualidade de vida e saúde aos servidores e alunos que frequentam a Instituição.

2.3. Essa contratação é inevitável porque a Instituição não dispõe, em seu quadro de pessoal, dos recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. Os cargos relacionados com o objeto desta contratação estão, na sua maioria, em processo de extinção, ou não fazem parte do plano de carreira, ou não possuem pessoal suficiente para suprir a demanda dos serviços acima mencionados. Além disso, o Decreto nº. 2.271/97 estabelece que essas atividades serão objeto de execução indireta Termo de Referência.

2.4. Todos os serviços especificados no subtem 2.1, incluem o fornecimento de mão-de-obra uniformizada e identificada com todos os EPI's exigidos na legislação, materiais, equipamentos e demais insumos necessários para a perfeita execução dos serviços no Campus Marco Zero, localizado na cidade de Macapá - AP.

2.5. Esse documento visa embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX e sua estrutura esta em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, art. 24 § 1º e a previsão de contratação está de acordo com os Planejamentos Departamento Penitenciário Nacional.

3. Área requisitante

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

Área Requisitante:	Pró-reitoria de Administração/Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura/DSG		
Chefe da Unidade:	Rilson Garcia Paz	Matrícula/SIAPE:	001260513
Responsável pela Demanda:	Raimundo Brazão do Rosário	Matrícula/SIAPE:	2001390
E-mail:	rbrazao@unifap.br	Telefone:	(96) 3312-1718/1720

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação se trata de diversos serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, por ter caráter essencial e permanente e sua execução necessita de funcionários alocados dentro do Campus Marco Zero em período comercial em regime de 44 horas semanal.

4.2. Os requisitos necessários à contratação são os seguintes:

4.2.1. Ter os serviços descritos no subitem 2.1, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.2.2. Ter experiência mínima de 3 (três) anos não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

4.2.3. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, por ser a parte vai relevante dos serviços a serem contratados, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a uma área física igual ou superior a 5.000 m², que representa 25% da área mensal estimada para roçagem, nesse ETP;

4.2.4. Ter escritório na cidade Macapá ou no raio de 100 km a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

do escritório.

4.3. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI /MPOG n.º 01, de 19/01/2010.

4.4. Os serviços continuados deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta do preposto designado pela Contratada, utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a executar os serviços conforme especificado nesse ETP e no Termo de Referência, obedecendo as normas internas da Contratante, os procedimentos recomendados fiscalização, pelos fabricantes dos insumos a serem utilizados na execução do futuro contrato, às normas técnicas de segurança e legislação trabalhista vigentes.

4.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Campus Marco Zero, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da contratação. Qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal estipulado pelo Fiscal do Contrato.

4.6. Obrigatoriamente todos empregados deverão se apresentar para a realização dos serviços, devidamente uniformizados com identificação da empresa, portando documento individual de identificação e todos os equipamentos de proteção individual (EPI'S) conforme o serviço a ser executado.

4.7. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Contratação de uma empresa prestadora dos serviços continuados e especificados nesse instrumento, com fornecimento de mão de obra exclusiva, materiais, equipamentos e insumos inclusos. Para efeito de contratação será contemplada a área física a ser limpa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento, devendo ser considerado, no cálculo do custo da prestação dos serviços o preço por metro quadrado, observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação; tudo de acordo com o que determina a IN 02/2008 com alterações da IN 03/2009, IN 04/2009, IN 05/2009, IN 01/2010, IN 06/2013 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão; e subsidiariamente Lei nº 8.666/1993.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo nesse instrumento, abrange a prestação de todos os



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

serviços no Campus Marco Zero, localizado na cidade de Macapá/AP, conforme as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no ETP e no Termo de Referência;

6.2. Os serviços de limpeza, conservação e manutenção serão executados no seguinte local:

Universidade Federal do Amapá – UNIFAP	
Campus Marco Zero	Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 Jardim Marco Zero. Macapá - AP CEP 68.903-419.

6.3. Para a execução dos serviços desse ETP, estão previstos os seguintes profissionais:

6.3.1 **SERVENTE:** Para os serviços de limpeza, conservação e manutenção a contratação compreende, além dos serviços, o fornecimento de todos os materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços. A CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais especificados neste termo, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços. O quantitativo de materiais a ser consumido mensalmente é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos.

ROTINA/CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A EXECUTAR: Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

6.3.2 **ÁREAS INTERNAS** - Diariamente, uma vez.

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem banheiros (paredes, bacias, assentos e pias dos sanitários) com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar o elevador com produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 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;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar telas dos ar condicionados e centrais de ar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.3.3. ESQUADRIAS - Quinzenalmente, uma vez.

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

6.3.4. ÁREAS EXTERNAS - Diariamente, uma vez.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas ao redor dos prédios;

Semanalmente, uma vez.

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

6.3.5. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6.3.6. COPEIRA (Qtd 01 para atender o Predio da Reitoria)

- Organizar bandejas, pratos e mesas;
- Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- Notificar à CONTRATANTE o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;
- Lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso na dependência da copa;
- Preparar e distribuir café e demais bebidas;
- Efetuar limpeza dos equipamentos da copa/cozinha, pelo menos uma vez por semana, de preferência às segundas-feiras;
- Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição da copa;
- Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

6.3.7 ENCARREGADO: Deverá ser executado por funcionário com prática e experiência comprovada em carteira profissional, com as seguintes atribuições:

- Receber da fiscalização a Ordem do Serviço a ser executado, diariamente, semanalmente e mensalmente;
- Distribuir os empregados em escala de serviço conforme a OS;
- Comunicar a fiscalização para avaliação, a execução do serviço conforme a OS;
- Substituir o empregado em caso de falta;
- Substituir o empregado quando solicitado e justificado oficialmente pela fiscalização.

6.4. O salário base de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços objeto desse ETP,



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

obrigatoriamente atenderam ao salário base da categoria determinado em Convenção Coletiva de Trabalho devidamente registrado no órgão trabalhista competente.

7. ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS

7.1. Com objetivo de simplificar a fiscalização e diminuir o número de empresas prestadoras de serviços, a administração vai agrupar todos os serviços em apenas um lote, visando atender toda área física do Campus Marco Zero, de acordo com o ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN nº 05 MPOG, de 25/05/2017:

7.2. O quadro abaixo, resume os serviços, unidades e quantidades.

ÁREAS PREDIAIS – CAMPUS MARCO ZERO - MACAPÁ-AP						
Prédio	PISO (m ²) Produtividade de 600m ² /dia	Piso de Área Hospitalar / Laboratorial (m ²) – Produtividade de 330 m ² /dia	Piso Externo(m ²) – Produtividade de 1.200m ² /dia	Número de WCs / Vasos		Área de vidros das esquadrias (portas e janelas) - Face interna e externa
BLOCO DE LETRAS	1803,6 4		173,7	4	20	759,904
GARAGEM	318,11		266,89	1	1	
ALMOXARIFADO CENTRAL	240		-			9,41
ENGENHARIA CIVIL	2228,1		133,23	9	21	813,68
ENGENHARIA ELÉTRICA	2228,1		235,53	7	15	813,68
CENTRO DE EDUCAÇÃO	1599,8 9		1127,68	9	20	989,466
BLOCO CIÊNCIAS AMBIENTAIS	512		401,053	2	8	218,04
PATRIMÔNIO	411,99		496,48	2	4	84,336
DEPSEC	289,25		85,83	5	5	64,05
NOVO DERCA	986,38		131,82	7	15	324,79
BLOCO DE FÍSICA - LABORATÓRIO	435,16		372,937			151,535



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

BLOCO DE FÍSICA - COORDENAÇÃO	102,85		54,265	2	4	66,28
BLOCO DE FÍSICA - SALAS DE AULA	223,88		255,506	2	10	72,658
BLOCO DE BIOLOGIA	149,58		127,971			23,6
LABORATÓRIO DE BIOLOGIA MOLECULAR	-	64,05	-			32,195
BLOCO F1	315,19		85,083	2	10	99,04
BLOCO F	426,77		99,725			150,5
BLOCO G	352,94		96,954			89,98
BLOCO H	246,53		59,163			110,44
BLOCO I	257,95		69,482			82,39
BLOCO J	390,03		129,235	2	8	144,84
BLOCO K	183,57		52,159			59,92
BLOCO L	185,26		46,978			65,86
BLOCO M	279,1		69,387			62,08
BLOCO N	247,1		61,54			86,08
BLOCO O	221,31		61,54	2	10	72,16
BLOCO P	369,74		92,501			129,12
BLOCO Q	246,51		61,54			86,08
BLOCO R	246,49		61,54			86,08
BLOCO S	246,49		61,54			86,08
BLOCO T	270,89		58,993			93,04
PREFEITURA / DERCA	635,04		441,353	4	6	210,36
NTI	321,42		232,06	2	4	97,57
BLOCO COORDENAÇÕES	283,92		91,852	4	7	255,51
BIBLIOTECA	1540,0 7		-	6	14	924,04
BLOCO A	278,22		365,277			84,63
BLOCO B	280,24		360,852			84,27
BLOCO C	280,24		385,927			84,27
BLOCO D	277,1		365,227			84,27
BLOCO E	279,46		352,704			84,27
BLOCO CENTRAL	252,96		457,288	6	8	13,57
RÁDIO EDUCATIVA	444,31		181,528	2	6	126,1 6



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

REITORIA	1042,78		152,88	3	7	312,8 3
GESTÃO DE PESSOAS	463,59			2	4	139,0 8
CENTRO DE VIVÊNCIA	405,96			3	5	48,18
AUDITÓRIO MULTIUSO	650,1			6	1 2	36,56
CEPAP	174,91		34,2	2	2	66,60
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	738,78		915,59	4	1 2	164,9 3
CENTRO DE PESQUISA	792,72		570,78	2	1 0	275,7 5
CENTRO DE PESQUISA DA AMAZÔNIA	436,17		95,935	2	4	113,2 7
BLOCO DE PÓS GRADUAÇÃO	574,8		305,813	2	8	214,7 0
BLOCO DE CIÊNCIAS SOCIAIS	283,42		276,817	2	1 0	97,88
UMAP	265,42		170,573			116,7 9
PROEAC	1101,28		122,735	2	6	218,8 8
BLOCO DE ED FÍSICA	310,8		280,185			110,5 2
BLOCO DE ESFORÇO FÍSICO	153,61		45,607	2	4	27,75
BLOCO DE SALAS	1925,5		133,315	8	2 0	535,4 4
BLOCO DE SALAS 2	430,11		216,328	2	8	136,7 2
BLOCO DE FISIOTERAPIA	1307,54		132,497	9	2 9	535,4 4
ENFERMAGEM	1564,36		116,961	5	1 3	469,3 1
MEDICINA 1	1390,05	482,81	145,2	4	1	561,8



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

					2	6
MEDICINA 2	349,61	542,25	116,508	2	6	267,56
MEDICINA - BLOCO DE SALAS	345,36		240,541	2	8	136,72
SAÚDE AMBIENTAL	97,57	97,95	51,00			93,60
UBS - BLOCO 1		131,027		2	2	27,62
UBS - BLOCO 2		360,66		1 3	1 7	39,41
UBS - BLOCO 3		294,023		5	7	85,01
AMBULATÓRIO		920,00	1286,032	8	1 7	460,80
FARMÁCIA ESCOLA		1358,3	324,833	8	1 2	460,80
PASSARELAS			7.110,07			
ÁREA TOTAL m²	35.692,22	4.251,07	21.108,71	180,00	431,00	13.730,24

***Obs: Contratação emergencial de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva de limpeza e conservação predial (servente, servente de laboratório e 01 copeiro para atender o Predio da Reitoria) incluindo material e insumos, no Campus Marco Zero da Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP.**

7.3. Qualquer alteração no tamanho da área de execução para mais ou para menos aqui recomendados, será de responsabilidade da fiscalização com anuência da administração superior e deverá ser justificada sua alteração.

7.4. Importante destacar que a Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, de acordo com a regra de transição posta, revoga os itens que direcionavam a divulgação dos valores referenciais, passando a tratar somente de Cadernos de Logística temáticos, que deverão orientar a realização dos estudos técnicos preliminares dentro das especificidades de contratação de cada órgão. A vigência desta regra inicia-se em outubro de 2020, quando não haverá mais a publicação dos valores referenciais.

7.5. Em relação aos quantitativos dos insumos aplicados na prestação de serviço, se baseou nas últimas contratações e na área total a ser limpa, atualizando alguns quantitativos para que atendam a realidade do serviço supracitado, conforme tabela abaixo:



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

MATERIAL DE CONSUMO PARA SERVENTE – MENSAL

ITEM	MATERIAL	UND	QTD.
01	Água sanitária, und c/ 1000 ml	Litro	180
02	Álcool, p/ limpeza, und c/ 1000 ml	Litro	100
03	Aromatizante especial aerosol, und c/ 400 ml	Frasco	34
04	Cera líquida incolor, und c/ 1000 ml	Litro	130
05	Desinfetante líquido, und c/ 1000 ml	Litro	300
06	Detergente líquido, und c/ 1000 ml	Litro	200
07	Inseticida líquida especial spray, und c/ 300 ml	Frasco	50
08	Lã de aço, pct c/ 28g	Pacote	20
09	Limpa vidro, und c/ 500 ml	Frasco	75
10	Lustra móveis, und c/ 200 ml	Frasco	70
11	Naftalina, pct c/ 10 und	Pct	260
12	Pano de chão	Unidade	100
13	Papel higiênico neutro, 40 metros	Rolo	2500
14	Papel toalha comum, 22x21	Cento	160
15	Pedra sanitária, 35g	Unidade	300
16	Sabão em barra de 500 gramas	Barra	50
17	Sabão em pó, und c/ 500 gramas	Kg	70
18	Sabonete líquido, und c/ 200 ml	Frasco	100
19	Saco para lixo capacidade 100 litros	Unidade	400
20	Saponáceo em pó, 300g	Frasco	65
21	Soda cáustica, 400g	Pacote	50
22	Detergente para limpeza pesada, 200ml	Frasco	80
23	Saco para lixo capacidade 50 litros	Unidade	1000
24	Aromatizante líquido bombona - 20 litros	Unidade	15
25	Luva PVC “mocambo”	Par	80
26	Desinfetante salsar ou similar	Litro	60
27	Veneno contra vespas Barrage frasco 200ml	Unidade	24
28	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unidade	40
29	Pá de plástico c/ cabo, p/ lixo	Unidade	40
30	Flanela 30x40	Unidade	40
31	Vassoura de piaçava acabamento c/ lata	Unidade	40
32	Vassourão	Unidade	15
33	Escovinha de nylon	Unidade	45



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

34	Espanador	Unidade	20
35	Vasculho	Unidade	15
36	Palha de aço	Pacote	20
37	Rodo médio	Unidade	30
38	Removedor de Cera	Litro	15
39	Saco de lixo hospitalar 50l	Unidade	50
40	Saco de lixo hospitalar 100l	Unidade	100
41	Máscara c/ revestimento (para servente c/ insalubridade)	Unidade	175

UTENSÍLIOS E MATERIAIS PARA COPA (COPEIRO)

ITEM	MATERIAL	UND	QTD.
01	Copo de Cristal Liso 300 ml	Unidade	10
02	Colher p/ Café	Unidade	10
03	Colher p/ Chá	Unidade	10
04	Xícara c/ pires de porcelana p/ café	Unidade	20
05	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá	Unidade	20
06	Garrafa térmica cromada, 01 litro com pulsador, alça e corta gotas.	Unidade	05
07	Açucareiro em aço inoxidável	Unidade	05
08	Bule para café em aço inoxidável	Unidade	02
09	Bandeja retangular Inox.	Unidade	02

EQUIPAMENTOS PARA COPA (COPEIRO)

ITEM	MATERIAL	UND	QTD.
01	Cafeteira industrial em aço inox, com altura de no máximo 50 cm.	Unidade	02
02	Carrinho Bandeja	Unidade	01
03	Máquina de café expresso	Unidade	01

EQUIPAMENTOS PARA USO SERVENTE

ITEM	MATERIAL	UND	QTD.
01	Enceradeira profissional para pisos (permanente)	Unidade	01
02	Lava-a-jato (permanente)	Unidade	02
03	Aspirador de pó semi-industrial (permanente)	Unidade	02



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

04	Bomba dorsal rígida 20 litros (permanente)	Unidade	02
05	Carrinho transportador garrafão 50 litros	Unidade	02
06	Escada de 03 metros	Unidade	02

* A licitante poderá utilizar equipamento mecanizado com maior eficiência, desde que devidamente especificado em sua proposta.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. As estimativas deverão seguir a norma vigente da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, com seus devidos cálculos de média aritmética com todos os documentos comprobatórios. Podemos utilizar também, no momento da busca de preços referenciais, os preços do atual contrato como forma de melhor balizar os preços, atendendo o Acordo nº 6.110/2010 TCU - 1ª Câmara.

8.2. O preço anual estimado para a nova contratação será confirmado posteriormente em pesquisa de mercado. **O atual contrato tem um custo anual de R\$ 2.479.623,60 e mensal de R\$ 206.635,30**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Tendo em vista a recomendação do TCU de que as contratações devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de **menor preço global**, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

9.2. Em atendimento à Súmula 247 do TCU, os itens foram agrupados em lote, objetivando **ampliar o universo de licitantes, não gerar prejuízo ao conjunto ou complexo que será licitado e nem perda de "economia de escala"**. Observa-se o teor da Súmula 247, a seguir:

Súmula nº 247 TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

9.2.1. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços que possuem interdependência.

9.3. Os critérios técnicos e econômicos que embasaram a decisão do DSG no agrupamento de itens em lote foram:

9.3.1. A natureza da contratação do serviço a ser executado foi o critério usado para a divisão dos itens e o agrupamento destes em único lote, pois a divisão em itens comprometeria a qualidade dos serviços prestados bem como a responsabilização dos prestadores dos serviços em possíveis casos fortuitos, caso vários prestadores atendessem a demanda.

9.3.2. Além do exposto acima, frisa-se ainda que a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases dos serviços, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

9.4. Há de se considerar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

9.5. Colabora para este entendimento o Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara, onde informa que “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam **integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si**”. Neste entendimento o relator enfatiza que a economicidade deve ser observada durante a licitação, como também durante a atividade administrativa para sua formalização, conforme pode ser constatado no texto abaixo extraído do Acórdão supracitado:

6. *“Nessa esteira, não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade. No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de*



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento. A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o Pregoeiro”.

7. “Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade...”

9.6. Recente entendimento exarado no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, do relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, defende que é legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

9.7. Conforme o exposto, agrupando-se os itens em lote, afasta-se a figura da inviabilidade de competição, pois os agrupamentos consideram objetos de mesma natureza, que guardam relação entre si e são fornecidos por um vasto rol de empresas que atuam no ramo de mercado, correspondente. Não obstante, no caso de formação por Lote, poderá o fornecedor ofertar valores menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição.

9.8. Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada em itens, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Tendo em vista a recomendação do TCU de que as contratações devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

10.2. Contudo, não há outra contratação que contenha correlação ou interdependência com a presente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades da instituição, bem como seu alinhamento ao interesse de todos que laboram no Campus marco Zero:



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

"Acórdão 1.521/2003-TCU-Plenário: a licitação deve ser precedida de minucioso planejamento, realizado em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e com o seu plano diretor do Departamento Penitenciário Nacional, em que fique precisamente definido, dentro dos limites exigidos na Lei nº 8.666/93, os produtos a serem adquiridos, sua quantidade e o prazo para entrega das parcelas, se houver entrega parcelada."

11.2. Os serviços objeto desse ETP, atualmente vem sendo executado a contento pela atual contratada, porém o prazo para renovação contratual, previsto na Lei 8.666, Art. 57, II, de até 60 meses expira em 2021, motivo esse para a realização de um novo certame.

11.3. Por trata-se de serviço essencial, a contratação em comento se alinha aos planos do UNIFAP.

12. Resultados Pretendidos

12.1. Espera-se com esta nova contratação os seguintes efeitos:

12.2. Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comprado ao contrato vigente, tendo em vista uma melhor divisão das áreas, das periodicidades dos serviços e da valoração por produtividade;

12.3. Otimização da forma de trabalho tanto no que tange a gestão quanto a fiscalização de contratos;

12.4. Atendimentos a todos os preceitos legais vigentes;

12.5. Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da Contratada que possa gerar desgastes ou custos para Administração;

12.6. Garantir a boa execução dos serviços de Limpeza e Conservação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

12.7. Economia de escala ao colocar os itens da licitação em lote, visando a contratação de uma só empresa;

12.8. Integração e harmonia entre os terceirizados, por se tratar todos da mesma empresa;



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

12.9. Ter um ambiente limpo e salubre para a comunidade acadêmica, colaboradores e visitantes.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Tendo em vista que há, no momento, contratação dos mesmos serviços em andamento, não haverá necessidade de adequação do ambiente do Órgão.

13.2. Frisa-se também que o DSG possui plano de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, não sendo necessária portanto a adoção de novas providências para a efetivação da presente contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstas no Art. 3º da Lei 8.666/93 e no Art. 2º § único do Decreto nº 7.746/12, além da IN 01/2010, em seu Art. 1º. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988.

14.2. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30/04/2008 e atualizações e Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

14.3. A empresa a ser contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade, previstos na IN nº 01 de 19/01/2010, como:

14.3.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.3.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

14.3.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

14.3.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança;

14.3.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.3.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura

14.4. Reutilizar água de limpeza para ambientes externos.

14.5. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

14.6. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

14.7. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após este estudo preliminar verificamos que o serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares no Campus Marco Zero, devido a regular manutenção dos ambientes limpos e salubres além, é claro, da preservação e manutenção do patrimônio público. Com esta contratação será possível conciliar menores custos e o atendimento adequado das necessidades da Administração, isto posto constatamos, portanto que é uma contratação viável.

16. Responsáveis

RILSON GARCIA PAZ - SIAPE 1126051

MICHAEL GARCIA MONTEIRO - SIAPE 2178259

FELIPE MATHEUS COUTINHO CARVALHO - SIAPE 1650627

ALAN CARLOS SANTOS DA SILVA - SIAPE 2039118

RENATO DE MORAES NERY - SIAPE 1235642



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura