

Estudo Técnico Preliminar 45/2023

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

O IFSULDEMINAS campus Pouso Alegre possui uma área de 35.604,92 m², das quais 12.389,20 m² são edificações que compõem a infraestrutura disponibilizada para que as atividades de ensino, pesquisa e extensão possam ser executadas atendendo as exigências para a oferta de uma educação pública de qualidade à população.

A área construída é dividida entre os seguintes prédios/setores: Auditório, Bloco Pedagógico, Refeitório/Cantina, Ginásio/Poliesportivo, Laboratório de Química, Prédio Administrativo, Biblioteca, Almoxarifado/Garagem/Laboratórios, Prédio da Engenharia Civil I e II, Guarita.

As instalações são frequentadas diariamente por cerca de 1300 alunos, 44 servidores técnico-administrativos e 67 docentes. Assim, torna-se necessário que todos os prédios apresentem padrões aceitáveis de organização e limpeza/higiene para que as atividades administrativas e pedagógicas possam ser realizadas sem maiores problemas.

Somado à necessidade de limpeza das salas de aula, banheiros, salas administrativas, laboratórios durante os dias letivos, que ocorrem de segunda a sexta-feira, é necessário adequar o contrato para execução das atividades de limpeza e conservação aos finais de semana em que, eventualmente, ocorrerem atividades dos cursos da educação a distância, eventos, tais como, Feira Literária e Festa Junina, além de outras atividades que envolvem as áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Desse modo, a contratação visa assegurar condições adequadas de higiene, asseio e o bom estado de conservação das dependências, móveis e equipamentos do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, a fim de resguardar a saúde e o bem-estar dos ocupantes e preservar a vida útil dos móveis e edificações.

Por fim, considerando que a finalidade desta contratação é manter as condições de higiene de todos os ambientes e a conservação do patrimônio, fica estabelecido que a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada será medida através dos índices de produtividade que serão estabelecidos em conformidade com o art. 3º do Anexo VI-B da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento	Danielle Martins Duarte Costa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- A presente contratação possui natureza continuada em razão da sua essencialidade e busca atender o disposto na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que extinguiu os cargos de Agente de Limpeza e Conservação. O Decreto nº 9.507/2018 e a IN SEGES /MPDG nº 05/2017 disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cuja categoria profissional não mais ingressará na Administração Pública Federal.
- Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas, mas, tendo o IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre, a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.
- Os Profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades da IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre conforme especificações definidas a partir deste estudo.
- Os valores dos salários de referência utilizados pela IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre para estimar os valores desta contratação consideram a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais abrangidas (Convenção Coletiva sob registro MG001144/2023 junto ao Ministério do Trabalho).
- Os contratados não poderão realizar horas extras, exceto se autorizado pelo fiscal técnico ou gestor do contrato, em virtude da organização do trabalho, que visa cobrir todo o horário de funcionamento das unidades da IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre:
- Considerando as particularidades do Calendário Acadêmico dos Cursos Técnicos Integrado e Subsequente, Graduação, Pós-Graduação e da Educação a Distância, que incluem o sábado como dia letivo normal, e portanto os setores e unidades já preparados para o funcionamento aos sábados, a carga horária para a prestação de serviço do referido estudo será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 04 (quatro) horas trabalhadas aos sábados, e/ou adequação de 09 (nove) horas diárias de segunda a quinta-feira, mais 08 (horas) na sexta-feira, para os setores com funcionamento de 40 (quarenta) horas semanais.
- A empresa CONTRATADA, deverá apresentar, no prazo máximo de 15 dias, plano de trabalho para os serviços de conservação e limpeza, para estabelecer as rotinas dos serviços a serem executados.
- A CONTRATADA deverá fornecer treinamento em saúde e segurança no trabalho a todos os seus empregados alocados no IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 horas mensais, e treinamento específico nas técnicas previstas no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da ANVISA, para os servidores que atuarão nos laboratórios e sala de enfermagem.
- O preposto indicado pela CONTRATADA, deverá comparecer semanalmente às dependências do IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre para tomar ciência das ocorrências apuradas pela fiscalização do contrato, bem como para adotar as providências necessárias à perfeita execução dos serviços contratados e/ou substituição dos empregados, quando necessário.
- Deverá ser elaborado um Índice de Medição de Resultados (IMR) que permita à FISCALIZAÇÃO aferir a qualidade e periodicidade dos serviços prestados. Os resultados serão lançados em planilha, gerando um índice mínimo de conformidades, sendo que a avaliação abaixo desse índice sujeitará a CONTRATADA a descontos no valor a ser pago, até o limite de 79%, que será considerado inexecução parcial do contrato, passível de multa. Os ambientes a constar no IMR estão na Quadro 1, abaixo, com os respectivos pesos, e no Quadro de avaliação do IMR no Quadro 2.

QUADRO 1 - Áreas que deverão constar no IMR

TIPO DE ÁREAS	PESO
SALAS DE AULA	3
SALA DOS PROFESSORES	2
BANHEIROS	3

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	3
LABORATÓRIOS DE QUÍMICA/FÍSICA/ENGENHARIA QUÍMICA	3
SALAS ADMINISTRATIVAS/GUARITA/APOIO PEDAGÓGICO	3
BIBLIOTECA	3
ÁREAS EXTERNAS RUAS, ESTACIONAMENTOS, RAMPAS	1
LABORATÓRIOS ENGENHARIA CIVIL	3
SALAS DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL/DEPÓSITOS DE MATERIAIS/ALOJAMENTO	1
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO INTERNA	2
ALMOXARIFADO/GARAGEM/POLIESPORTIVO	2
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO EXTERNA - ENTRADA DOS PRÉDIOS	2
ORDENS DE SERVIÇO	2
COZINHAS COMUNITÁRIAS	3

QUADRO 2 - Índice Avaliação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Faixa de Resultado (%)	Decréscimo na Fatura Mensal (%)
Acima de 98%	0
96% - 97,9%	1 %
94% - 95,9%	2 %
92% - 93,9%	3 %
90% - 91,9%	4 %
88% - 89,9%	5 %
86% - 87,9%	6 %
84% - 85,9%	7 %

82% - 83,9%	8 %
De 79% a 81,9%	9 %
Menor que 79%	10 %

5. Levantamento de Mercado

I. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração;

II. Para a contratação de serviços de limpeza e conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

III. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

IV. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados no IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de asseio, limpeza e conservação predial, com disponibilização de mão de obra e sem o fornecimento dos equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços nas instalações.

- Quanto à forma de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida m² (metro quadrado) de área a ser limpa e conservada nas edificações e áreas externas do campus, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada po de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada no IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre.
- Os índices de produtividade adotados como referência serão os estabelecidos nos parâmetros indicados nos Cadernos de Logística, Instrução Norma va SG/MPDG nº 05/2017, Portaria SEGES/ME nº 21.262/2020, entre outros, calculados para uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, observada a periodicidade prevista no Termo de Referência, adequados às condições locais, para que o número de serventes por Unidade seja sempre inteiro, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato.
- A adoção da produtividade de metros quadrados por serventes objetiva a busca de fatores econômicos favoráveis à Administração Pública sem prejudicar a execução dos serviços. Com base no histórico de contratações, o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento do campus, a frequência de cada tipo de serviço, as experiências resultantes de contratos anteriores, e em face das características das áreas a serem limpas, tal adoção mostra-se razoável, consideradas as particularidades das instalações do campus Pouso Alegre.
- Os serviços descritos constituem relação mínima de atividades, devendo, a CONTRATADA, sempre que a execução dos trabalhos demandar, realizar outros serviços não previstos na relação.
 - ÁREAS FÍSICAS: As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados.
 - ÁREAS INTERNAS: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.
 - Compreendem as áreas internas às áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados /galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).
- TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

- Áreas internas – Pisos acarpetados, características: aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso.
- Áreas internas – Pisos frios, características: aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.
- Áreas internas – Laboratórios, características: aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e /ou análises laboratoriais.
- Áreas internas – Almoxarifados/Galpões, características: aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.
- Áreas internas – Oficinas, características: aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.
- Áreas internas – Áreas com espaços livres – Oficinas, características: compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, observando as disposições abaixo, podendo, a frequência variar de acordo com o interesse da CONTRATANTE e/ou conforme estipulado no cronograma de limpeza apresentado e aprovado pela Fiscalização do Contrato e Direção de Administração e Planejamento.

**PARA TODAS AS ÁREAS, até que haja planejamento específico:
DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Remover, com pano úmido, o pó de 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;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer pisos de cimento;
- Limpar com saneantes e demais sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, 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 6 de 3 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Regar as plantas existentes nas áreas internas dos prédios do IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre;
- Limpar a tela de monitores e televisores com pano levemente umedecido com água. Poderá ser utilizado um tecido especial para telas de computador ou uma solução adequada para revestimento antiestático.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 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 a 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 aparelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Limpar os telefones, computadores, impressoras, aparelhos de multimídia e
- máquinas copiadoras com produto adequado.

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés, , duas vezes por mês;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas das 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.

DETALHAMENTO POR ÁREA:**ÁREAS INTERNAS – COPAS E ÁREAS DE DESCANSO:**

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies, dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;
 - Higienizar as geladeiras, fornos de micro-ondas e demais equipamentos;
 - Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
 - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ÁREAS INTERNAS - BIBLIOTECA

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies e nos portas-livro das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks, nos peitoris e caixilhos e em lousas.
 - Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
 - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- **MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Retirar os livros ordenadamente.
 - Retirar a poeira dos livros com espanador ou aspirador de pó.
 - Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. Após, passar pano seco.
 - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ÁREAS INTERNAS - CIRCULAÇÃO INTERNA

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos (papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.), tanto nos peitoris e caixilhos quanto nos bancos (ou mobiliário quando existente), nos telefones, e nos extintores de incêndio.
 - Varrer o piso do ambiente.
 - Passar pano úmido no piso.
 - Limpar os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.
 - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela contratante.
 - Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela contratante.
 - Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Lavar e remover todo pó de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos.
 - Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante, molhado, antiderrapante.

ÁREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS

- **DIARIAMENTE, ATÉ TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Efetuar limpeza três vezes ao dia nos laboratórios compreendendo os seguintes itens: piso, parede, teto, esquadrias, tubulações aparentes, portas, mesas, cadeiras, bancadas (exceto nas quais são realizados experimentos), computadores, geladeiras, freezer, armários e demais equipamentos.

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies e nos portas-livro das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks, nos peitoris e caixilhos e em lousas.
- NÃO UTILIZAR ÁLCOOL OU QUALQUER OUTRO PRODUTO QUÍMICO EM QUADROS-BRANCOS E /OU MAGNÉTICOS.
- Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos portas-livro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; e dos murais.
 - Remover o mobiliário para limpeza do piso.
 - Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.
 - Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
 - Reposicionar os mobiliários conforme orientações da Contratante.
 - Lavar cestos de lixo.
 - Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS INTERNAS - SALAS DE AULA

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies e nos portas-livro das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks, nos peitoris e caixilhos e em lousas.
 - NÃO UTILIZAR ÁLCOOL OU QUALQUER OUTRO PRODUTO QUÍMICO EM QUADROS-BRANCOS E /OU MAGNÉTICOS.
 - Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
 - Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- **DIARIAMENTE, TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Varrer as salas de aulas, limpar os quadros com produto adequado, recolher o lixo, limpar as mesas e cadeiras três vezes ao dia (manhã, tarde e noite), ou quando solicitado pelo contratante.
- **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos portas-livro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; e dos murais.
 - Remover o mobiliário para limpeza do piso.
 - Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.
 - Aplicar produtos para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
 - Reposicionar os mobiliários conforme orientações da Contratante.
 - Lavar cestos de lixo;
 - Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS INTERNAS - SALA DE EQUIPAMENTOS DE TI (DATACENTER)

- **MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO - DATACENTER**
 - Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
 - Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido.
 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ÁREAS INTERNAS - SALAS ADMINISTRATIVAS E/OU APOIO PEDAGÓGICO

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos (papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.), tanto nos peitoris e caixilhos quanto nos bancos (ou mobiliário quando existente), nos telefones, e nos extintores de incêndio.
- Varrer o piso do ambiente.
- Passar pano úmido no piso.
- Limpar os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela contratante.
- Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela contratante.
- Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- **MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - Limpar forros, paredes e rodapés;
 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - Limpar persianas com produtos adequados;
 - Remover manchas das 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.
- **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Lavar e remover todo pó de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos.
 - Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante, molhado, antiderrapante.

ÁREAS INTERNAS - BANHEIROS

- **DIARIAMENTE, TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.
 - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, três vezes ao dia (manhã, tarde e noite) e mantê-los limpos e em condições de uso durante todo o horário de prestação de serviço, em especial após os intervalos das aulas, abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido. Para tanto, deverão ser efetuadas verificações constantes, em intervalos não superiores a duas horas.
 - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
 - Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.
 - Proceder a higienização do recipiente de lixo.
 - Repor os sacos de lixo.
 - Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).
- **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
 - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
 - Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
 - Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS INTERNAS – COPAS/ COZINHAS COMUNITÁRIAS

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar o piso, armários e pias;
 - Higienizar as geladeiras, fornos de micro-ondas e demais equipamentos;
 - Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante;
 - Proceder a higienização do recipiente de lixo;
 - Repor os sacos de lixo;
 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies dos mobiliários;

ÁREAS EXTERNAS - ÁREAS EXTERNAS COM PISO

- **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - Catação de papéis e detritos;
 - Recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;
 - Deposição do material orgânico (folhas em torno das árvores plantadas), quando couber, em local indicado pela CONTRATANTE;
 - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachado;
 - Varrer as áreas pavimentadas e de terra;
 - Coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
 - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
- **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar com produto adequado os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar o produto indicado para esta finalidade, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo “wap” (sempre na opção leque);
 - Varrer as áreas pavimentadas incluindo pátio e estacionamento;
 - Limpeza das áreas ao redor das edificações e vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada.
- **MENSAL, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar canaletas, bueiros e bocas de lobo.

ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ESTACIONAMENTOS

- **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar o piso cimentado;
 - Limpar com produto adequado os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar o produto indicado para esta finalidade, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo “wap” (sempre na opção leque);
 - Varrer as áreas pavimentadas incluindo pátio e estacionamento;
 - Limpeza das áreas ao redor das edificações e vias de acesso aos mesmos, incluindo a calçada.
 - Varrer e retirar o lixo sempre que necessário e acondicioná-lo em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado.
- **MENSAL, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar canaletas, bueiros e bocas de lobo.

ÁREAS EXTERNAS - ÁREAS COM VEGETAÇÃO

- **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Irrigação manual, em especial na época da seca.
 - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).
 - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- **MENSAL, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar canaletas, bueiros e bocas de lobo.

ESQUADRIAS EXTERNAS – JANELAS (FACE INTERNA E FACE EXTERNA) E PORTAS (FACE INTERNA E FACE EXTERNA)

- **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
 - Limpar as faces externas dos vidros e brises até 2 metros de altura, aplicando produto antiembaçante nos vidros;
 - Os serviços de limpeza de vidros consistem em:
 - remover resíduos com a utilização de água e detergente, exceto, nas salas destinadas a acervos documentais;
 - limpar janelas de alumínio;
 - limpar fachadas externas de até dois metros de altura dos prédios e das paredes que os circundam;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Definição e documentação do método para a estimativa das quantidades a serem contratadas.

I. A definição das quantidades a serem contratados foi obtida das seguintes formas:

- a) por meio da definição das áreas a serem limpas e conservadas nos prédios demandados e do levantamento físico de cada ambiente que as constitui;
- b) por meio da definição do horário e da jornada diária em que o posto de trabalho de servente deve ser contratado;
- c) as áreas foram mensuradas de acordo com o contrato atual, e feito novo levantamento de áreas, levando-se em consideração as características dos imóveis que compõem a infraestrutura do IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre.
- d) as áreas foram fisicamente medidas para que fosse estabelecido o objeto da contratação, conforme os documentos de demanda disponíveis no processo.

QUADRO 3 - Detalhamento do Serviço em M²

Item	Área do Serviço	Área a Limpar (M²)	Produtividade Adotada	Produtividade Recomendada In 5 /2017 (M²)
1	SALAS DE AULA	1510,15	1200	Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
2	SALA DOS PROFESSORES/ AUDITÓRIO	709,79	1200	Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
3	BANHEIROS	475,53	300	Banheiros: 200 m² a 300 m².
4	LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	543,57	400	Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
5	LABORATÓRIOS DE QUÍMICA/FÍSICA /ENGENHARIA QUÍMICA	861,32	450	Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
6	SALAS ADMINISTRATIVAS	809,48	1200	Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
7	BIBLIOTECA	418,89	1200	Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
8	ÁREAS EXTERNAS RUAS, ESTACIONAMENTOS, RAMPAS	10540,20	9000	Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m2
9	LABORATÓRIOS ENGENHARIA CIVIL	627,20	400	Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
10	SALAS DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL /DEPÓSITOS DE MATERIAIS/ALOJAMENTO	134,81	1200	Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
11	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO INTERNA	1953,24	1200	Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
12	ALMOXARIFADO/GARAGEM/POLIESPORTIVO	1366,09	2000	Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;

13	ÁREAS DE CIRCULAÇÃO EXTERNA - ENTRADA DOS PRÉDIOS	496,66	1500	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²
14	JANELAS E ESQUADRIAS	615,86	380	Face externa e externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²;

Considerando a metragem e a frequência com que a limpeza dos ambientes serão executadas, verifica-se a necessidade de contratação de pelo menos 10 postos de trabalho, sendo distribuídos da seguinte forma:

CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
24031	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - SEM INSALUBRIDADE	7
24031	Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas internas - COM INSALUBRIDADE	3
A critério da Diretoria de Administração e Planejamento e Direção Geral do Campus, os quantitativos poderão ser revistos para atender as necessidades institucionais.		

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 471.892,68

CATSER	DESCRIÇÃO	NÚMERO DE POSTOS	EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL ESTIMADO
24023	Prestação de serviço de limpeza e conservação - SEM INSALUBRIDADE	7	R\$75.779,14	R\$44.863,80	R\$41.764,08	R\$43.313,94	R\$303.197,58
24023	Prestação de serviço de limpeza e conservação - COM INSALUBRIDADE	3	R\$84.814,14	R\$58.200,72	R\$54.262,68	R\$56.231,70	R\$168.695,10
TOTAL						R\$ 471.892,68	
* Os valores da Empresa A foram desconsiderados devido a discrepância se comparado aos demais orçamentos.							

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Para esta contratação não haverá o parcelamento, pois em síntese trata-se da contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de limpeza através do posto de auxiliar de limpeza, diferenciando-se apenas pelo recebimento ou não de insalubridade. Assim, o parcelamento implica em maior dificuldade na realização da fiscalização, já que o número de servidores é limitado e também implica em maior gasto a administração pública, considerando a necessidade de realizar publicação dos contratados, caso haja mais de um vencedor do certame.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Atualmente o campus Pouso Alegre conta com uma empresa terceirizada contratada através do Processo 23343.001557.2020-34 cuja vigência do contrato segue até o mês de novembro de 2023. A contratação não terá interdependência com nenhum outro processo de licitatório já que os insumos necessários para execução dos serviços de limpeza são adquiridos através do Almoxarifado Virtual e podem ser solicitados sob demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações através do DFD 74/2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- **Economicidade:** a execução dos serviços no modelo proposto implica na redução dos riscos de execução com preços acima do valor de mercado, visto que permite a ampla participação de empresas;
- **Eficácia:** viabilizar a limpeza dos diversos ambientes do IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre;
- **Eficiência:** o modelo de contratação previsto e a estimativa de quantidades expostas buscam a otimização e racionalização dos gastos públicos sobre a contratação, indicando um mínimo de quantidade para atender à demanda institucional.
- **Melhor aproveitamento de:**
 - **Recursos humanos:** Utilização dos servidores existentes em outras áreas do IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre;
 - **Recursos financeiros:** os serviços prestados por terceiros eliminam a necessidade de aumento de pessoal deste Estabelecimento de Ensino, caso a satisfação destas necessidades fosse por meio de execução direta da Administração. Assim, evita-se um grande incremento dos recursos financeiros despendidos com material permanente e folha de pagamento de servidores civis que deveriam ser contratados.
 - **Melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade:** a manutenção de um ambiente organizacional limpo e probo representa a disponibilização da estrutura adequada para o funcionamento do campus na execução dos serviços públicos oferecidos à sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

- O IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre dispõe de ambientes próprios para acomodação dos equipamentos, e almoxarifado para guarda de materiais, até sua utilização, dos equipamentos de uso individual, objeto desta contratação.
- Para a adequação do ambiente físico será necessário disponibilizar, no mínimo, vestiários com armários, local para guarda de materiais, local para refeição, acesso a sanitários.
- Para a adequação do ambiente social deve ser sugerido à Administração a realização de campanha de conscientização junto aos servidores para que mantenham organizados seus espaços de trabalho, em especial as mesas e os tampo de armários, de forma a facilitar o acesso dos serventes e a execução dos serviços limpeza.
- Avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços de limpeza e conservação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

República, no que couber. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, a licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da IFSULDEMINAS.

- Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
- Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação deve-se ao fato da impossibilidade de contratar servidores concursados para execução dos serviços ora descritos, bem como, a necessidade de fornecer ambiente limpo e organizado para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ERIC FABIANO ESTEVES

Membro da comissão de contratação

RAFAEL DE FREITAS CANDIDO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/09/2023 às 19:51:55.

EMERSON ZETULA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

CYBELE MARIA DOS SANTOS MARTINS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/09/2023 às 16:52:25.



Documento assinado digitalmente
DANIELLE MARTINS DUARTE COSTA
Data: 01/10/2023 19:00:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DANIELLE MARTINS DUARTE COSTA

Requisitante



Documento assinado digitalmente
IVANETE FONSECA MARTINS DE ABREU
Data: 28/09/2023 18:57:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IVANETE FONSECA MARTINS DE ABREU

Membro da comissão de contratação

BRENNO LEONARDO TAVARES LOPES

Membro da comissão de contratação

Estudo Técnico Preliminar 187/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23502.000725.2023-47

2. Descrição da necessidade

Serviços de Limpeza e Conservação Campus Av. Três Corações.

Contratação de Serviços Especializados de Asseio, Limpeza e Conservação, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para alocação no Campus Avançado Três Corações.

O IFSULDEMINAS Campus Av. Três Corações possui duas Unidades na cidade de Três Corações, a Unidade I possui área total de 5.166m² e a Unidade II possui área total de 7.008 m², totalizando uma área de 12.174 m², das quais 7.869m² são edificações que compõem a infraestrutura disponibilizada para que as atividades de ensino, pesquisa e extensão possam ser executadas atendendo as exigências para a oferta de uma educação pública de qualidade à população.

A área construída é dividida entre os seguintes prédios/setores: Salas de Aulas; Salas Administrativas e Pedagógicas; Biblioteca; Auditórios; Guaritas; Laboratórios de Mecânica, de Informática, Química/Biologia, Física, Matemática, de Redes e Espaço Maker; Almoxarifado, Ginásio Coberto, Espaço de Arte Cultura, Corredores, Halls, Salões e Banheiros.

Assim, torna-se necessário que todos os prédios apresentem padrões aceitáveis de organização e limpeza/higiene para que as atividades administrativas e pedagógicas possam ser realizadas sem maiores problemas. Somado à necessidade de limpeza das salas de aula, banheiros, salas administrativas, laboratórios durante os dias letivos, que ocorrem em sua maioria de segunda a sexta-feira, é necessário adequar o contrato para execução das atividades de limpeza e conservação aos finais de semana em que, eventualmente, ocorrerem sábados letivos, eventos, tais como, Feiras e Festa Junina, além de outras atividades que envolvem as áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Desse modo, a contratação visa assegurar condições adequadas de higiene, asseio e o bom estado de conservação das dependências, móveis e equipamentos do IFSULDEMINAS - Campus Av. Três Corações, a fim de resguardar a saúde e o bem-estar dos ocupantes e preservar a vida útil dos móveis e edificações.

Por fim, considerando que a finalidade desta contratação é manter as condições de higiene de todos os ambientes e a conservação do patrimônio, fica estabelecido que a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada será medida através dos índices de produtividade que serão estabelecidos em conformidade com o art. 3º do Anexo VI-B da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento	Fernanda Lasneaux Pereira Ribeiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação possui natureza continuada em razão da sua essencialidade e busca atender o disposto na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que extinguiu os cargos de Agente de Limpeza e Conservação. O Decreto nº 9.507 /2018 e a IN SEGES /MPDG nº 05/2017 disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cuja categoria profissional não mais ingressará na Administração Pública Federal.

Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas, mas, tendo o IFSULDEMINAS - campus Av. Três Corações, a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

Os Profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades da IFSULDEMINAS - campus Av. Três Corações conforme especificações definidas a partir deste estudo.

Os valores dos salários de referência utilizados pela IFSULDEMINAS - campus Av. Três Corações para estimar os valores desta contratação consideram a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais abrangidas (Convenção Coletiva sob registro MG001144/2023 junto ao Ministério do Trabalho).

Os postos não poderão realizar horas extras, exceto se autorizado pelo fiscal técnico ou gestor do contrato, em virtude da organização do trabalho, que visa cobrir todo o horário de funcionamento das unidades da IFSULDEMINAS - campus Av. Três Corações: Considerando as particularidades do Calendário Acadêmico dos Cursos e as atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFSULDEMINAS.

A carga horária do posto alocado na prestação do serviço será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com 09 (nove) horas diárias de segunda a quinta-feira, mais 08 (horas) na sexta-feira, e/ou adequação para 04 (quatro) horas trabalhadas aos sábados e 8(oito) horas de segunda-feira a sexta-feira.

A empresa CONTRATADA, deverá apresentar, no prazo máximo de 15 dias, plano de trabalho para os serviços de conservação e limpeza, para estabelecer as rotinas dos serviços a serem executados.

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento em saúde e segurança no trabalho a todos os seus empregados alocados no IFSULDEMINAS - campus Av. Três Corações, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 horas mensais, e treinamento específico nas técnicas previstas no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da ANVISA, para os servidores que atuarão nos laboratórios.

Deverá ser indicado preposto indicado pela CONTRATADA, que deverá articular as atividades e organização das forças de trabalho, tomando ciência das ocorrências apuradas pela fiscalização do contrato, bem como para adotar as providências necessárias à perfeita execução dos serviços contratados e/ou substituição dos empregados, quando necessário.

Deverá ser elaborado um Índice de Medição de Resultados (IMR) que permita à FISCALIZAÇÃO aferir a qualidade e periodicidade dos serviços prestados. Os resultados serão lançados em planilha, gerando um índice mínimo de conformidades, sendo que a avaliação abaixo desse índice sujeitará a CONTRATADA a descontos no valor a ser pago, até o limite de 79%, que será considerado inexecução parcial do contrato, passível de multa.

Os ambientes a constar no IMR estão na Quadro 1, abaixo, com os respectivos pesos, e no Quadro de avaliação do IMR no Quadro 2.

QUADRO 1 - ÁREAS QUE DEVERÃO CONSTAR NO IMR

TIPO DE ÁREAS	PESO
SALAS DE AULA	4
SALA DOS PROFESSORES	2
SALAS ADMINISTRATIVAS/PEDAGÓGICAS/NÚCLEOS	2
BIBLIOTECA	3
AUDITÓRIO	2
GUARITAS	2
LABORATÓRIO DE MECÂNICA	2
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	3

LABORATÓRIO OUTRAS ÁREAS (ESPAÇO MAKER, FÍSICA, MATEMÁTICA, REDES, QUÍMICA/BIOLOGIA)	2
ALMOXARIFADO	1
GINÁSIO	2
ESPAÇO ARTE E CULTURA	2
CORREDORES, HALLS E SALÕES	3
BANHEIROS	4
PISOS PAVIMENTADOS	3
COLETA DE DETRITOS	2

QUADRO 2 - Índice Avaliação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Faixa de Resultado (%)	Decréscim Fatura Men
Acima de 98%	0
96% - 97,9%	1 %
94% - 95,9%	2 %
92% - 93,9%	3 %
90% - 91,9%	4 %
88% - 89,9%	5 %
88% - 89,9%	5 %
86% - 87,9%	6 %
84% - 85,9%	7 %
82% - 83,9%	8 %
De 79% a 81,9%	9 %
Menor que 79%	10 %

5. Levantamento de Mercado

I. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração;

II. Para a contratação de serviços de limpeza e conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

III. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

IV. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados no IFSULDEMINAS - Campus Av. Três Corações, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

V. Foram levantadas nas unidades do IFSULDEMINAS contratação similar, afim de se alinhar compra compartilhada com as Unidades: foi identificado processo similar a ser realizado no Campus Pouso Alegre através do Pregão Eletrônico nº 305/2023 -

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para o Campus Pouso Alegre do IFSULDEMINAS., Processo 23502.000725.2023-47.

6. Descrição da solução como um todo

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas Unidades do IFSULDEMINAS - Campus Av. Três Corações (Unidade I - Chacara das Rosas e Unidade II - Complexo Atalaia), com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, através de processo da participação do Pregão Eletrônico 305/2023 - Campus Pouso Alegre.

A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de asseio, limpeza e conservação predial, com disponibilização exclusiva de mão de obra, com forencimento de uniformes, Epis e equipamentos, sem o fornecimento dos equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços nas instalações.

Serão contratados dois itens: um item para contratação imediata e outro item para contratação futura, ambos com percepção do adicional de insalubridade, para que execute todos os postos a serem contratados futuramente possam executar as atividades de limpeza de banheiros coletivos e demais áreas

Quanto à forma de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida m² (metro quadrado) de área a ser limpa e conservada nas edificações e áreas externas do campus, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de área e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES/MPDG nº 5 /2017.

O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada no IFSULDEMINAS - campus Av. Três Corações, excluindo aquelas áreas não utilizadas, seja por concessão do espaço público ou por interdição a fim de otimizar a estrutura às reais condições do campus.

Os índices de produtividade adotados como referência serão os estabelecidos nos parâmetros indicados nos Cadernos de Logística, Instrução Norma va SG/MPDG nº 05/2017, Portaria SEGES/ME nº 21.262/2020, entre outros, calculados para uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, observada a periodicidade prevista no Termo de Referência, adequados às condições locais, para que o número de serventes por Unidade seja sempre inteiro, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato.

A adoção da produtividade de metros quadrados por serventes objetiva a busca de fatores econômicos favoráveis à Administração Pública sem prejudicar a execução dos serviços. Com base no histórico de contratações, o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento do campus, a frequência de cada tipo de serviço, as experiências resultantes de contratos anteriores, e em face das características das áreas a serem limpas, tal adoção mostra-se razoável, consideradas as particularidades das instalações do campus Av. Três Corações.

Os serviços descritos constituem relação mínima de atividades, devendo, a CONTRATADA, sempre que a execução dos trabalhos demandar, realizar outros serviços não previstos na relação. ÁREAS FÍSICAS: As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas, quadras externas e fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhados. ÁREAS INTERNAS: Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel. Compreendem as áreas internas às áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados /galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, observando as disposições abaixo, podendo, a frequência variar de acordo com o interesse da CONTRATANTE e/ou conforme estipulado no cronograma de limpeza apresentado e aprovado pela Fiscalização do Contrato e Direção de Administração e Planejamento, conforme frequências por áreas detalhadas no Quadro 3 - Produtividade por M2, bem como detalhamento das atividades de cada área em anexo do Termo de Referência.

QUADRO 3 - PRODUTIVIDADE POR M2 E FREQUÊNCIAS.

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	(A) Metragem (m2) UNIDADE I	(A1) Metragem (m2) UNIDADE II	(A2) SOMA (m2) UND. I e II	(B) Produtividade de (m2) ANEXO VI-B IN 05/2017	(D) FREQUÊNCIA
Áreas Internas					
	Total m2	Total m2	Total	Produtividade de IN 05/2017 - por posto	Frequência
Pisos Frios	1388	1.125	2.513	1.200	
Salas de Aulas	694	363	1.057		DIÁRIO
Salas Administrativas/Pedagógicas/Núcleos	435	540	975		DUAS VEZES NA SEMANA
Biblioteca	151	0	151		DIAS ALTERNADOS
Auditórios	99	209	308		SEMANAL
Guaritas	9	13	22		SEMANAL
	Total m2	Total m2	Total	Produtividade de IN 05/2017	Frequência
Laboratórios	610	909	1518,09	450	
LAB. MECÂNICA		746,06	746		QUINZENAL
LAB. INFORMÁTICA	319	162	481		DIAS ALTERNADOS
LAB. OUTRAS ÁREAS	291		291		SEMANAL
		Total		Produtividade de IN	

Almox/Galpões	Total m2	m2	Total	05/2017	Frequência
	127	995	1122	2500	
Almoxarifado	127	152	279		QUINZENAL
GINÁSIO		843	843		QUINZENAL
Espaços Livres - saguão, hall e salão	Total m2	Total m2	Total	Produtividade de IN 05/2017	Frequência
	1036	1.116	2.152	1.500	
Espaço Arte e Cultura	210		210		SEMANAL
Corredores, Halls e Salões	825	1116	1.941		DIÁRIO
Banheiros	Total m2	Total m2	Total	Produtividade de IN 05/2017	Frequência
	311	252	563	300	
Uso Contínuo Alunos	118	61	179		DIÁRIO
Uso Servidores	32	39	71		DUAS VEZES NA SEMANA
Baixo Uso	161	153	314		QUINZENAL
TOTAL	3471	4397	7869		
Áreas Externas					
Áreas Externas	M2	M2	Total	Produtividade de IN 05/2017	Frequência
Pisos pavimentados adjacentes/co ntíguos às edificações:	684	1263	1.947	2.700	SEMANAL
coleta de detritos em pátios e áreas					

verdes com frequência diária	1011	1347	2.358	100.000	QUINZEN AL
TOTAL	1695	2611	4.306		

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades demandadas estão alinhadas à produtividade por área, conforme IN 05/2017, demonstradas na Tabela 1 - Fatores de Frequências e Tabela 2 - Produtividade por M2.

Justifica-se a contratação de postos para limpeza inclusive de banheiros coletivos devidos a existência de 2 Unidades em locais distintos, sendo inviável o deslocamento de um posto entre as unidades para limpeza apenas dos banheiros, sendo mais produtivo que os postos executem a limpeza de banheiros coletivos e de áreas comuns.

Outro fator é a necessidade de previsão de contratação futura, caso o Termo de Cooperação Técnica firmado com a Prefeitura de Três Corações, seja cancelamento, resultando na redução do efetivo de pessoal, aumentaria a demanda de postos a serem contratados, o que vem justificar a contratação futura dos postos do Item II, também com insalubridade. alocando melhor.

RELAÇÃO DE ITENS PARA CONTRATAÇÃO

ITENS PARA CONTRATAÇÃO				
GRUPO I -	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Outras necessidades - IFSULDEMINAS - Campus Av. Três Corações			
ITEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE DE POSTOS	TIPO DE CONTRATAÇÃO
I	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Outras necessidades - Contratação Imediata	Postos de limpeza e conservação áreas internas e externas, inclusive banheiros coletivos.	2	IMEDIATA
II	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Outras necessidades - Contratação Futura.	Postos de limpeza e conservação áreas internas e externas, inclusive banheiros coletivos.	2	FUTURA

QUANTIDADE DE POSTOS ESTIMADAS PARA CONTRATAÇÃO

<p align="center">POSTOS ESTIMADOS UNIDADE I E II</p> <p align="center">SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</p> <p align="center">IFSULDEMINAS - CAMPUS AV. TRÊS CORAÇÕES - 2023</p>	
<p align="center">Quadro Resumo - Estimativa de Postos para Contratação Após Frequência</p>	
Estimativa Total Postos - Aplicando Frequências	Total de Postos
Área Interna (Exceto Banheiros)	3
Área Interna - Banheiros	1
Área Externa	0
TOTAL ESTIMADO de Postos aplicando Frequências	4

DETALHAMENTO DA RELAÇÃO POSTO E PRODUTIVIDADE POR M2

TABELA 1 - FATORES DAS APLICAÇÕES DAS FREQUÊNCIAS								
	FREQ UENCI A	TOTAL DIAS ÚTEIS MÊS	FATOR					
	DIÁRIO	22	1					
	DIAS ALTE RNAD OS	11	0,5					
	DUAS VEZE S NA SEMA NA	8	0,36					
	SEMA NAL	4,00	0,18					
	QUIN ZENA L	2	0,09					
TABELA 2 – PRODUTIVIDADE POR m2 - IN 05/2017 Estimativa N° de Postos - UNIDADE I e II Aplicação de Fatores de Frequência (Tabela 1)								
CLASSIFICA ÇÃO DAS ÁREAS	(A) Metrage m (m2) UNIDAD E I	(A1) Metrage m (m2) UNID ADE II	(A2) SOMA (m2) UND. I e II	(B) Produtivida de (m2) ANEXO VI-B IN 05/2017	(C) Estimativ a de serventes (A2 / B)	(D) FREQUÊN CIA	(E) Estimat iva adotan do frequên cia. (C* FATOR	
Áreas Internas								
Pisos Frios	Total m2	Total m2	Total	Produtivida de IN 05/2017 - por posto	Estimativ a n° Postos	Frequência	n° Postos Após Frequê ncia	
	1388	1.125	2.513	1.200	2		1,29	
	Salas de Aulas	694	363	1.057		0,88	DIÁRIO	0,8807
	Salas Administrativ as/Pedagógica s/Núcleos	435	540	975		0,81	DUAS VEZES NA SEMANA	0,2955
	Biblioteca	151	0	151		0,13	DIAS ALTERNA DOS	0,0630
	Auditórios	99	209	308		0,26	SEMANA L	0,0467
	Guaritas	9	13	22		0,02	SEMANA L	0,0033
Laboratórios	Total m2	Total m2	Total	Produtivida de IN 05/2017	n° Postos	Frequência	n° Postos Após Frequê ncia	
	610	909	1518,09	450	3,37		0,80	

LAB. MECÂNICA		746,06	746		1,66	QUINZENAL	0,1507
LAB. INFORMATICA	319	162	481		1,07	DIAS ALTERNADOS	0,5350
LAB. OUTRAS AREAS	291		291		0,65	SEMANAL	0,1174
	Total m2	Total m2	Total	Produtividade de IN 05/2017	nº Postos	Frequência	nº Postos Após Frequência
Almox/Galpões	127	995	1122	2500	0,45		0,04
Almoxarifado	127	152	279		0,11	QUINZENAL	0,0102
GINÁSIO		843	843		0,34	QUINZENAL	0,0307
	Total m2	Total m2	Total	Produtividade de IN 05/2017	nº Postos	Frequência	nº Postos Após Frequência
Espaços Livres - saguão, hall e salão	1036	1.116	2.152	1.500	1,43		1,32
Espaço Arte e Cultura	210		210		0,14	SEMANAL	0,0255
Corredores, Halls e Salões	825	1116	1.941		1,29	DIÁRIO	1,2942
	Total m2	Total m2	Total	Produtividade de IN 05/2017	nº Postos	Frequência	nº Postos Após Frequência
Banheiros	311	252	563	300	1,88		0,78
Uso Contínuo Alunos	118	61	179		0,60	DIÁRIO	0,5954
Uso Servidores	32	39	71		0,24	DUAS VEZES NA SEMANA	0,0861
Baixo Uso	161	153	314		1,05	QUINZENAL	0,0950
TOTAL	3471	4397	7869		9,23		4
Áreas Externas							
	M2	M2	Total	Produtividade de IN 05/2017	nº Postos	Frequência	nº Postos Após Frequência
Pisos pavimentados adjacentes/co ntíguos às edificações:	684	1263	1.947	2.700	0,72	SEMANAL	0,1311
coleta de							

detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	1011	1347	2.358	100.000	0,02	QUINZEN AL	0,0021
TOTAL	1695	2611	4.306		0,74		0,13

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 263.036,00

GRUPO I -	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação – Outras necessidades - IFSULDEMINAS - Campus Av. Três Corações					
ITEM	DESCRIÇÃO	CONTRATAÇÃO	Nº DE POSTOS	MÉDIA 03 COTAÇÕES DE MERCADO*	VALOR ESTIMADO MENSAL PARA O ITEM	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES
I	Postos de limpeza e conservação áreas internas e externas, inclusive banheiros coletivos - com insalubridade.	IMEDIATA	02	R\$ 5.479,93	R\$ 10.959,87	R\$ 131.518,40
II	Postos de limpeza e conservação áreas internas e externas, inclusive banheiros coletivos - com insalubridade.	FUTURA	02	R\$ 5.479,93	R\$ 10.959,87	R\$ 131.518,40
				R\$ 21.919,73		R\$ 263.036,80

* O valor médio foi obtido pela média simples das 03 cotações de mercado utilizadas pelo Campus Pouso Alegre no processo de planejamento para Pregão Eletrônico 305/2023, que sequeam anexas ao estudo e com apuração da média abaixo:

<u>COTAÇÃO SISREQ</u>	Empresas.	Vlr. Unitário Posto C/Insalub.	Vlr Unitário Posto Sem/Insalub.
Cotação 1	A3 LOCAÇÃO	R\$ 7.067,85	R\$ 6.314,93
Cotação 2	L.C.C PRESTADORA	R\$ 4.850,06	R\$ 3.738,65
Cotação 3	Resolve Administração	R\$ 4.521,89	R\$ 3.480,34
	Média	R\$ 5.479,93	R\$ 4.511,31
	Postos 2	R\$ 10.959,87	R\$ 9.022,61

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Para esta contratação não haverá o parcelamento, pois em síntese trata-se da contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de limpeza através do posto de auxiliar de limpeza, diferenciando-se apenas pelo recebimento ou não de insalubridade. Assim, o parcelamento implica em maior dificuldade na realização da fiscalização, já que o número de servidores é limitado e também implica em maior gasto a administração pública, considerando a necessidade de realizar publicação dos contratados, caso haja mais de um vencedor do certame.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Atualmente o Campus Av. Três Corações conta com uma empresa terceirizada através do Contrato 16/2020, com vigência até 01/12/2023. A contratação não terá interdependência com nenhum outro processo licitatório já que os insumos necessários para execução dos serviços de limpeza são adquiridos através do Almojarifado Virtual e podem ser solicitados sob demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações através do DFD 69/2022 e- PCA 87/2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Economicidade: a execução dos serviços no modelo proposto implica na redução dos riscos de execução com preços acima do valor de mercado, visto que permite a ampla participação de empresas; Eficácia: viabilizar a limpeza dos diversos ambientes;

Eficiência: o modelo de contratação previsto e a estimativa de quantidades expostas buscam a otimização e racionalização dos gastos públicos sobre a contratação, indicando um mínimo de quantidade para atender à demanda institucional.

Melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade: a manutenção de um ambiente organizacional limpo e probo representa a disponibilização da estrutura adequada para o funcionamento do campus na execução dos serviços públicos oferecidos à sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

O IFSULDEMINAS - campus Av. Três Corações dispõe de ambientes próprios para acomodação dos equipamentos e almoxarifado para guarda de materiais aplicados na limpeza e conservação.

Para a adequação do ambiente físico será necessário disponibilizar, no mínimo, vestiários com armários, local para guarda de materiais, local para refeição e acesso a sanitários.

Para a adequação do ambiente social deve ser sugerido à Administração a realização de campanha de conscientização junto aos servidores para que mantenham organizados seus espaços de trabalho, em especial as mesas e os tampos de armários, de forma a facilitar o acesso dos serventes e a execução dos serviços limpeza.

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, a licitante deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da IFSULDEMINAS.

Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Atende às necessidades do Campus Av. Três Corações.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDA LASNEAUX PEREIRA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/10/2023 às 15:28:33.

VIRGINIA CASTRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/10/2023 às 13:44:30.

BRUNO WEBER RIBEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/10/2023 às 13:44:56.

CARLOS JOSE DOS SANTOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/10/2023 às 16:41:48.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Planilha de Custo e Formação de preços - limpeza e conservação.pdf (402.45 KB)
- Anexo II - cotações etp.pdf (1.34 MB)

Anexo I - Planilha de Custo e Formação de preços - limpeza e conservação.pdf

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ELABORADA PELA ADMINISTRAÇÃO

Posto	Valor Mensal por Empregado	Quantidade de postos	Valor Mensal do Posto	Meses Execução do Serviço	Valor Anual do Posto de Serviço
Auxiliar de limpeza – COM insalubridade - Contratação Imediata	R\$ 5.071,10	2	R\$ 10.142,20	12	R\$ 121.706,40
Auxiliar de limpeza – COM insalubridade - Contratação Futura	R\$ 5.071,10	2	R\$ 10.142,20	12	R\$ 121.706,40
			R\$ 20.284,40		R\$ 121.706,40
base convenção coletiva de trabalho MG001144/2023 e percentuais de Custos Indiretos, Tributos e Lucro, Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação -2014.					

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		09/21/2023
B	Município		Pouso Alegre-MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		MG001144/2023
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de limpeza		Posto/metro quadrado	
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Auxiliar de limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.394,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Piso salarial		R\$ 1.394,24
B	Adicional de insalubridade		R\$ 528,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.922,24
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR (R\$)
A	13 (Décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 160,12
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 213,58
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 373,70
			2.295,94
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 459,19
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 57,40
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	1,64%	R\$ 37,64
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 34,44
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 22,96
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,78
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,59
H	FGTS	8,00%	R\$ 183,68
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 813,67
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 26,14	R\$ 460,06
C	Seguro de Vida em Grupo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Contribuição assistencial patronal	R\$ 13,13	R\$ 1,09
	Auxílio-transporte	R\$ 136,35	R\$ 136,35
F	Assistência odontológica	R\$ 44,84	R\$ 44,84
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 642,34
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 373,70
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 813,67
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 642,34
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.829,71
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,64
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,26
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 37,38
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,06%	R\$ 1,20
F	Custos de rescisão	3,20%	R\$ 61,51
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT	0,69%	R\$ 13,25
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 122,24
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
			BC 1.922,24
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			% VALOR (R\$)
A	Substituto nas Férias	0,93%	R\$ 17,80
B	Substituto nas Ausências Legais	1,66%	R\$ 31,82
C	Substituto na Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,40
D	Substituto na Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,62
E	Substituto no Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,62
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo	0,95%	R\$ 18,17
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 69,44
Submódulo 4.2 - Intra jornada			VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 69,44
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 69,44
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		R\$ 80,43
B	Equipamentos de proteção individual		R\$ 16,30
C	Equipamentos		R\$ 5,24
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 101,97
BASE DE CÁLCULO CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		R\$ 4.045,60	
BASE DE CÁLCULO – TRIBUTOS		12,25%	FATOR 87,75% R\$ 5.071,11
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 121,37
B	Lucro	6,79%	R\$ 282,94
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 83,67
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 385,40
C.3	ISS	3,00%	R\$ 152,13
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 1.025,51
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.922,24
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.829,71
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 122,24
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 69,44
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 101,97
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.045,59
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 1.025,51
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.071,10
	PREÇO TOTAL POR POSTO	2	R\$ 10.142,20

Tipo de área	Produtividade	Preço funcionário/mês	Custo (R\$/m² x mês)	Área (m2)	Custo por tipo de área		
Pisos Frios	1.200	R\$ 5.071,10	R\$ 2,02	2.513	R\$ 4,23		
Almoxarifado/Galpões	2.500	R\$ 5.071,10	R\$ 4,52	1.122,00	R\$ 2,03		
Espaços livres	1.500	R\$ 5.071,10	R\$ 2,36	2.152,00	R\$ 3,38		
Banheiros	300	R\$ 5.071,10	R\$ 9,01	563,00	R\$ 16,90		
Laboratórios	450	R\$ 5.071,10	R\$ 3,34	1.518,09	R\$ 11,27		
ÁREA INTERNA					R\$ 37,81		

Tipo de área	Produtividade	Preço funcionário/mês	Custo (R\$/m² x mês)	Área (m2)	Custo por tipo de área		
Pisos pavimentados	2.700	R\$ 5.071,10	R\$ 2,60	1.947,00	R\$ 1,88		
Coleta de Detritos	100.000	R\$ 5.071,10	R\$ 2,15	2.358,00	R\$ 0,05		
ÁREA EXTERNA					R\$ 1,93		

BENEFÍCIOS							
Piso salarial		Alimentação - CCT MG000612/2020				Seguro – CCT MG000231/2022	
R\$ 1.394,24		Valor unitário	R\$ 26,14	R\$ 5,23		Valor da apólice	R\$ 0,00
Salário mínimo		Dias	22	R\$ 20,91		Valor mensal	R\$ 0,00
R\$ 1.320,00		Desconto	20,00%	R\$ 460,06		Cobertura mínima	R\$ 0,00
		100,00%	80,00%				
Adicional de insalubridade						Contribuição Assistencial Patronal	
40,00%						R\$ 13,13	
		Tarifa de transporte – Três Corações	R\$ 5,00	Desconto	6,00%		
Nº de horas de trabalho no mês			R\$ 136,35	Ida e volta	2	Assistência odontológica	
220						R\$ 44,84	
Dias de trabalho							
22							
Número de postos							
4							

Uniformes ITEM 01					
ITENS	PEÇAS	Quantidade	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR GLOBAL ANUAL	VALOR MENSAL
1	Calça com elástico no cós em 100% algodão – para homens e para mulheres calça modelo feminino no mesmo tecido e cor	4	82,00	328,00	27,33
2	Camiseta de mangas curtas– tecido 100% algodão para homens - para mulheres camiseta modelo feminino no mesmo tecido e cor, (com emblema da empresa e transcrição no bolso: A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS;	6	32,00	192,00	16,00
3	Camiseta de mangas longas– tecido 100% algodão para homens - para mulheres camiseta modelo feminino no mesmo tecido e cor, (com emblema da empresa e transcrição no bolso: A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS	4	32,00	128,00	10,67
4	Tênis profissional para limpeza na cor branca, com solado antiderrapante, macio e confortável, com palmilha antibactericida modelos femininos e masculinos.	2	78,60	157,19	13,10
5	Jaqueta ou Japona de frio com material resistente a água, forrada, modelos masculino e feminino, (com emblema da empresa e transcrição no bolso: A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS)	1	160,00	160,00	13,33
			384,60	965,19	80,43

Equipamentos de proteção individual – EPI: ITEM 01					
ITENS	PEÇAS	Quantidade	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR GLOBAL ANUAL	VALOR MENSAL
1	Bota de PVC - impermeável, solado antiderrapante, leve e resistente - modelos	2	52,90	105,80	8,82

2	Óculos de segurança com armação, visor, apoio nasal e hastes. Protege a área dos olhos contra impactos de partículas volantes frontais.	2	9,00	18,00	1,50
3	Luva Multiuso Látex, resistente a agentes químicos (água sanitária, sabão em pó) e agentes biológicos.	12	4,20	50,40	4,20
4	Avental impermeável confeccionado em pvc, forrado.	2	10,69	21,38	1,78
			76,79	195,58	16,30

Equipamentos: ITEM 01					
ITENS	PEÇAS	Quantidade	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR GLOBAL ANUAL	VALOR MENSAL
Relógio de ponto		2	629,00	1.258,00	5,24
					5,24

Anexo II - cotações etp.pdf



AO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS,
COTAÇÃO DE PREÇOS
Prezados Senhores.

PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: A3 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 23.080.111/0001-50

ENDEREÇO: Av. Engenheiro Humberto Monte, nº 2929,405 AS, Bairro Pici, CEP 60.440-593, Fortaleza/Ce.

TELEFONE: (85) 9.9190-57.50

EMAIL: a3licitacao.ce@gmail.com

Apresentamos, a seguir, nossa proposta de preço elaborada em conformidade com as especificações contidas no Edital de Licitação em referência:

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO serem executados nas instalações do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Categoria		HORAS SEMANAIS	Unidade	Quant. Prof./ por posto	Valor Unitario	Valor Mensal	Nº de Meses	Valor Total
1	AUXILIAR DE LIMPEZA SEM INSALUBRIDADE	44 horas	Posto	7	6.314,93	44.204,50	12	530.454,01
2	AUXILIAR DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE	44 horas	Posto	3	7.067,85	21.203,54	12	254.442,43
VALOR TOTAL (MÃO DE OBRAS+DIARIAS)				10		65.408,04		784.896,44

a) Importa nossa Proposta de preços no valor global de R\$ 784.896,44 (Setecentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos), para execução em 12 (doze) meses.

b) Prazo de validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias, a contar da abertura deste Pregão.

c) Piso Salarial de acordo com a Convenções Coletivas de Trabalho celebrada entre CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023.

II - A Garantia Contratual será na modalidade "SEGURO GARANTIA".

III - DECLARA que:

III.1 - esta proposta corresponde exatamente às exigências contidas no Edital e seus Anexos, às quais adere formalmente;

III.2 - para a sua participação nesta licitação não incorreu na prática de atos lesivos à Administração Pública, elencados no art. 5º, IV, da Lei nº 12.846/13, estando ciente das penalidades a que ficará sujeito no caso de cometimento de tais atos;

Fortaleza-Ce, 04 de setembro de 2023

ASSINADO DIGITALMENTE

A3 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS LTDA

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



A3 LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS LTDA
Humberto Monte, nº 2929,405 AS, Bairro Pici, CEP 60.440-593, Fortaleza/Ce.

Av. Engenheiro
Telefones (85) (85) 99190-57.50



L.C.C PRESTADORA DE SERVIÇOS E ADMINISTRADORA L.T.DA CNPJ: 10.249.131/0001-60
CREA M/G 0001138600 REGISTROS REGIONAL 0000114645DDMG CRA/MG N° 03-004723/0
RUA ALAMEDA DOS ROUXINÓIS N° 340 JARDIM CIDADE NOVA VARGINHA M/G CEP: 37.044-010

Contatos: (35) 3212 7372 fixo e watsap comercial e-mail atendimento@lcc.adm.br

GRUPO ÚNICO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES TECNICAS	N° DE POSTO DE TRABALHO	CUSTO MENSAL POR ITEM	CUSTO ANUAL DO ITEM
	01	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais (CBO N° 5143-20) para jornada de trabalho 44hs semanais, com insalubridade de 40%	03	R\$ 14.550,18	R\$ 174.602,16
	02	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais (CBO N° 5143-20) para jornada de trabalho 44hs semanais, sem insalubridade	07	R\$ 26.170,55	R\$ 314.046,60
	TOTAL MENSAL			R\$	40.720,73
	TOTAL ANUAL			R\$	488.648,76

Varginha 20 de setembro de 2023

LUIZ CARLOS
CAZELATO:80042805600

Assinado de forma digital por LUIZ
CARLOS CAZELATO:80042805600
Dados: 2023.04.14 13:39:28 -03'00'

PROPOSTA

Posto	Valor Mensal por Empregado	Quantidade de postos	Valor Mensal do Posto	Meses Execução do Serviço	Valor Anual do Posto de Serviço
Auxiliar de limpeza – COM insalubridade	R\$ 4.850,06	3	R\$ 14.550,18	12	R\$ 174.602,16
Auxiliar de limpeza – SEM insalubridade	R\$ 3.738,65	7	R\$ 26.170,55	12	R\$ 314.046,60
			R\$ 40.720,73		R\$ 488.648,76

L.C.C PRESTADORA DE SERVIÇOS E ADMINISTRADORA L.T.DA CNPJ: 10.249.131/0001-60 CREA M/G 0001138600 REGISTROS REGIONAL 0000114645DDMG CRA/MG N° 03-004723/0 RUA ALAMEDA DOS ROUXINÓIS N° 340 JARDIM CIDADE NOVA VARGINHA M/G CEP: 37.044-010 Contatos: (35) 3212 7372 fixo e watsap comercial e-mail atendimento@lcc.adm.br

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Pouso Alegre - MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	MG001144/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de limpeza	Posto/metro quadrado	2

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.394,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Piso salarial		R\$ 1.394,24
B	Adicional de insalubridade		R\$ 528,00
D			R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.922,24

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR (R\$)
A	13 (Décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 160,12
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 213,58
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 373,70

			2.295,94
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 459,19
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 67,40
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 68,88
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 34,44
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 22,96
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,78
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,59
H	FGTS	8,00%	R\$ 183,68
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 844,91

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	R\$ 48,35
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 26,14	R\$ 460,06
C	Seguro de Vida em Grupo	R\$ 7,25	R\$ 7,25
D	Contribuição assistencial patronal	R\$ 9,77	R\$ 0,81
F	Assistência odontológica	R\$ 44,84	R\$ 44,84

TOTAL SUBMÓDULO 2.3	R\$ 561,31
----------------------------	-------------------

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 373,70
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 844,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 561,31
	TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ 1.779,92

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
3	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,01
A	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,64
B	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,26
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 37,38
D	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,06%	R\$ 1,20
E	Custos de rescisão	3,20%	R\$ 61,51
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT	0,72%	R\$ 13,75
G	TOTAL DO MÓDULO 3	6,39%	R\$ 122,75

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		BC	1.922,24
	Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto nas Férias	0,93%	R\$ 17,80
B	Substituto nas Ausências Legais	1,66%	R\$ 31,82
C	Substituto na Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,40
D	Substituto na Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,62
E	Substituto no Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,62
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo	0,98%	R\$ 18,87
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1	3,65%	R\$ 70,13

	Submódulo 4.2 - Intra jornada		VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 4.2		R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 70,13
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ 70,13

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
5	Uniformes		R\$ 92,67
A	Equipamentos de proteção individual		R\$ 8,37
B	Outros		R\$ 0,00
C	TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ 101,03

BASE DE CÁLCULO CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		R\$ 3.996,07			
BASE DE CÁLCULO – TRIBUTOS		6,65%	FATOR	93,35%	R\$ 4.850,07
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos			3,00%	R\$ 119,88
B	Lucro			10,00%	R\$ 411,59
C	TRIBUTOS				
C.1	PIS			0,65%	R\$ 31,53
C.2	COFINS			3,00%	R\$ 145,50
C.3	ISS			3,00%	R\$ 145,50
TOTAL DO MÓDULO 6				19,65%	R\$ 854,00
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				R\$ 1.922,24
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS				R\$ 1.779,92
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				R\$ 122,75
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				R\$ 70,13
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				R\$ 101,03
	Subtotal (A + B + C + D + E)				R\$ 3.996,06
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				R\$ 854,00
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 4.850,06
	PREÇO TOTAL POR POSTO			3	R\$ 14.550,18
	FATOR “K”				

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Pouso Alegre - MG
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	MG001144/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de limpeza	Posto/metro quadrado	7

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.394,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Piso salarial		R\$ 1.394,24
B	Adicional de insalubridade		R\$ 0,00
D			R\$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ 1.394,24

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		VALOR (R\$)
A	13 (Décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 116,14
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 154,92
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	19,44%	R\$ 271,06

			1.665,30
	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 333,06
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 41,63
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 49,96
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 24,98
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 16,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,99
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,33
H	FGTS	8,00%	R\$ 133,22
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	36,80%	R\$ 612,83

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 3,00	R\$ 48,35
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 26,14	R\$ 460,06
C	Seguro de Vida em Grupo	R\$ 7,25	R\$ 7,25

D	Contribuição assistencial patronal	R\$ 9,77	R\$ 0,81
F	Assistência odontológica	R\$ 44,84	R\$ 44,84
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 561,31

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 271,06
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 612,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 561,31
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.445,19

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 5,81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,46
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	R\$ 0,19
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 27,11
E	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,06%	R\$ 0,87
F	Custos de rescisão	3,20%	R\$ 44,62
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT	0,72%	R\$ 9,98
TOTAL DO MÓDULO 3		6,39%	R\$ 89,03

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		BC	1.394,24
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto nas Férias	0,93%	R\$ 12,91
B	Substituto nas Ausências Legais	1,66%	R\$ 23,08
C	Substituto na Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,29
D	Substituto na Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,45
E	Substituto no Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,45
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo	0,98%	R\$ 13,69
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,65%	R\$ 50,87

Submódulo 4.2 - Intra jornada			VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 50,87
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 50,87

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)

A	Uniformes		R\$ 92,67
B	Equipamentos de proteção individual		R\$ 8,37
C	Outros		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 101,03
BASE DE CÁLCULO CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		R\$ 3.080,36	
BASE DE CÁLCULO – TRIBUTOS		6,65%	FATOR 93,35% R\$ 3.738,67
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 92,41
B	Lucro	10,00%	R\$ 317,28
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	R\$ 24,30
C.2	COFINS	3,00%	R\$ 112,16
C.3	ISS	3,00%	R\$ 112,16
TOTAL DO MÓDULO 6		19,65%	R\$ 658,30
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.394,24
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.445,19
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 89,03
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 50,87
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 101,03
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.080,35
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 658,30
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.738,65
PREÇO TOTAL POR POSTO		7	R\$ 26.170,55
FATOR “K”			



Orçamentos Estimado - Valor Mensal por Empregado

UNIFORMES – TABELA 5 UNIFORME DO AUXILIAR DE LIMPEZA

ITENS	Quantidade Anual (A)	Valor Unitário estimado (B)	Valor Anual (AxB)	Valor Estimado Mensal (C/12m)
Calça com elástico no cócs confeccionado com brim sol a sol ou similar em 100% algodão – para homens – para mulheres calça modelo feminino no mesmo tecido e cor.	6	R\$ 82,00	R\$ 492,00	R\$ 41,00
Camiseta de mangas curtas– em ½ malha 100% algodão para homens – para mulheres camiseta modelo feminino no mesmo tecido e cor, (com emblema da empresa e transcrição no bolso: A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS	6	R\$ 32,00	R\$ 192,00	R\$ 16,00
Camiseta de mangas longas– tecido 100% algodão para homens – para mulheres camiseta modelo feminino no mesmo tecido e cor, (com emblema da empresa e transcrição no bolso: A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS	4	R\$ 32,00	R\$ 128,00	R\$ 10,67
Sapato preto liso, modelo esporte, macio e confortável com palmilha antibactericida e solado antiderrapante modelo masculino ou feminino	2	R\$ 70,00	R\$ 140,00	R\$ 11,67
Jaqueta ou Japona de frio forrada na cor preta modelo feminino ou masculino (com emblema da empresa e transcrição no bolso: A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS ;	1	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 13,33

Valores Estimados		R\$ 376,00	R\$ 1.112,00	R\$ 92,67
EQUIPAMENTOS – TABELA 6 – EPI'S DO AUXILIAR DE LIMPEZA				
ITENS	Quantidade Anual (A)	Valor Unitário estimado (B)	Valor Anual (AxB)	Valor Estimado Mensal (C/12m)
Capa de chuva (com emblema da empresa e transcrição no bolso: A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS ;	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 4,17
Crachá com cordão com nome da empresa	1	R\$ 23,00	R\$ 23,00	R\$ 1,92
Óculos de segurança	1	R\$ 9,00	R\$ 9,00	R\$ 0,75
Respirador descartável	4	R\$ 2,00	R\$ 8,00	R\$ 0,67
Luvas de limpeza de látex	2	R\$ 4,20	R\$ 8,40	R\$ 0,70
Protetor auricular de silicone (par)	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 0,17
	Soma	R\$ 90,20	R\$ 100,40	R\$ 8,37
	Total	R\$ 466,20	R\$ 1.212,40	R\$ 101,03

Média Aritmética Simples – Custo Por Empregado Uniformes e Equipamentos.

Benefícios

BENEFÍCIOS							
Piso salarial		Alimentação - CCT MG001144/2023				Seguro – CCT MG001144/2023	
R\$ 1.394,24		Valor unitário	R\$ 26,14	R\$ 5,23		Valor da apólice	R\$ 0,00
Salário mínimo		Dias	22	R\$ 20,91		Valor mensal	R\$ 7,25
R\$ 1.320,00		Desconto	20,00%	R\$ 460,06		Cobertura mínima	R\$ 16.959,61
		100,00%	80,00%				
Adicional de insalubridade						Contribuição Assistencial Patronal	
40,00%						R\$ 9,77	
		Transporte					
Nº de horas de trabalho no mês		Valor unitário	R\$ 3,00			Assistência odontológica	
220		Dias	22			R\$ 44,84	
		Desconto	6,00%				
Dias de trabalho							
22							

Proposta

PROPOSTA DE PREÇOS

GRUPO	Posto	Valor Mensal por Empregado	Quantidade de postos	Valor Mensal do Posto	Meses Execução do Serviço	Valor Anual do Posto de Serviço
	Auxiliar de limpeza – COM insalubridade	R\$ 4.521,89	3	R\$ 13.565,67	12	R\$ 162.788,04
	Auxiliar de limpeza – SEM insalubridade	R\$ 3.480,34	7	R\$ 24.362,38	12	R\$ 292.348,56
				R\$ 37.928,05		R\$ 455.136,60

RAZÃO SOCIAL: RESOLVE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**CNPJ:** 11.871.623/0001-56**ENDEREÇO:** RUA DOS PASSOS Nº 120- SALA 201 - CENTRO - VIÇOSA-MG**FONE:** (31) 3892-8660 **Celular:** (31) 99812-0003**E-MAIL:** resolveadm@hotmail.com**CAIXA ECONOMICA FEDERAL - AGENCIA: 0164 - OPERAÇÃO: 003 - CONTA: 3202-3****OBJETO:**

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO serem executados nas instalações do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CONDIÇÕES GERAIS:

As relações empregado/empregador, concernentes ao controle de frequência, disciplina, folha de pagamento e demais obrigações de Lei serão sempre de inteira e exclusiva responsabilidade desta empresa.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Prazo de validade: **60 (Sessenta dias) dias.**

Viçosa-MG, 19 de setembro de 2023.

RESOLVE
ADMINISTRAC
O E SERVICOS
EIRELI:11871623
000156

Assinado de forma
digital por RESOLVE
ADMINISTRACAO E
SERVICOS
EIRELI:11871623000156
Dados: 2023.09.19
10:38:51 -03'00'