

Estudo Técnico Preliminar 14/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23107.000787/2024-01

2. Descrição da necessidade

2.1 O estudo técnico preliminar visa munir a fase de planejamento da contratação de subsídios para definição do objeto de licitação, assegurar a viabilidade técnica da contratação, e a indicação da real necessidade e/ou problema a ser solucionado, através do emprego de recursos e procedimentos que assessoram o cumprimento dos objetivos estratégicos da entidade.

2.2 Diante disto, o presente documento apresenta, além do estudo preliminar realizado pela equipe de Planejamento da Contratação, com o objetivo basilar de conhecer a demanda de maneira aprofundada, a preocupação em assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

2.3 As contratações governamentais têm proporcionado um expressivo impacto na atividade econômica, haja vista o volume de recursos envolvidos, os quais, são em grande maioria, empregados na realização de políticas públicas. Assim sendo, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a execução de estudos preconcebidos conduz ao alcance de novas sistemáticas/procedimentos ofertadas pelo mercado, levando a melhor qualidade nos gastos e gestão eficiente dos recursos públicos (SEGES/MPOG, 2017).

2.4 Nesse contexto, a Instrução Normativa 05/2017, através da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (hoje ministério da Economia) vêm ditando as regras na instrução processual das contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública Federal, no qual a Universidade Federal do Acre/UFAC encontra-se incluída.

2.5 A Universidade Federal do Acre, na ocasião da elaboração do Planejamento e Gerenciamento de Contratações para o exercício de 2024, manifestou a necessidade de realização de alocação de recursos orçamentários para a contratação do serviço terceirizado de limpeza, conservação, encarregado, roçagem e jardinagem.

2.6 A contratação se justifica mediante o disposto no Decreto nº 2.271/1997, que previu a possibilidade de execução indireta de atividades consideradas acessórias pelas instituições federais:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal."

2.7 Assim, para suprir a lacuna provocada pela Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, que dispôs sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, ao extinguir os cargos de auxiliar de limpeza, e jardineiro do Plano de Carreira das instituições federais de ensino, e da não existência de cargos referentes aos demais postos do objeto da presente contratação, mostra-se necessária a instrução de processo para atendimento da demanda supracitada. Além disso, este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7º, parágrafo 1º da IN nº 5 /2017 da SEGES do MPOG "A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998".

2.8 De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05/2017, os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a

peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

2.9 Atualmente, estão em vigência os contratos 31/2019, que atende o Campus Rio Branco, Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba e Fazenda Experimental Humaitá, 38/2019, que agrega os Núcleos de Feijó, Sena Madureira, Xapuri e Brasília, e 27/2019, que abarca o Campus Floresta, Residência Estudantil e Unidade Marechal Cândido Rondon, cujo prazo de vigência encerra-se em 09/09/2024, 16/10/2024 e 02/08/2024, respectivamente. Os citados contratos poderão ser prorrogados excepcionalmente, conforme prevê a Lei n. 8.666/1993, entretanto, ambos alcançaram o prazo máximo de prorrogação, apresentando assim um óbice na possibilidade de renovação contratual destes.

2.10 Os espaços supracitados são compostos por salas de aulas, salas de auditório, teatros, laboratórios, bibliotecas, estruturas administrativas, áreas de esportes e lazer, galpões, depósitos, banheiros e sanitários, cozinhas, etc., além de passeios, passarelas e arruamentos, ou seja área em que se verifica um constante fluxo de pessoas diariamente. Dessa forma, a contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação, encarregado e jardinagem pauta-se na necessidade da manutenção do patrimônio público, mantendo limpas e conservadas as áreas internas e externas da UFAC, **de forma ágil e otimizada**, garantindo um local harmonioso, salubre e produtivo, proporcionando conforto aos alunos, servidores e demais usuários que utilizam as dependências do campus, dando-lhes as devidas noções de referência quanto aos aspectos de zelo e organização do bem público.

2.11 Um vez que um local mal cuidado traz prejuízo à saúde das pessoas, diminui a vida útil das edificações, causa doenças aos indivíduos e abala a visão institucional da Universidade, com isso, é dever do órgão público assegurar a prestação de forma continuada das atividades de limpeza de suas áreas.

2.12 Dessa forma, a contratação pretendida visa suprir uma demanda considerada essencial à realização das atividades finalísticas da instituição, e que não pode sofrer interrupção, sob pena de comprometimento ao desenvolvimento dessas atividades, em respeito ao princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos. Atualmente a UFAC, possui 03 (três) *Campi*, o Campus Rio Branco, Campus Floresta e o Campus Fronteira, além dos Núcleos de Sena Madureira, Feijó, Xapuri e, também, o Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba e Fazenda Experimental Humaitá. Todas as estruturas citadas voltadas às atividades fins da Instituição: ensino, pesquisa e extensão.

2.13 Diante disso, o benefício direto para a Administração resultante da contratação em questão constitui-se na preservação do patrimônio público e na execução das funções precípua da Instituição. Assim, este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo verificar a viabilidade da demanda apresentada nos autos, levantando informações acerca da legislação que disciplina o tema no país, além de conduzir uma ampla pesquisa de mercado por meio dos membros da equipe de planejamento designados para a fase interna da licitação, a fim de apresentar a melhor solução de contratação à administração universitária.

2.14 A contratação, iniciada com o presente Estudo Técnico Preliminar, está respaldada a partir das atividades da tríade ensino-pesquisa-extensão desenvolvidas na Universidade Federal do Acre e institucionalizadas através do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2020/2024), no qual este informa no Projeto Pedagógico Institucional, que as finalidades da Instituição são o desenvolvimento de ações acadêmicas e administrativas que fomentando assim, a produção e a difusão de conhecimento, buscando contribuir com o desenvolvimento da sociedade acreana, melhorar as condições de vida, bem como a formação de uma consciência crítica dos seu alunos, o que exige um processo cuidadoso e responsável de expansão de suas atividades acadêmicas para os mais diversificados espaços acreanos, com projetos de qualidade, por meio de seus Campis e unidades remotas.

2.15 O PDI trata ainda, das Políticas de Extensão desenvolvidas pela UFAC atuando como produtora e difusora de significativo conhecimento para a comunidade interna e externa à Universidade, contribuindo assim, para o desenvolvimento regional. Nesse sentido, a Diretoria de Serviços Gerais apresenta-se com o objetivo de auxiliar nas diversas ações propostas no PDI, no sentido de promover o ensino, atividade finalística de uma instituição de educação, colaborando para um ambiente com condições adequadas de asseio, conservação, salubridade, e higiene do ambiente, beneficiando toda a comunidade acadêmica e demais frequentadores dos Campi, a saber: técnicos administrativos; docentes; alunos matriculados nos cursos regulares, além dos alunos matriculados nos Cursos/Projetos de Extensão; e público externo que também frequenta os Campi por motivos diversos: busca de informações sobre cursos e vestibulares; entrega de documentação; matrículas; participação em processos seletivos; fornecedores entrega de materiais; uso da biblioteca; participação em atividades ofertadas no Campus, entre outros.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS - DSG	JORGE CHARLE FIDELES PINTO
SUBPREFEITURA DO CAMPUS FLORESTA	EDUARDO LUNA BARBOSA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Trata-se de contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, encarregado, roçagem e jardinagem com a unidade de medida "m²" (metro quadrado) de área a ser limpa, com fornecimento de mão de obra exclusiva e todo o material, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços;

4.2 Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para a Administração resultante da contratação em questão constitui-se na preservação do patrimônio público e na execução das funções precípuas da Instituição;

4.3 Os insumos e equipamentos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos. A integração de materiais junto a mão de obra evita investimentos diretos para a Administração, tais como aquisições e guarda de materiais, contratação, treinamento e administração de mão de obra. Isso resultará numa melhor aplicação dos recursos financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos e apresentar a proposta mais viável, cuja economia espera-se ser repassada à Instituição.

4.4 Trata-se de serviço comum, pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja execução necessita da disposição permanente do trabalhador da empresa terceirizada, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

4.5 Duração do Contrato

4.5.1 Conforme previsto no art. 105 da lei 14.133/2021 a duração do contrato será aquela que vier estabelecida no edital, observando-se, quando da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, como segue:

4.5.1.1 Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.5.2 Nos termos do art. 106, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, viabilizando contratos de longa duração, seja em decorrência de sucessivas prorrogações ou da fixação, desde logo, de um prazo de vigência maior. Assim nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

4.5.2.1 Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.5.3 O objeto a ser licitado, pelo impacto nas atividades finalísticas desta IFES, e baseada nas justificativas supramencionadas, gerará um contrato de natureza continuada com prazo inicial de vigência de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133/2021, desde que mantidas as condições de vantajosidade.

4.5.3.1 Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.5.4 Diante do que disciplina a nova Lei, conforme exposto acima, em relação a alteração da regra sobre o prazo nos contratos de execução continuada, a equipe de planejamento decidiu optar por um prazo maior de vigência contratual, considerando as seguintes peculiaridades:

- Um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Seguindo esta lógica, a jurisprudência deste Tribunal sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara:

“O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320 /2013-Segunda Câmara).”

- Gerar economicidade, com as reduções do custo processual de cada etapa que inclui desde o planejamento até o contrato, sabido que cada licitação e prorrogação tem um custo financeiro alto para a Administração pública;
- Risco da contratada optar pela não renovação do contrato, gerando a necessidade de a administração realizar uma nova licitação do porte da que está sendo planejada, com um custo médio de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme descrito na NOTA TÉCNICA Nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC (SEI! 0924113) divulgada pela CGU, em menos de 12 meses;

4.5.5 Vantagens contrato com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses:

4.5.5.1 Redução de custos com férias, no primeiro ano de contrato: Adotado o contrato com vigência de 12 (doze) meses e não havendo renovação: Nos contratos com vigência de 12 (doze) meses, o custo de férias compõe o custo do posto e seu pagamento é indenizado na rescisão do empregado, pois ao longo dos 12 (doze) meses de relação de trabalho, o empregado adquire o direito ao gozo de férias, porém, com a rescisão, as mesmas deverão ser indenizadas na rescisão.

4.5.5.2 De modo distinto, para contratos firmados com duração superior a 12 meses, faz-se a exclusão do custo "Férias" do Módulo 2.1 da planilha, pois ao final do período aquisitivo de férias (de 12 meses), o empregado gozará o direito a férias no 2º ano da relação de trabalho e o custo das férias indenizadas que ocorrer na rescisão, no caso no 24º mês, encontra-se previsto no Módulo 4 (Substituto na cobertura de férias), nos faturamentos dos meses 13 a 24, pois efetivamente, se finalizado o contrato no 24º mês, não será necessária a contratação de um substituto no ano seguinte, porque o residente do posto não sairá em férias e, portanto, o custo contabilizado no Módulo 4 da planilha no 2º ano é revertido para as férias indenizadas. Fontes: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/midia/nota-informativa-submdulo21.pdf/view>; e https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cts-2019/ct_vig_mg_2019.pdf (pág. 11, 2ª observação).

4.5.5.3 No contrato com duração de 24 (vinte e quatro) meses considera-se também o benefício social para os trabalhadores terceirizados, tendo em vista que os mesmos teriam direito a férias, um descanso que muitos deles não usufruem com frequência devido a inúmeras trocas de empresas que acontecem por não renovação contratual nos órgãos públicos.

4.6 Repactuação / Reajuste do Contrato

4.6.1 A Constituição Federal preceitua, em seu art. 37, inc. XXI, que é assegurada aos contratantes a manutenção das condições efetivas das propostas apresentadas no processo licitatório. Esse preceito constitucional contempla o princípio do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos.

4.6.1.1 O instituto da repactuação de preços aplica-se apenas a contratos de serviços continuados prestados com dedicação exclusiva da mão de obra.

4.6.1.2 A repactuação de preços aplica-se apenas às contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e ocorre a partir da variação dos componentes dos custos do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto 2.271/97, devendo ser demonstrada analiticamente, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços.

4.6.2 A Lei nº 14.133/2021 aponta que os contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra são “aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante, não haja compartilhamento de recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos e o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos” (art. 6º, XVI).

4.6.3 Neste sentido determina ainda a Lei nº 14.133/2021, ao dispor no art. 25, § 8º que nas licitações os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra o instrumento adequado é a repactuação:

4.6.3.1 Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

[...]

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

4.6.4 A repactuação envolve a recomposição de custos de duas naturezas diversas: custo dos insumos necessários à execução contratual e custo da mão de obra que será alocada para a prestação dos serviços.

4.6.5 A 14.133/2021 fixa que a repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, onde o termo inicial da contagem deste prazo é de um ano para o reajuste dos preços de insumos e materiais a partir da data da apresentação da proposta no processo da licitação – ou a data da última repactuação, e para o reajuste dos custos de mão de obra, a data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada:

4.6.5.1 Art. 135. Os preços dos contratados para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

4.6.7 Assim para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o reajuste contratual deve ocorrer a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

4.6.8 Com relação às propostas de preços a serem apresentadas pelos licitantes, o Tribunal de Contas da União deliberou que devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

4.6.9 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa), considera-se a data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

4.6.10 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital, mediante a utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA.

4.6.11 Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

4.6.12 O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Nesse índice de inflação, é analisada a variação do custo de vida médio de famílias com renda mensal de 1 e 40 salários mínimos. Sua periodicidade é mensal e os dados pertencem a 16 cidades do Brasil. O IPCA é o índice oficial de inflação do Governo Federal, por isso, é um indicador muito importante.

4.6.13 Cumpre registrar que não podem ser objeto de repactuação, à luz da atual disciplina normativa, os percentuais de custos indiretos e de lucro constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato administrativo (Módulo 6, Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017).

- Com efeito, em se tratando da “incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa”, caso se admitisse a repactuação (ou até mesmo o reajuste) dessas alíquotas, restaria configurado o “bis in idem” no reajustamento do valor contratual. Isso porque, “Quando repactuamos custos de mão de obra e custos decorrentes do mercado, atualizamos seus valores à luz dos preços de mercado. O valor final a ser pago, contudo, decorre da incidência dos percentuais de lucro, custos indiretos e tributos sobre os custos diretos da contratação. Se ‘reajustássemos’ as alíquotas de lucro ou de custos indiretos, teríamos acrescentado mais um fator de reajuste além dos reajustes diretos já calculados.” (RIBEIRO, Ricardo Silveira. Terceirizações na Administração Pública e Equilíbrio Econômico dos Contratos Administrativos: repactuação, reajuste e revisão. 1. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2016. p. 287-288).

4.6.14 Nesse contexto, constata-se que, embora os percentuais de lucro e de custos indiretos não sejam passíveis de reajustamento, os valores nominais desses itens na planilha são automaticamente alterados quando repactuados os outros itens sobre os quais incidem.

4.7 Da Contratada

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

4.7.2 Conforme Art 3º do Decreto nº 10.024/2019, trata-se de serviço comum de serviços de limpeza, encarregado, jardinagem, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

4.7.3 A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço;

4.7.4 Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades de limpeza, asseio e conservação. Para este serviço será exigido da futura contratada atestados de capacidade técnica a serem emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.7.5 Os atestados deverão comprovar que a empresa executou contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na contratação;

4.7.6 Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente;

4.7.7 Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

4.8 As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, a saber:

Descrição das funções		
Categoria Profissional	CBO	Descrição
Encarregado	4101-05	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo

		de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
Auxiliar de limpeza	5143-20	Conservar vidros e fachadas; Limpar recintos e acessórios; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Tratorista Operador de Roçadeira	6410-15	Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

4.9 Os serviços serão prestados nos endereços dos eventuais campi/unidades participantes, quais sejam:

GRUPO	UNIDADE	ENDEREÇO / CONTATO
GRUPO I	Campus Rio Branco	Rod. BR-364 Km-04, Distrito Industrial - CEP: 69920-900, Rio Branco - AC / Fone: (68) 3311-2501
	Colégio de Aplicação	Estr. Dias Martins, 894 - Conj. Mariana, Rio Branco - AC, 69.919-600
	Fazenda Experimental Catuaba	Sen. Guimard - AC, 69.925-000, Localizada na altura do quilômetro 28 da rodovia BR-364.
	Fazenda Experimental Humaitá	Município de Porto Acre, estrada AC 10, KM 25.
	Núcleo de Sena Madureira	R. Monsenhor Távora, 273-413, Sena Madureira - AC, 69.940-000
	Núcleo de Xapuri	Rua Cel. Brandão, 390, Complemento: Casa, Bairro: Centro, Xapuri, 69.930-000
	Núcleo de Brasília	Quilômetro 9 da rodovia BR-317, estrada do Pacífico, Brasília.
GRUPO II	Campus Cruzeiro do Sul	Estrada do Canela Fina, Km 12, Gleba Formoso, Lote 245, Colônia São Francisco, CEP: 69980-000, Cruzeiro do Sul – AC / Fone: (68) 3311-2501
	Alojamento Estudantil	Av. Copacabana, Bairro Floresta. nº 1880 / 1930 - CEP: 69980-000, Cruzeiro do Sul – AC.
	Unidade Marechal Cândido Rondon	
	Núcleo de Feijó	Rua Hermenegildo Macambira, nº 220, Cidade Nova. CEP: 69960-000, Feijó - AC

4.10 Requisitos profissionais

4.10.1 Se refere a alocação de profissionais habilitados para o desempenho das atividades de limpeza, conservação, roçagem e jardinagem sobre o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, atuando na função de encarregado, auxiliar de limpeza, e jardineiro, dentro das respectivas classificações ocupacionais (CBO);

4.10.2 Todos os profissionais alocados nos postos deverão possuir no mínimo o ensino fundamental completo e apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional, polidez no trato ao público e junto aos colegas de trabalho.;

4.10.3 Os postos terão carga horária de 44 horas semanais, trabalhando de segunda a sábado, nos horários definidos pela administração;

4.10.4 O posto de encarregado deverá ser ocupado por um profissional com nível de escolaridade, no mínimo, segundo grau completo e com formação ou experiência comprovada na área de limpeza e possuir capacidade e/ou treinamento em RH, bem como liderança e mediação de conflitos;

4.10.5 O profissional jardineiro, deverá apresentar curso de qualificação em jardinagem, ou na área agrícola ou ter a comprovação de experiência de no mínimo 02 anos na atividade afim;

4.10.6 Todos os funcionários deverão receber treinamentos inerentes as suas atividades antes do início dos trabalhos, realizado pela CONTRATADA;

4.10.7 Será exigido aos funcionários, que forem exercer suas atividades no laboratório, o curso de biossegurança, ofertado pelo contratante;

4.10.8 O treinamento inicial deve contemplar instruções sobre segurança do trabalho, ergonomia, informação ao empregado dos riscos ocupacionais e meios para preveni-los e controlá-los conforme descritos no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiente) e outras informações pertinentes;

4.10.9 A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

4.10.10 Eventualmente e a critério e interesse exclusivo da Administração, os treinamentos e capacitações porventura exigidos pela CONTRATANTE durante a execução do contrato poderão ser realizados em horário de trabalho;

4.10.11 Todos os treinamentos, realizados pela CONTRATADA, deverão ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato. No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber treinamento para a execução de suas tarefas;

4.11 Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.11.1 De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis a serem observados na aquisição de bens e contratação de serviços e obras, entre outras: (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

III –

maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. (Incluído pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

4.11.2 Além destes, conforme Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, em seu Art. 6º, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

VI - separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.11.3 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE;

4.11.4 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.11.5 A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

4.11.6 A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições;

4.11.7 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.11.8 Além destes critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.11.9 A CONTRATADA deverá ainda, instruir os seus empregados quanto a necessidade da colaboração de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

4.11.10 Vazamento nas torneiras, sifões de lavatório ou chuveiros;

4.11.12 Saboneteiras e toalheiros quebrados;

4.11.13 Lâmpadas queimadas ou piscando;

4.11.14 Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

4.11.15 Tomadas e espelhos soltos;

4.11.16 Fios desencapados;

4.11.17 Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

4.11.18 Cabem aos encarregados e os líderes de turma, atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.

4.12 da Subcontratação e participação de cooperativas de mão de obra e entidades sem fins lucrativos:

4.12.1 Não será admitida a subcontratação e a participação de cooperativas na licitação em virtude da natureza do serviço e da necessidade de subordinação entre os funcionários e a prestadora dos serviços. Nesta contratação a Instituição busca a gestão da mão de obra através da terceirização além da prestação dos serviços. As cooperativas tem o seu foco na prestação de serviços sem haver relação direta de subordinação entre os cooperados.

4.12.2 O Tribunal de Contas da União firmou jurisprudência e sumulou o tema nos seguintes termos:

- Súmula 281, aprovada pelo Acórdão TCU 1.789/2012 – Plenário, de 11 de julho de 2012).
- “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade”.

4.12.3 O art. 10 da IN 005/2017 assim estabelece com relação as cooperativas:

4.12.3.1 Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

4.12.3.2 Artigo publicado no Boletim de Notícias CONJUR traz interessantes orientações acerca do tema:

Este dispositivo está em perfeita sintonia com o artigo 5º da Lei nº 12.690/2012, o qual veda, de forma expressa, a . Isso porque é próprio do cooperativismo "utilização de cooperativa como intermediadora de mão de obra subordinada" a inexistência de vínculo de emprego, uma vez que o trabalho é prestado de forma cooperada e não subordinada. A configuração desse vínculo macula, portanto, a própria essência do cooperativismo.

Os contratos de serviços contínuos prestados mediante dedicação exclusiva da mão de obra, evidencia, por força da Súmula-TST nº 331, a responsabilidade subsidiária do ente público contratante por encargos trabalhistas não adimplidos pela contratada, caso evidenciada a sua conduta culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

A permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços prestados com subordinação, pessoalidade e habitualidade afronta a Lei nº 12.690/2012, além obviamente de expor a Administração ao risco de ser demandada judicialmente a honrar, subsidiariamente, obrigações trabalhistas exsurgidas na vigência do contrato administrativo e que são típicas de uma relação de emprego. Nesses casos, a aparente economicidade dos valores ofertados pela cooperativa na licitação não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração advindo de eventuais ações trabalhistas, relativas aos empregados dedicados (cedidos) à execução contratual.

4.12.4 A Secretaria de Gestão e Inovação tornou público, para amplo conhecimento dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), o Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU (SEI 1022128) do Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos da Consultoria-Geral da União, da Advocacia-Geral da União (Decor/CGU/AGU), em que ratifica a manutenção dos critérios estabelecidos no Termo de Conciliação firmado entre a AGU e o MPT nos autos da Ação Civil Pública nº 01082-2002-020- 10-00-0, para a participação de sociedades cooperativas nas licitações para contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob a égide da Nova Lei de Licitações e Contratos, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme Ementa abaixo:

EMENTA: LICITAÇÕES E CONTRATOS. SOCIEDADES COOPERATIVAS. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES. TERCEIRIZAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA. ALTERAÇÃO LEGISLATIVA. SUPERVENIÊNCIA DA LEI N. 14.133/2021. EXISTÊNCIA DE TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL NOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA TRABALHISTA. ANÁLISE SOBRE A NECESSIDADE DE REVISÃO/REVOGAÇÃO DOTERMO DE CONCILIAÇÃO.

I - O art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, e acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não prejudicando a validade do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho-MPT e a Advocacia Geral da União - AGU.

II – Mesmo para as licitações sob a égide da Lei nº 14.133/2021, legítimo o entendimento de que a União deve se abster de celebrar contratos administrativos com cooperativas de trabalho nas hipóteses em que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demande vínculo de emprego.

4.13 Participação de Consórcios

4.13.1 O consórcio de empresas é formado pela associação de companhias ou quaisquer outras sociedades, sob o mesmo controle ou não, com propósito da execução de determinado empreendimento. Esse tipo de associação se dá em virtude da complexidade ou da grandiosidade do objeto a ser contratado, que dada essas particularidades requer para sua viabilidade a reunião de empresas.

4.13.2 De acordo com os arts. 278 e 279 da Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas), os consórcios são uma “sociedade em segundo grau. Ou seja, é uma sociedade entre sociedades. Por meio do consórcio, duas ou mais sociedades comprometem-se a reunir os seus esforços e o seu patrimônio para atingir um resultado específico.”

4.13.3 A Lei 14.133/2021 trata do assunto no art. 15, de cujo texto verifica-se que a participação de consórcios não é uma obrigatoriedade, ou seja, cabe à Administração, verificar a vantajosidade de participação de empresas em consórcio, analisando a complexidade do objeto:

4.13.3.1 Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados; I

I - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação. § 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4.13.4 Nas situações de alta complexidade do objeto contratual, permitir a participação de consórcio amplia a competitividade, pela união e participação de empresas que não teriam condições de concorrer sozinhas. Em outra hipótese, a participação de consórcio pode não parecer justificável nem ser interessante à competitividade, fomentando indevidos acordos entre empresas que intentam dominar o mercado.

4.13.5 No presente caso fica vedado as empresas concorrerem ao certame por meio de consórcio, considerando que se trata de serviço de baixa complexidade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado é “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame, tendo em vista sua natureza e classificação como serviço comum.

4.13.6 A participação de empresas em consórcio não implica necessariamente incremento de competitividade, podendo, eventualmente, ter o efeito oposto, limitando a concorrência, devido a diminuição do número de empresas de porte interessadas por integrarem um mesmo consórcio (Acórdãos 1.072/2005, 1.591/2005, 1.417/2008 e 1.165/2012, do Plenário, e 2.813/2004 e 4.206/2014, da Primeira Câmara).

4.13.7 O consórcio tem como razão de ser o aumento da competitividade, pois viabiliza comunhão de esforços entre duas ou mais empresas que, sozinhas, ou não atenderiam às exigências habilitatórias da licitação ou não conseguiria executar o objeto licitado. Contudo, quando aglutinadas em consórcio, elas conseguem cumprir com estas exigências.

4.13.8 No entanto há que se ressaltar que o objeto desta contratação não demanda aglutinação de competências conexas o que justificaria a união de empresas. A contratada deve ter apenas competência para executar serviços comuns de engenharia, além da contratação referir-se a serviços de manutenção e apresentar itens com baixo valor quando comparados a execução de obras ou serviços de engenharia.

14.14 Instrumento de Medição dos Resultados

A UFAC utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

No primeiro mês de execução do serviço, o IMR será aplicado à Contratada apenas para fins de notificações orientativas, portanto, sem reflexo de deduções no pagamento. Este procedimento tem como objetivo permitir que a contratada se organize de forma a atender as todas as exigências contratuais.

Através do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, anexo ao presente estudo, serão avaliados por meio dos indicadores de qualidade:

- (1) Fornecimento e uso de EPI's, uniformes, ferramentas e equipamentos no local da execução dos serviços;
- (2) Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante;
- (3) Fornecimento dos equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços;
- (4) Cumprimento das atividades e rotinas nos Postos de Serviços conforme atividades, orientações e atribuições definidas no Termo de Referência;
- (5) Cumprimento do prazo para substituição de funcionários em caso de eventual ausência;
- (6) Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios mensais ou diários do (s) funcionário (s) da Contratada;
- (7) Qualidade na prestação dos serviços contratados.

14. Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da Contratante, os quais emitirão relatório mensal;

Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função da avaliação insatisfatória dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei,

O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo registrar por e-mail de forma imediata e no IMR mensal as devidas considerações para subsidiar o gestor do contrato na aplicação de eventual penalidade quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail das irregularidades observadas, devendo, sempre que houver alteração, informar oficialmente todos os envolvidos na fiscalização e acompanhamento do contrato.

Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão registradas no IMR, que, ao final de cada mês, será encaminhado, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento, ou através de outro sistema, indicado pela Contratante.

O prazo de manifestação da Contratada perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis.

A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pela Fiscalização com base na Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação) do IMR.

5. Suporte Legal

5.1 As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração. A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 14.133/2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

5.2 Conforme preconiza a Lei 14.133/21, em seu artigo 18, a etapa preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento, compatibilizando-se com o plano anual de contratações, com as leis orçamentárias, sendo o espaço, momento e local adequado para abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

5.2.1 Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento; IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação; VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

5.3 A Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 estabelece as regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.4 Em seu art. 1º, a IN 98/2022 autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 2017, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços:

5.4.1 Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.5 A observação da IN 05/2017 é obrigatória pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG). O SISG foi instituído pelo Decreto 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

5.5.1 Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

5.5.2 § 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

[...]

5.5.3 Art. 2º O SISG compreende:

I- o órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;

II- os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;

III- os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.

5.6 Nesse sentido aplica-se o disposto na Instrução Normativa 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

[...]

5.6.1 Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

I I- Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

[...]

5.7 No que diz respeito à fase do Planejamento da Contratação a IN 05/2017 determinou que:

[...]

5.7.1 Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III- Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

5.7.2 § 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.7.3 § 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

[...]

5.7.4 Continuando, cita-se o artigo 24 da IN 05/2017, alterado pela IN 58/2022 que disciplina sobre os Estudos Preliminares, senão vejamos:

[...]

5.7.5 Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

[...]

5.7.6 A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital é aplicada obrigatoriamente pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

5.8 Em relação aos Estudos Técnicos Preliminares, assim dispõe o art. 3º da IN 58/2022: Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

[...]

5.8.1 De acordo com a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório no Sistema ETP Digital.

5.8.2 Art. 4º Os ETP deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

5.8.3 Assim, corroborando com parágrafo 1º, art. 8º da Lei 14.133/2021, o art. 9º da IN nº 58/2022 estabelece que os Estudos Preliminares deve conter, quando couber as seguintes informações:

5.8.3.1 Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho; III

- levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas. caput deste artigo e,

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. [...]

5.9 O termo de referência, documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, deverá conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

5.9.1 Conforme dispõe o art. 29 da IN 05/2017, o termo de referência será elaborado pelo setor requisitante, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação. Deverão ser utilizadas as minutas padronizadas da AGU.

5.9.2 Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

5.10 Esta contratação encontra-se amparada no art. 10 do Decreto-Lei n.º 200, de 25/02/67, pois as atividades que se pretende contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria.

5.10.1 Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

[...]

5.10.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 que estabeleceu os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:

5.10.2.1 Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

XIV - limpeza;

[...]

5.10.3 Importante mencionar que a Administração Pública deve observar os preceitos constitucionais quanto a aquisição /contratação, nos termos do artigo 37, inciso XXI da Constituição da República, conforme descrito abaixo:

[...]

5.10.3.1 Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[..]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

(...)

5.11 Constituirão ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967: que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa;
- Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998: Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943: Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;

- Decreto 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- Decreto 9.507/2018, de 21 de setembro de 2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994: Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências;
- Decreto nº 10.947, de 25 de Janeiro de 2022: Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Decreto 10.936, de 12 de janeiro de 2022: Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Instrução Normativa 05, de 29 de maio de 2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços;
- Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;- Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
- Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022: Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências);
- Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021: Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Portaria nº 1.4787, de 27 de novembro de 2014: Define todos os serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito do Ministério da Educação;
- Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018: Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- - Pareceres Referenciais da AGU, naquilo que se aplica à esta contratação;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 4ª edição, CGU/AGU.

5.12 A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

6. Levantamento de Mercado

6.1 O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, bem como soluções viáveis e economicamente vantajosas para as contratações da Administração Pública;

6.2 Considerando diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, mostra-se comprovada a capacidade do mercado fornecedor em atender satisfatoriamente e sem objeções às necessidades demandadas pelos Campi e unidades da UFAC;

6.3 Consistindo basicamente na alocação de mão de obra por parte da empresa contratada para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especificidades complexas que dificultem os fornecedores a recrutar e posteriormente contratar as pessoas que irão desenvolver as atividades, salientando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é vista como a forma de contratação mais usual e já sedimentada nas instituições públicas;

6.4 Nesse contexto, foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de serviços de limpeza, conservação, encarregado, roçagem e jardinagem promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública Federal, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

6.5 Foi solicitado ainda, que as empresas existentes no mercado local enviassem seus custos para servirem de base para esta contratação.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 Diante da extinção dos cargos de auxiliar de limpeza e jardineiro no âmbito do IFES, conforme Lei nº 9.632/98, a contratação de mão de obra terceirizada apresenta-se como a única alternativa possível para atender a necessidade do órgão;

7.2 Nesse sentido, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão (Lei nº 10.520/02), no formato eletrônico (Decreto nº 10.024/19), utilizando-se o Sistema de Registro de Preços - SRP (Decreto nº 7.892/13), para contratação do serviço terceirizado continuado de limpeza, conservação, encarregado, roçagem e jardinagem no âmbito da UFAC;

7.3 O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência;

7.4 Na contratação proposta, justifica-se a propositura da utilização do Sistema de Registro de Preços:

(1) possibilidade de haver ampliação da demanda dos serviços a serem contratados;

(2) pelo fato dos serviços serem remunerados por unidade de medida; e

(3) possibilita que outros órgãos interessados participem do referido certame.

7.4.1 Desta forma, o presente processo se enquadra nos incisos I, II e III do art. 3º do Decreto 7.892/2013;

7.5 A solução para atendimento das necessidades dos Campi e unidades da UFAC é consideravelmente simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento das atividades de limpeza, conservação, encarregado, roçagem e jardinagem, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que norteará o processo licitatório;

7.6 A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação seguirá o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

7.7 A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e com o fornecimento de todo o ferramental, equipamentos e materiais que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços a UFAC seus campi e unidades.

7.8 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

7.9 Os colaboradores deverão ser habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, cabendo à Contratante, por meio da fiscalização, acompanhar o desenvolvimento das atividades, indicando à Contratada, as deficiências apresentadas pelo colaborador e solicitando a capacitação ou substituição do mesmo, a depender do grau da deficiência verificada.

7.9.1 A Contratada deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições.

7.9.2 Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a Contratada deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 horas.

7.10 A ocorrência de feriados exclusivos da UFAC ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade.

7.11 Há possibilidade de dispensa dos colaboradores em dias de ponto facultativo conforme calendário acadêmico, a critério da Administração; não obstante, a concordância por parte da Contratada com a dispensa dos colaboradores poderá acarretar glosa correspondente às despesas com auxílio alimentação e auxílio transporte.

7.13 A comunicação entre Contratante e Contratada deverá acontecer por meio do preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.

7.14 Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:

7.14.1 Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, restaurante, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;

7.14.2 Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;

7.14.3 Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;

7.14.4 Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;

7.14.5 Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

7.15 É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à UFAC de maneira estável ou transitória.

7.16 Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pela Contratante no local de prestação dos serviços:

7.16.1 A expressão, por quaisquer meios, inclusive simbólicos, em roupas, adereços ou veículos, que promova ódio, intolerância, xenofobia, ufanismo, discriminação racial, social, política, de preferência sexual, de gênero, ou qualquer outra, bem como evangelização ou doutrinação religiosa, ou que implique louvor ou ofensa a quaisquer grupos étnicos, religiosos, políticos ou de absenteísmo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual;

7.16.2 Dar causa, por atos, palavras ou gestos, a problemas de convívio na respectiva equipe de trabalho, constrangimento ou atentado contra a imagem, o pudor pessoal, a inviolabilidade física ou a dimensão psicológica de qualquer pessoa, animosidades com colegas do próprio ou de outro setor da Contratante, bem como com o público externo atendido;

7.16.3 Permitir que situações de caráter particular interfiram na realização de suas atividades ou causem perturbação aos trabalhos do respectivo setor, devendo comunicar imediatamente ao preposto da Contratada a necessidade de falta ou saída antecipada para atendimento de situação urgente e inadiável, assegurada a posterior compensação das horas faltantes, conforme entendimentos mantidos entre o Fiscal Administrativo e a Contratada.

7.17 Cabe a Contratada:

7.17.1 Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.17.2 Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;

7.17.3 Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;

7.17.4 Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;

7.17.5 Manter seus dados atualizados perante a UFAC no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e

7.17.6 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

7.18 A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

7.19 É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010.

7.20 Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

7.21 A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

7.22 Cargos a serem Contratados

7.22.1 As metragens dos respectivos grupos a serem contratados encontram-se disponível no item 12.1 - área construída do Grupo I e Grupo II, conforme orientação da Instrução Normativa 05/2017 - MPOG.

7.22.2 Os cargos a serem contratados encontram-se dispostos conforme item 4.8 As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações CBO: **Encarregado, Auxiliar de limpeza, Tratorista Operador de Roçadeira.**

7.22.3 O quantitativo de postos de trabalho necessários à consecução das atividades de conservação e limpeza é resultado da razão entre a área e a produtividade estabelecida, sendo arredondado para cima ou para baixo caso a décimo da parte fracionária fosse maior ou menor do que 0,5 respectivamente, conforme o caderno técnico de logística de Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação e Instrução Normativa 05/2017.

7.23 Descrição sumária das atividades a serem desempenhadas na UFAC - Grupo I

7.23.1 Os prestadores de serviços de limpeza e conservação deverão seguir as metodologias de referência dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias de acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05/2017. As atribuições para execução dos serviços estão dispostas a seguir:

7.23.1.1 Diariamente:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer e retirar detritos e folhagens, matos, capins de toda área do terreno internas e externas o prédio, mas dentro dos domínios da UFAC e manter sempre limpo;
- d) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Lavar todos os banheiros com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Limpar, usando pano úmido e desinfetante os pisos em geral, passarelas e passadiços. Varrer e limpar, com pano úmido.
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; j)
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, panos de chão;
- l) Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, mosaico, cerâmica, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada;
- m) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- n) Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais envernizados;
- o) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela

Administração;

p) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;

q) Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pela Contratante;

r) Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários; s)

Limpar as bancadas azulejadas dos laboratórios com pano úmido e sabão líquido, o piso da biblioteca com sabão líquido, as mesas de estudo da biblioteca com pano úmido e detergente líquido e as escadas e corrimões com pano úmido;

t) Limpar bebedouros com a utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica;

u) As salas de aula possuem quadros brancos, que devem ser limpos com pano úmido, ou quadros de vidro, que devem ser limpos com pano úmido e material adequado;

v) Limpar as carteiras, cadeiras, banquetas, pranchetas e mesas das salas de aula, das oficinas, dos laboratórios, das salas ambiente e da biblioteca com pano úmido. Não arrastar esses móveis. Se for necessário seu deslocamento, então as mesmas devem ser carregadas com cuidado para não esbarrar nas paredes; w)

Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos após quaisquer trabalhos de limpeza;

x) Suprir com sacos plásticos as lixeiras dos espaços administrativos, de ensino, de pesquisa e de extensão, corredores e hall dos locais que produzam lixo;

y) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

7.23.1.2 Semanalmente:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/externa, portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira, blindex e vidros em divisórias face interna e externa;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) Limpar móveis de revestimento de resina sintética;

e) Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio;

f) Limpar, interna e externamente, geladeiras e micro-ondas;

g) Lustrar todo o mobiliário envernizado, estações de trabalho e outros mobiliários com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

h) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

i) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

j) Limpar os móveis de metal das oficinas, laboratórios e salas ambiente com pano seco e pano úmido;

k) Lavar as pranchetas para desenho das oficinas, laboratórios e salas ambiente com sabão de coco líquido;

l) Lavar a garagem do Campus UFAC/CZS;

m) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, cimentados rústicos, lisos e de granitina, de mármore, cerâmicos, de pastilhas, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

n) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

o) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros, duas vezes por semana; Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;

q) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

r) Vasculhar com espanador paredes e tetos removendo teias de aranha existentes;

s) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.23.1.3 Mensalmente:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas de paredes, portas e divisórias face interna/externa e vidros em divisórias face interna/externa;

f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.23.1.4 Mensalmente:

a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

b) Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias, limpar a laje de cobertura removendo todos resíduos;

c) Providenciar a higienização de caixas d'água e cisterna de armazenamento de água.

7.23.2 Descrição das tarefas básicas nas esquadrias externas:

7.23.2.1 **Quinzenalmente:** Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes e utilizando equipamentos especializados.

7.23.2.2 **Semestralmente:** Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes e utilizando equipamentos especializados.

7.23.3 Descrição das tarefas básicas nas áreas externas:**7.23.3.1 Diariamente**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - c) Varrer as áreas pavimentadas;
 - d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas e jardins;
 - e) Regar plantas nas áreas internas, externas e canteiros;
 - f) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - g) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente; Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pela Contratante;
 - h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. i)
- Manutenção de canteiros e jardins;

7.23.3.2 Semanalmente:

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

7.23.3.3 Mensalmente:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
 - b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, removendo às suas expensas os entulhos gerados;
 - c) Executar a poda preventiva, removendo galhos e folhagens que comprometam a segurança de pessoas e das instalações da Contratante;
 - d) Remover raízes que estejam danificando calçadas e passarelas; e)
- Remover todas as palhas secas das palmeiras, quando necessário;
- f) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - g) Aparar cercas vivas de modo a não danificar os cercados, onde estas estejam plantadas;
 - h) Retirar, remover e transportar às suas expensas todos os entulhos provenientes de roçada, capina, poda, corte de grama e outros resultantes destes serviços;
 - i) Limpar o esgoto pluvial. A periodicidade desse Serviço pode ser alterada em situações de urgência.

7.23.3.4 Trimestralmente:

- a) Limpar as esquadrias de alumínio adonisado e as que aceitem este tratamento;
- b) Lustrar, com polidor de metais próprio, todas as superfícies metálicas, inclusive letreiros e placas existentes internamente e externamente;
- c) Aplicar cal nos meio fios dos estacionamentos;
- d) Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, utilizando, necessariamente, os dispositivos de segurança.

7.23.3.5 Semestralmente:

- a) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama e lodo depositados e desinfetá-las;
- b) Limpeza dos telhados, calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;
- c) Fazer o tratamento dos pisos com todos os produtos necessários para remoção, limpeza, impermeabilização e enceramento, observando a utilização de produtos de alta qualidade, performance e não derrapante;
- d) Limpar, engraxar e/ou lubrificar portas, basculantes, caixilhos e janelas em alumínio tipo veneziana, utilizando produtos e

equipamentos adequados;

e) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

f) Lavar as brisas de todos os blocos do Campus, utilizando produtos e equipamentos adequados.

7.23.3.6 Serviços de roçagem e jardinagem a serem realizados sempre que solicitados/mediante necessidade:

a) Corte de grama;

b) Criação de canteiros;

c) Plantio de sementes e transplantes de muda;

d) Adubação;

e)

Poda de árvores, arbustos e folhagens em geral;

f)

Irrigação;

g) Manejo de pragas e doenças;

h) Aplicação de defensivos agrícolas;;

7.24 Os serviços serão executados nas dependências das unidades da Universidade Federal do Acre (Grupo I - Núcleo de Sena Madureira, Campus Universitário Rio Branco - Sede, Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba, Reserva Florestal Humaitá, Núcleo de Xapuri e Campus Fronteira de Brasília, respectivamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 06 às 14h00min e de 14 às 22h00min, dividida em duas equipes de trabalho, e aos sábados, no período de 07h00min às 11h00min, totalizando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por auxiliar de limpeza.

7.25 Os serviços serão executados nas dependências das unidades da Universidade Federal do Acre no Campus Floresta (Grupo II - Alojamento Estudantil, Unidade Marechal Cândido Rondon, Sede Administrativa e Acadêmica e Núcleo de Feijó), situados no Município de Cruzeiro do Sul e Feijó, respectivamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 06 às 14h00min e de 14 às 22h00min, dividida em duas equipes de trabalho, e aos sábados, no período de 07h00min às 11h00min, totalizando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por auxiliar de limpeza.

7.26 Fica vedada a prorrogação de jornada de trabalho (dobra).

7.27 A produtividade mínima, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, considerada para efeito de composição do Termo de Referência será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MPDG n.º 05 /2017, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante, conforme descrição do item 7.22.2 deste ETP.

7.28 A estimativa de mão-de-obra necessária para execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar será calculada com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2 de 30 de abril de 2008;

7.29 Os serviços especificados neste ETP não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

7.30 Encarregado

7.30.1 Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos;

7.30.2 Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc, administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo, organizam documentos e correspondências, gerenciam equipe;

7.30.3 Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos;

7.30.4 Os serviços serão executados nas dependências das unidades da Universidade Federal do Acre (Grupo I - Núcleo de Sena Madureira, Campus Universitário Rio Branco - Sede, Colégio de Aplicação, Fazenda Experimental Catuaba, Reserva Florestal Humaitá, Núcleo de Xapuri e Campus Fronteira de Brasília, respectivamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 08 às 12h00min e de 14 às 18h00min, e aos sábados, no período de 07h00min às 11h00min, totalizando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por encarregado;

7.30.5 Os serviços de encarregado serão executados nas dependências das unidades da Universidade Federal do Acre no Campus Floresta (Grupo II - Alojamento Estudantil, Unidade Marechal Cândido Rondon, Sede Administrativa e Acadêmica e Núcleo de Feijó), situados no Município de Cruzeiro do Sul e Feijó, respectivamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 08 às 14h00min e de 14 às 18h00min, e aos sábados, no período de 07h00min às 11h00min, totalizando jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

7.30.6 A estimativa de mão-de-obra necessária para execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar será calculada com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI-MP n.º 2 de 30 de abril de 2008;

7.30.7 Os serviços especificados neste ETP não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

7.31 Preposto

7.31.1 A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

7.31.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

7.31.3 Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem e roçagem junto à Contratante) para o desempenho de tal função.

7.31.4 A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. O método empregado para estimar o valor a ser considerado, baseia-se na análise comparativa dos serviços executados no ano de 2023, juntamente com a área construída até o mesmo período.

8.2 Os valores estimados para contratação do objeto - GRUPO I, foram obtidos a partir da planilha atualizada de formação de preços e custos, que considera os salário e benefícios determinados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT) 000012/2024, bem como aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) que incide sobre uniformes, materiais, EPIs e equipamentos. Esta planilha refere-se à repactuação do contrato 31/2019, atualmente em vigor nesta IFES, conforme processo 23107.015611/2018-05;

8.2.1 Os valores estimados para contratação do objeto, GRUPO II, foram obtidos a partir da planilha atualizada de formação de preços e custos, que considera os salário e benefícios determinados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT) 000012/2024, bem como aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) que incide sobre uniformes, materiais, EPIs e equipamentos. Esta planilha refere-se à repactuação do contrato 27/2019, atualmente em vigor nesta IFES, conforme processo 23107.008698/2020-71;

8.3 Dessa forma, os valores totais estimados das contratações, para os seus respectivos grupos, são apresentados nas tabelas abaixo:

Estimativa de Custo para contratação- Grupo I		
UNIDADE	VALOR	
	MENSAL (M²)	ANUAL (M²)
NÚCLEO DE SENA MADUREIRA	R\$ 4.500,96	R\$ 54.011,47
CAMPUS UNIVERSITÁRIO RIO BRANCO	R\$ 707.987,12	R\$ 8.495.845,44
NÚCLEO DE XAPURI	R\$ 8.206,48	R\$ 98.477,78
CAMPUS FRONTEIRA DO ALTO ACRE/BRASILÉIA	R\$ 66.420,95	R\$ 797.051,38
TOTAL	R\$ 787.115,50	R\$ 9.445.389,06

Estimativa de Custo para contratação- Grupo II		
UNIDADE	VALOR	
	MENSAL (M²)	ANUAL (M²)
CAMPUS UNIVERSITÁRIO CRUZEIRO DO SUL	R\$ 134.193,42	R\$ 1.610.321,04
NÚCLEO DE FEIJÓ	R\$ 14.453,56	R\$ 173.442,78
TOTAL	R\$ 141.735,16	R\$ 1.700.821,92

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. A contratação pretendida deverá ser parcelada em dois lotes, a saber:
- 9.1.1. Lote 1 - Serviços que serão realizados no Campus Rio Branco, Colégio de Aplicação, Fazendas Experimentais Catuaba e Humaitá, Núcleos da UFAC, nos municípios de Xapuri, Brasília e Sena Madureira.
- 9.1.2. Lote 2 - Serviços que serão realizados no Campus de Cruzeiro do Sul, Alojamento Estudantil, Unidade Marechal Cândido Rondon, e Núcleo de Feijó.
- 9.2. O parcelamento por meio de lotes facilitará a fiscalização do objeto, reduzindo o custo da fiscalização, bem como diminuirá o risco de fracasso da licitação nos municípios onde a UFAC possui pequena infraestrutura, tornando a contratação viável e economicamente vantajosa para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Contratação Correlata:

- 10.1.1 O Contrato n. 27/2019, firmado entre a Universidade Federal do Acre e a empresa REAL JG FACILITIES EIRELI, realizado por meio do Processo 23107.008698/2020-71, referente ao pregão por Sistema de Registro de Preços nº 15/2019;
- 10.1.2 O Contrato n. 31/2019, firmado entre a Universidade Federal do Acre e a empresa REAL JG FACILITIES EIRELI, realizado por meio do Processo 23107.015611/2018-05, referente ao pregão por Sistema de Registro de Preços nº 16/2019;

10.2. A solução que se pretende contratar é muito utilizada pela Administração Pública em todo o Brasil, pois possibilita a contratação da mão de obra em conjunto com o material necessário para realização dos serviços a serem executados na UFAC.

10.3. Contratação Interdependente:

- 10.3.1 Não será necessário ou não depende de qualquer outro processo licitatório para viabilizar a contratação do serviço de limpeza, conservação, encarregado e jardinagem.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 11.1 A presente contratação está em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2020-2024) da UFAC, visando apoiar o alcance das metas estratégicas estipuladas para o desenvolvimento da ampliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de estar contemplada no Planejamento Anual de Contratações.

12. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 12.1 O método empregado para estimar a quantidade a ser contratada, baseia-se na análise comparativa dos serviços executados no ano de 2023, juntamente com a área construída até o mesmo período, além de medições *in loco*, conforme orientação da Instrução Normativa 05/2017 - MPOG:

RESUMO GRUPO 01	
UFAC - Sena Madureira	TOTAL
ÁREA DAS EDIFICAÇÕES PISO CERÂMICO	839,51
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	26,80
ÁREA CALÇADAS PISO CIMENTADO	175,00
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	56,40
ÁREA EXTERNA - GRAMA OU CAPIM	1.019,49
COLÉGIO DE APLICAÇÃO	TOTAL (M²)

ÁREA INTERNA - PISO CERÂMICO	4.533,00
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	152,56
ÁREA EXTERNA - SERVIÇO EVENTUAL DE CAPINA E ROÇADA NAS DEPENDÊNCIAS E CALÇADAS EM TORNO DA INFRAESTRUTURA PREDIAL DO CAMPUS E ÁREAS EXPERIMENTAIS, INCLUSO PODA EM ALTURA NÃO SUPERIOR A 2,5m QUE NÃO EXIJA EQUIPAMENTO ESPECÍFICO. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	300,00
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	399,36
ESQUADRIAS COM ESPOSIÇÃO DE RISCO	100,00
CAMPUS UNIVERSITÁRIO RIO BRANCO	TOTAL (M²)
ÁREA INTERNA - PISOS CERÂMICOS	85.737,60
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	3.832,44
ÁREA INTERNA - PISOS ACARPETADOS	3.074,81
ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS	10.779,94
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADOS/GALPÕES	1.081,57
ÁREA INTERNA - OFICINAS/GARAGENS	455,50
ÁREA INTERNA - ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO	8.152,37
ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	15.153,41
ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	33.968,23
ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUÊNCIA	15.000,00
ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUÊNCIA	7.000,00
ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUÊNCIA	7.000,00
ÁREA EXTERNA - SERVIÇO EVENTUAL DE CAPINA E ROÇADA NAS DEPENDÊNCIAS E CALÇADAS EM TORNO DA INFRAESTRUTURA PREDIAL DO CAMPUS E ÁREAS EXPERIMENTAIS, INCLUSO PODA EM ALTURA NÃO SUPERIOR A 2,5m QUE NÃO EXIJA EQUIPAMENTO ESPECÍFICO. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	179.699,07
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	26.474,14
ESQUADRIAS COM ESPOSIÇÃO DE RISCO	8.651,30
FAZENDA EXPERIMENTAL CATUABA	TOTAL (M²)
ÁREA INTERNA - PISO CERÂMICO/MADEIRA	200,00
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	
ÁREA EXTERNA - SERVIÇO EVENTUAL DE CAPINA E ROÇADA NAS DEPENDÊNCIAS E CALÇADAS EM TORNO DA INFRAESTRUTURA PREDIAL DO CAMPUS E ÁREAS EXPERIMENTAIS, INCLUSO PODA EM ALTURA NÃO SUPERIOR A 2,5m QUE NÃO EXIJA EQUIPAMENTO ESPECÍFICO. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	16.522,11
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	30,00
RESERVA FLORESTAL HUMAITÁ	TOTAL (M²)
ÁREA INTERNA - PISO CIMENTADO/MADEIRA	263,00
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	10,00
ÁREA EXTERNA - SERVIÇO EVENTUAL DE CAPINA E ROÇADA NAS DEPENDÊNCIAS E CALÇADAS EM TORNO DA INFRAESTRUTURA PREDIAL DO CAMPUS E ÁREAS EXPERIMENTAIS, INCLUSO PODA EM ALTURA NÃO SUPERIOR A 2,5m QUE NÃO EXIJA EQUIPAMENTO ESPECÍFICO. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	1.033,82
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	30,00
UFAC - Xapuri	TOTAL (M²)
ÁREA DAS EDIFICAÇÕES PISO CERÂMICO	967,00
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	63,16
ÁREA CALÇADAS PISO CIMENTADO	120,00
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	73,51

ÁREA EXTERNA - GRAMA OU CAPIM	2.356,00
UFAC - Brasileia	TOTAL (M²)
ÁREA DAS EDIFICAÇÕES PISO CERÂMICO	1.543,58
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	63,16
ÁREA CALÇADAS PISO CIMENTADO	118,03
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	116,28
ESQUADRIAS COM ESPOSIÇÃO DE RISCO	125,60
ÁREA EXTERNA - GRAMA OU CAPIM	38.550,00

RESUMO GRUPO 02	
CAMPUS UNIVERSITÁRIO CRUZEIRO DO SUL	TOTAL (M²)
ÁREA INTERNA - PISOS CERÂMICOS	6.747
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	799
ÁREA INTERNA - PISOS ACARPETADOS	465
ÁREA INTERNA - LABORATÓRIOS	3.812
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADOS/GALPÕES	300
ÁREA INTERNA - OFICINAS/GARAGENS	622
ÁREA INTERNA - ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO	1.110
ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	1.914
ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	14.983
ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUÊNCIA	7.845
ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUÊNCIA	4.144
ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM BAIXA FREQUÊNCIA	3.350
ÁREA EXTERNA - SERVIÇO EVENTUAL DE CAPINA E ROÇADA NAS DEPENDÊNCIAS E CALÇADAS EM TORNO DA INFRAESTRUTURA PREDIAL DO CAMPUS E ÁREAS EXPERIMENTAIS, INCLUSO PODA EM ALTURA NÃO SUPERIOR A 2,5m QUE NÃO EXIJA EQUIPAMENTO ESPECÍFICO. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	54.000
ESQUADRIAS EXTERNAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	2.774
ESQUADRIAS EXTERNAS COM ESPOSIÇÃO DE RISCO	750
ESQUADRIAS FACE INTERNA	3.630
UNIDADE MARECHAL CÂNDIDO RONDON	TOTAL (M²)
ÁREA INTERNA - PISOS CERÂMICOS	554
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	46
ÁREA INTERNA - ALMOXARIFADOS/GALPÕES/QUADRA POLIESPORTIVA	826
ÁREA INTERNA - ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO	390
ÁREA EXTERNA - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	1.118
ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM ALTA FREQUÊNCIA	680
ÁREA EXTERNA - PÁTIOS E ÁREAS VERDES COM MÉDIA FREQUÊNCIA	360
ÁREA EXTERNA - SERVIÇO EVENTUAL DE CAPINA E ROÇADA NAS DEPENDÊNCIAS E CALÇADAS EM TORNO DA INFRAESTRUTURA PREDIAL, INCLUSO PODA EM ALTURA NÃO SUPERIOR A 2,5m QUE NÃO EXIJA EQUIPAMENTO ESPECÍFICO. COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS.	3.000
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	80
ALOJAMENTO ESTUDANTIL	TOTAL (M²)
ÁREA INTERNA - PISOS CERÂMICOS	339
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	36

ÁREA INTERNA - ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO	80
ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	90
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	70
UFAC - Feijó	TOTAL (M²)
ÁREA INTERNA - PISOS CERÂMICOS	753
ÁREA INTERNA - BANHEIROS	54
ÁREA INTERNA - ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO, HALL E SALÃO	468
ÁREA EXTERNA - PISOS PAVIMENTADOS/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	210
ÁREA EXTERNA - GRAMA OU CAPIM	5.810
ESQUADRIAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	199

12.2 Dos materiais e equipamentos

12.2.1 As estimativas de materiais de segurança, equipamentos e insumos foi realizada com base no contrato vigente com inclusão de itens pontuais, que na fiscalização contratual diária foi identificado como necessários e não previstos anteriormente, conforme expectativa e capacidade dos campi e unidades, contudo recomenda-se que haja previsão de vistoria (facultativa) no edital, caso o licitante tenha interesse de verificar as realidades no local e realizar sua proposta com maior assertividade e segurança possível.

12.2.2 Os materiais deverão ser fornecidos pela empresa, conforme a relação de itens descritos na planilha abaixo:

Fornecimento Mensal - Grupo I			
ITEM	MATERIAL	UNDADE	Qdte
01	Adubo fertilizante NPK composição 10 10 10.	Kg.	100
02	Adubo fertilizante ureia 46% de nitrogênio.	Kg.	100
03	Adubo orgânico (esterco bovino)	Saco	24
04	Adubo orgânico (esterco de aves)	Saco	24
05	Água Sanitária	Caixa com 12 unidades de 1 litro	684
06	Álcool 92 a 93°	Caixa com 50 ml	276
07	Álcool etílico em gel 70%, ideal para limpeza de superfícies fixa, 500 ml	Und.	150
08	Alcool etílico, hidratado, teor alcoólico 70 % lídioid – Embalagem com 1000 ml	Und.	150
09	Balde de 8 litros	Und.	156
10	Cabo extensível para rodo	Und.	3
11	Cera líquida	Caixa com 12 unidades de 1 litro	1020
12	Clorato concentrado (desinfetante)	Galão de 50 litros	576
13	Desentupidor de vaso com cabo	Und.	80
14	Desinfetante para banheiros 1 litro	Frasco	36
15	Desinfetante, à base de cloreto de benzalcônio, teor ativo a 15 % líquido, antibacterian/germes/fung os tradicional. Embalagem com 2 litros	Frasco	12
16	Detergente limpa cerâmica e azulejo, para banheiro 1 litro (limpeza pesada)	Und.	24
17	Detergente líquido (para limpeza de fórmicas claras	Unidades de 500 ml	97952
18	Detergente, alquibenzeno sulfonato de sódio, aroma neutro, tensoativo biodegradável líquido neutro com 500 ml	Und.	24
19	Escova limpeza geral, corpo plástico, cerdas náilon, com suporte, diâmetro 9cm.	Und.	30
20	Esponja de aço	Und.	3745
21	Esponja dupla face	Und.	3460
22	Fio para roçadeira	Metro	80

23	Flanela de 38cm x 58cm	Und.	5400
24	Gasolina comum para motosserra	Litro	25
25	Gasolina comum para roçadeira	Litro	200
26	Gasolina comum para soprador	Litro	50
27	Lâmina para roçadeira, em conformidade com o equipamento	Und.	6
28	Limpa alumínio - Embalagem com 500 ml	Und.	10
29	Limpa pedras – embalagem com 5 litros	Frasco	3
30	Limpa Vidro, líquido, laurel éter, sulfato de sódio, pulverizador com gatilho – Embalagem com 500 ml	Unidades de 500 ml	1730
31	Limpador para carpetes, tapetes e estofados – Embalagem com 500 ml	Frasco	50
32	Limpador perfumado de uso geral concentrado	Galão com 5 litros	1350
33	Lustra móveis	Unidades de 350 ml	3750
34	Luva de borracha, em látex natural, grande, multiuso, NR 6 Ministério do Trabalho	Par	200
35	Luva de borracha, em látex natural, médio, multiuso, NR 6 Ministério do Trabalho	Par	200
36	Luva de borracha, em látex natural, pequeno, multiuso, NR 6 Ministério do Trabalho	Par	200
37	Máscara descartável de elástico com chip nasal	Und.	300
38	Óculos de Proteção. Incolor	Peça	50
39	Odorizador de ambiente	Unidades de 360 ml	4350
40	Óleo de dois tempos para motosserra	Litro	20
41	Óleo de dois tempos para roçadeira	Litro	150
42	Óleo de dois tempos para soprador	Litro	40
43	Óleo de peroba	Caixa com 12 com 200 ml	505
44	Pá de lixo galvanizada com cabo de 120 cm	Und.	50
45	Palha de aço nº 1 (pacote com 8 unidades pesando 60 gramas cada pacote)	Und.	50
46	Palha de aço nº 2 (pacote com 8 unidades pesando 60 gramas cada pacote)	Und.	50
47	Pano de Chão de Algodão Cru (60x90)	Und.	7200
48	Papel higiênico – folha dupla, macia, em rolo não reciclado, alta absorção na cor branca, dimensões 10x300mm (acondicionado em fardo)	Und.	28.800
49	Papel toalha – 2 dobras, macio, alta absorção – med 22,5 x 20 cm – 100 % celulose virgem.	Pct com duas unidades	55.200
50	Pedras diversas para jardim	Kg.	150
51	Polidor de metais 200 ml.	Und.	30
52	Produto antimoho para limpeza de carpete	Unidades de 330 ml	440
53	Rodo de plástico Base 40 cm	Und.	90
54	Rodo para limpeza de vidros/janela com hastes duplas: uma de borracha para puxar a água e outra de flanela para esfregar e secar, com cabo telescópico com aproximadamente 3m de comprimento	Und.	30
55	Rodo, cabo alumínio, 120 cm suporte alumínio, comprimento suporte 60, cor natural, 1 borracha, com proteção lateral	Und.	30
56	Rodo, material cabo: madeira, 120 cm comprimento do suporte: 60 cm, com suporte e cabo cor natural borracha dupla, para limpeza geral.	Und.	600
57	Sabão em barra neutro com barrinhas de 200 g	Unidade c/ 1Kg	3200
58	Sabão em pó, alvejante e amaciante, odor campestre – (caixa 24 embalagens, com 500 g)	Unidades de 500 g	1100
59	Sabonete líquido aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce. Acidez 9,5 a 10, 5 PH, teor ativos 6 a 8 Per. Aplicação para higienização e hidratação da pele. Galão com 5 litros	Galão de 5 litros	1100

60	Saco plástico resistente para acondicionamento de lixo, capacidade: 100 litros, cor preta.	Pct com 10	1100
61	Saco plástico resistente para acondicionamento de lixo, capacidade: 30 litros, cor preta.	Pct com 10	1100
62	Saco plástico resistente para acondicionamento de lixo, capacidade: 50 litros, cor preta.	Und.	1100
63	Saponáceo em pó, composição detergente, aplicação na limpeza de pisos, paredes e louças, biodegradável – embalagem com 300g	Und.	100
64	Vassoura Pelo	Und.	200
65	Vassoura Piaçava Gari Cabo Longo	Und.	410
66	Vassoura, cerdas piaçava, cepa madeira, comprimento cepa 50, 36 furos, 13 cm de piaçava fora da cepa, largura cepa 5, altura cepa 5, comprimento cabo 110cm	Und.	300
67	Vassourinha, cerda náilon, cabo plástico 60 cm, aplicação limpeza sanitário	Und.	30

Fornecimento Mensal - Grupo II			
ITEM	MATERIAL	UNDADE	Qdte.
1	Água sanitária, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % - Embalagem com 1000 ml	Und.	60
2	Álcool etílico em gel 70%, ideal para limpeza de superfícies fixa, 500 ml	Und.	48
3	Alcool etílico, hidratado, teor alcoólico 70 % lídiol – Embalagem com 1000 ml	Und.	60
4	Aromatizador ambiental, apresentação aerossol, aroma lavanda, biodegradável, 450 ml	Und.	36
5	Cera líquida – antiderrapante, acrílica, 1000 ml	Und.	10
6	Ciscador com garfo grande de ciscar o chão e juntar detritos vegetais e outros	Und.	05
7	Desentupidor de vaso sanitário, com borracha flexível, cor preta, altura 10, diâmetro 16, cabo madeira, comprimento cabo 50 cm.	Und.	02
8	Desinfetante de uso geral 1 litro	Frasco	48
9	Desinfetante para banheiros 1 litro	Frasco	36
10	Desinfetante, à base de cloreto de benzalcônio, teor ativo a 15 % líquido, antibacterian/germes /fung os tradicional. Embalagem com 2 litros	Frasco	12
11	Detergente limpa cerâmica e azulejo, para banheiro 1 litro (limpeza pesada)	Und.	24
12	Detergente, alquibenzeno sulfonato de sódio, aroma neutro, tensoativo biodegradável líquido neutro com 500 ml	Und.	24
13	Escova limpeza geral, corpo plástico, cerdas náilon, com suporte, diâmetro 9cm.	Und.	30
14	Esponja, para limpeza, sintética dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100x70x20 mm	Und.	35
15	Esponja de lã de aço	Fardo	01
16	Fio para roçadeira	Metro	80
17	Flanela, comprimento 60, largura 40, cor laranja, cantos arredondados, acabamento nas bordas em overloque	Und.	24
18	Gasolina comum para roçadeira	Litro	150
19	Gasolina comum para motosserra	Litro	10
20	Gasolina comum para soprador	Litro	20
21	Inseticida - Embalagem com 300 ml	Und.	24
22	Lâmina para roçadeira, em conformidade com o equipamento	Und.	06
23	Limpa alumínio - Embalagem com 500 ml	Und.	10
24	Limpa pedras – embalagem com 5 litros	Frasco	03
	Limpa vidros, líquido, laurel éter, sulfato de sódio, pulverizador com gatilho – Embalagem		

25	com 500 ml	Und.	36
26	Limpador para carpetes, tapetes e estofados – Embalagem com 500 ml	Frasco	10
27	Limpador tipo veja multiuso – Embalagem com 750 ml	Und.	24
28	Lustra móveis – Embalagem com 200 ml	Und.	36
29	Luva de borracha, em látex natural, grande, multiuso, NR 6 Ministério do Trabalho	Par	25
30	Luva de borracha, em látex natural, médio, multiuso, NR 6 Ministério do Trabalho	Par	25
31	Luva de borracha, em látex natural, pequeno, multiuso, NR 6 Ministério do Trabalho	Par	25
32	Máscara descartável de elástico com chip nasal	Und.	60
33	Óleo de dois tempos para roçadeira	Litro	15
34	Óleo de dois tempos para motosserra	Litro	02
35	Óleo de dois tempos para soprador	Litro	04
36	Óculos de Proteção. Incolor	Peça	10
37	Pá de lixo galvanizada com cabo de 120 cm	Und.	10
38	Palha de aço nº 1 (pacote com 8 unidades pesando 60 gramas cada pacote)	Und.	05
39	Palha de aço nº 2 (pacote com 8 unidades pesando 60 gramas cada pacote)	Und.	05
40	Pano de chão – tipo saco, 100 % algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70x50 cm	Und.	30
41	Papel higiênico – folha dupla, macia, em rolo não reciclado, alta absorção na cor branca, dimensões 10x300mm (acondicionado em fardo)	Rolo	3840
42	Papel toalha – 2 dobras, macio, alta absorção – med 22,5 x 20 cm – 100 % celulose virgem.	Rolo	3840
43	Polidor de metais 200 ml.	Und.	05
44	Rodo para limpeza de vidros/janela com hastes duplas: uma de borracha para puxar a água e outra de flanela para esfregar e secar, com cabo telescópio com aproximadamente 3m de comprimento	Und.	05
45	Rodo, material cabo: madeira, 120 cm comprimento do suporte: 60 cm, com suporte e cabo cor natural borracha dupla, para limpeza geral.	Und.	25
46	Rodo, cabo alumínio, 120 cm suporte alumínio, comprimento suporte 60, cor natural, 1 borracha, com proteção lateral	Und.	10
47	Cabo extensível para rodo	Und.	03
48	Sabão em barra neutro – pacote com 5 barrinhas de 200 g cada	Pct.	03
49	Sabão em pó, alvejante e amaciante, odor campestre – (caixa 24 embalagens, com 500 g)	Caixa	03
50	Sabonete líquido aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce. Acidez 9,5 a 10, 5 PH, teor ativos 6 a 8 Per. Aplicação para higienização e hidratação da pele. Galão com 5 litros	Und.	10
51	Saco plástico resistente para acondicionamento de lixo, capacidade: 100 litros, cor preta.	Und.	125
52	Saco plástico resistente para acondicionamento de lixo, capacidade: 30 litros, cor preta.	Und.	125
53	Saco plástico resistente para acondicionamento de lixo, capacidade: 50 litros, cor preta.	Und.	50
54	Saponáceo em pó, composição detergente, aplicação na limpeza de pisos, paredes e louças, biodegradável – embalagem com 300g	Und.	10
55	Vassoura de cipó, comprimento do cabo 110cm.	Und.	20
56	Vassoura, cerdas piaçava, cepa madeira, comprimento cepa 50, 36 furos, 13 cm de piaçava fora da cepa, largura cepa 5, altura cepa 5, comprimento cabo 110cm	Und.	20
57	Vassourinha, cerda náilon, cabo plástico 60 cm, aplicação limpeza sanitário	Und.	05
58	Adubo fertilizante ureia 46% de nitrogênio.	Kg.	25
59	Adubo fertilizante NPK composição 10 10 10.	Kg.	25
60	Adubo orgânico (esterco bovino)	Saco	03
61	Adubo orgânico (esterco de aves)	Saco	03
62	Pedras diversas para jardim	Kg.	100

12.2.3 Os equipamentos deverão ser fornecidos pela empresa, conforme a relação de itens descritos na planilha abaixo:

Fornecimento Anual - Grupo I			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Qdte.
01	Andaime de 8 m com: Rodízio giratório de poliuretano Ø 6" com freio, Sapatas ajustáveis, Sapatas fixas, Torre de andaimes metálicos com piso metálicos na torre de andaimes.	Und.	03
02	Aparador de cerca viva a gasolina potência mínima de 750w.	Und.	2
03	Aspirador de pó/água, tipo profissional. Potência: 1.200 W; Tensão 127 ou 220v; vácuo (mmH2O): 2230; Capacidade: 27 litros	Und.	4
04	Borrifador 500 ml	Und.	50
05	Carrinho balde espremedor, capacidade 12 litros, divisória de água limpa e suja, dreno escoamento de água suja com sistema de espremedor de pano.	Und.	90
06	Carrinho de mão	Und.	22
07	Cavadeira articulada boca de lobo em aço e cabo de madeira 140cm	Und.	10
08	Conjunto profissional para jardinagem com 12 peças (Pazinha Larga Com Cabo de Madeira, Pazinha Estreita Com Cabo de Madeira, Ancinho 3 Dentes Com Cabo de Madeira, Arrancador de Inco Com Cabo de Madeira, Garfinho Com Cabo de Madeira, Pazinha Larga Mini com Cabo de Madeira, Pazinha Estreita Mini com Cabo de Madeira, Garfinho Mini com Cabo de Madeira, Ancinho 4 Dentes Mini Com Cabo de Madeira, Sacho Coração Com Cabo 60cm, Sacho Duas Pontas Com Cabo 60cm, Tesoura de Poda Bypass Super Afiada.	Und.	6
09	Desentupidor de pia	Und.	15
10	Dispensador papel toalha ou toalheiro rolo	Und.	60
11	Dispensador sabonete líquido parede	Und.	60
12	Enxada Estreita com Cabo de 150 cm	Und.	22
13	Enxada larga com cabo de 2 m	Und.	7
14	Escada de alumínio 12 degraus com patamar modelo trepadeira	Und.	4
15	Escada dupla extensiva com 12 degraus, aproximadamente	Und.	4
16	Escada dupla extensiva com 15 degraus, aproximadamente	Und.	4
17	Escada extensiva de fibra com 12/20 degraus	Und.	4
18	Escada metálica com 6 degraus	Und.	5
19	Escada metálica com 8 degraus	Und.	4
20	Escada portátil de 7 degraus. Estrutura em alumínio e pés anti-derrapante.	Und.	4
21	Escovão 30 cm cabo de madeira de 28mm e 1,5 metros de comprimento	Und.	35
22	Facão mato terçado nº 21	Und.	80
23	Ferro de cova	Und.	10
24	Foice Limpa pasto	Und.	12
25	Foice Roçadeira de bico nº3	Und.	12
26	Foice Ronca Fechada	Und.	12
27	Higienizador a vapor profissional	Und.	3
28	Kit completo para limpeza de vidros	Und.	15
29	Kit Unger completo – limpeza de vidro	Und.	12
30	Lima Enxada nº 8	Und.	82
31	Lima Motoserra	Und.	12
32	Lima Serrote 3 Quinas	Und.	35
33	Lixeira 15 litros (escritório)	Und.	50
34	Lixeira com rodas (Container lixeira modelo gari)	Und.	10
35	Lixeiras 100 litros (com pedal)	Und.	20

36	Lixeiras 50 litros (com pedal)	Und.	20
37	Machado com cabo 3,5 LL	Und.	4
38	Mangueira ¾ 100 mt	Und.	6
39	Máquina de limpeza de alta pressão	Und.	10
40	Motopodas com haste que possibilita cortes de aproximadamente 5 metros de altura, para trabalhos como o corte de galhos no alto de árvores, motore de 4 tempos, que atenda as exigências internacionais de qualidade ambiental, cilindrada de 36,3 cm³, comprimento da lâmina de 30 cm com potência de 1,4 KW/1,9 cv.	Und.	3
41	Motosserra de fácil manuseio e leveza Indicada especialmente para trabalhos no topo de árvores como, por exemplo, poda de galhos próximo a redes elétricas, cilindrada de 30,1 cm³, peso aproximadamente 3kg, potência de 1,3 kw/1,8 cv.	Und.	3
42	Motosserra de uso profissional indicada para serviço em árvores grandes. Cilindrada de 49,3 cc COMPRIMENTO DO SABRE: 18" CORRENTE: 0,325" - 0,058" BOMBA DE ÓLEO: Automática FREIO DE CORRENTE: Automático.	Und.	2
43	Pá de bico com cabo em Y nº 4	Und.	11
44	Pá quadrada com cabo em Y	Und.	9
45	Placas de sinalização limpeza em andamento. Produzida em polipropileno de alta resistência na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Und.	12
46	Placas de sinalização piso molhado. Produzida em polipropileno de alta resistência na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Und.	12
47	Podão com cabo	Und.	3
48	Roçadeira para uso de roçadas de capoeiras altas, mato emaranhado e desbrota de plantios jovens, cortando caules de até 10 cm de diâmetro, cilindrada de 29,8 cm³, comprimento total de 1,8 m, com potencia de 1,4 Kw/1.9 cv	Und.	10
49	Serrote de poda 12"	Und.	4
50	Serrote de poda aérea Lâmina de aço com revestimento antiaderente corta até 25,4 mm (1"). Lâmina de serra curvada de 380 mm (15"). Apara e remove galhos até 5,5 metros do chão.	Und.	4
51	Serrote poda curvo extensor com cabo emborrachado	Und.	4
52	Serrote poda reto	Und.	4
53	Serrote profissional 24"	Und.	4
54	Soprador costal a gasolina	Und.	2
55	Suporte papelreira com tampa para papel higiênico aço inox	Und.	140
56	Tesoura Forjada Para Grama E Cerca Viva 12"	Und.	6
57	Trator para cortar grama 547CC 19,5 HP à gasolina 4 tempos Corte 42 POL MTD	Und.	1
58	Varredeira de piso manual com recolhedor e escova dupla	Und.	2
59	Vassoura para grama palheta fixa com cabo produzido em aço, com 22 palhetas e pintura epóxi (rastelo).	Und.	30
60	Veículos elétricos utilitário, com acomodação 02 passageiros mais carga, Carroceria alta com porta lateral, capacidade de até 01 (uma) tonelada, para realizar o transporte de material de limpeza (insumos) no Campus.	Und.	1

Fornecimento Anual - Grupo II			
ITEM	EQUIPAMENTO	UNIDADE	Qdte.
1	Aspirador de pó/água, tipo profissional. Potência: 1.200 W; Tensão 127 ou 220v; vácuo (mmH20): 2230; Capacidade: 27 litros	Und.	1
2	Andaime de 8 m com: Rodízio giratório de poliuretano Ø 6" com freio, Sapatas ajustáveis, Sapatas fixas, Torre de andaimes metálicos com piso metálicos na torre	Und.	1

	de andaimes.		
3	Balde com rodízio e espremedor	Und.	04
4	Balde plástico 10 litros, unidade	Und.	40
5	Borrifador 500 ml	Und.	50
6	Carrinho funcional com MOP completo	Und.	03
7	Carrinho para transporte de lixo 240	Und.	03
8	Desentupidor de pia	Und.	10
9	Enxada larga, com olho de 38 mm e cabo de madeira de no mínimo 130 cm.	Und.	04
10	Enxada largo 2.5 em aço com cabo de madeira 130cm.	Und.	03
11	Cavadeira articulada boca de lobo em aço e cabo de madeira 140cm.	Und.	02
12	Escada dupla extensiva com 15 degraus, aproximadamente	Und.	03
13	Escada dupla extensiva com 12 degraus, aproximadamente	Und.	03
14	Escada portátil de 3 degraus. Estrutura em alumínio e pés anti-derrapante	Und.	03
15	Escada portátil de 7 degraus. Estrutura em alumínio e pés anti-derrapante.	Und.	03
16	Escovão 30 cm cabo de madeira de 28mm e 1,5 metros de comprimento	Und.	10
17	Facão 17" cabo de madeira	Und.	05
18	Higienizador a vapor profissional	Und.	01
19	Kit Unger completo – limpeza de vidro	Und.	02
20	Lixeira 15 litros (escritório)	Und.	50
21	Lixeiras 50 litros (com pedal)	Und.	10
22	Lixeiras 100 litros (com pedal)	Und.	10
23	Lixeira com rodas (Container lixeira modelo gari)	Und.	04
24	Mangueira ¾ 100 mt	Und.	05
25	Torneira de esfera metal para jardim ¾	Und.	30
26	Máquina lavadora de alta pressão profissional	Und.	03
27	Placas de sinalização piso molhado. Produzida em polipropileno de alta resistência na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Und.	10
28	Placas de sinalização limpeza em andamento. Produzida em polipropileno de alta resistência na cor amarela. Medida: 66 x 30 cm.	Und.	10
29	Dispensador sabonete líquido parede	Und.	50
30	Dispensador papel toalha ou toalheiro rolo	Und.	50
31	Suporte papeleira com tampa para papel higiênico aço inox	Und.	140
32	Varredeira de piso manual com recolhedor e escova dupla	Und.	02
33	Roçadeira para jardinagem e áreas de experimento	Und.	02
34	Motoserra de fácil manuseio e leveza Indicada especialmente para trabalhos no topo de árvores como, por exemplo, poda de galhos próximo a redes elétricas, cilindrada de 30,1 cm³, peso aproximadamente 3kg, potência de 1,3 kw/1,8 cv.	Und.	01
35	Motoserra de uso profissional indicada para serviço em árvores grandes. Cilindrada de 49,3 cc COMPRIMENTO DO SABRE: 18" CORRENTE: 0,325" - 0,058" BOMBA DE ÓLEO: Automática FREIO DE CORRENTE: Automático.	Und.	01
36	Motopodas com haste que possibilita cortes de aproximadamente 5 metros de altura, para trabalhos como o corte de galhos no alto de árvores, motore de 4 tempos, que atenda as exigências internacionais de qualidade ambiental, cilindrada de 36,3 cm³, comprimento da lâmina de 30 cm com potência de 1,4 KW/1,9 cv..	Und.	01
37	Soprador costal a gasolina.	Und.	01
38	Aparador de cerca viva a gasolina potência mínima de 750w.	Und.	01
39	Conjunto profissional para jardinagem com 12 peças (Pazinha Larga Com Cabo de Madeira, Pazinha Estreita Com Cabo de Madeira, Ancinho 3 Dentes Com Cabo de Madeira, Arrancador de Inco Com Cabo de Madeira, Garfinho Com Cabo de Madeira, Pazinha Larga Mini com Cabo de Madeira, Pazinha Estreita Mini com Cabo de	Und.	02

	Madeira, Garfinho Mini com Cabo de Madeira, Ancinho 4 Dentes Mini Com Cabo de Madeira, Sacho Coração Com Cabo 60cm, Sacho Duas Pontas Com Cabo 60cm, Tesoura de Poda Bypass Super Afiada.		
40	Tesoura Forjada Para Grama E Cerca Viva 12"	Und.	02
41	Serrote fixo para poda 12,5"/320mm	Und.	02
42	Carro plataforma para transporte de cargas - plataforma de madeira, capacidade de carga: 600kg, largura: 800mm, comprimento: 1500mm.	Und.	01
43	Carrinho de mão	Und.	05

12.3 EPI'S e EPC'S

12.3.1 Será obrigatório o uso de EPI e EPC pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem.

12.3.2 Para todos os serviços que apresentem algum risco à saúde ou a integridade física do funcionário, deverão ser disponibilizados equipamentos, acessórios de proteção e treinamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, de acordo com a atividade a ser executada.

12.3.4 A especificação dos equipamentos e EPIs/EPCs é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos e EPIs de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidade definidas nas normas a que se vinculam.

12.3.5 A empresa contratada deverá atender as Normas Regulamentadoras e fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivos necessários a cada atividade desempenhada pelo seu empregado, conforme item 6.6.1 da NR 06, substituindo imediatamente, quando danificado ou extraviado, independentemente dos quantitativos estimados na contratação.

12.3.6 A empresa Contratada deverá fornecer itens de proteção e segurança em caso de pandemia conforme orientações da UFAC, dos órgãos de saúde estadual e federal.

12.3.7 A Contratada deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho.

12.3.8 A estimativa de EPI's/EPC's a serem fornecidos pela Contratada, para todos os funcionários, são as seguintes:

GRUPO I		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	Respirador Semi-Facial 6200 + Filtro	Und.
2	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Und.
3	Avental de PVC impermeável	Und.
4	Boné	Und.
5	Bota de borracha cano médio	Und.
6	Bota de PVC, cano curto	Und.
7	Bota de PVC, cano longo	Und.
8	Bota de PVC, cano médio	Und.
9	Calça de brim operacional	Und.
10	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Und.
11	Camisa de algodão	Und.
12	Camisa ou jaleco de brim operacional	Und.
13	Capa de chuva	Und.
14	Capacete	Und.
15	Jaqueta forrada	Und.
16	Luva de raspa de couro	Und.
17	Luva de vaqueta	Und.
18	Máscara descartável	Und.
19	Óculos de proteção com lentes escuras	Und.

20	Óculos de proteção com lentes transparentes	Und.
21	Perneira de segurança	Und.
22	Protetor auricular tipo concha	Und.
23	Protetor auricular tipo plug	Und.
24	Protetor solar, uva/uvb, fator 50 FPS	Und.
25	Sapato/tênis de segurança impermeável e antiderrapante	Und.

GRUPO II		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	Respirador Semi-Facial 6200 + Filtro	Und.
2	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Und.
3	Avental de PVC impermeável	Und.
4	Boné	Und.
5	Bota de borracha cano médio	Und.
6	Bota de PVC, cano curto	Und.
7	Bota de PVC, cano longo	Und.
8	Bota de PVC, cano médio	Und.
9	Calça de brim operacional	Und.
10	Calçado de segurança, tipo botina em couro sem biqueira de aço	Und.
11	Camisa de algodão	Und.
12	Camisa ou jaleco de brim operacional	Und.
13	Capa de chuva	Und.
14	Capacete	Und.
15	Jaqueta forrada	Und.
16	Luva de raspa de couro	Und.
17	Luva de vaqueta	Und.
18	Máscara descartável	Und.
19	Óculos de proteção com lentes escuras	Und.
20	Óculos de proteção com lentes transparentes	Und.
21	Perneira de segurança	Und.
22	Protetor auricular tipo concha	Und.
23	Protetor auricular tipo plug	Und.
24	Protetor solar, uva/uvb, fator 50 FPS	Und.
25	Sapato/tênis de segurança impermeável e antiderrapante	Und.

12.4 Uniformes

12.4.1 Os empregados da Contratada deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação a ser fornecido pela Contratada e seguindo a especificação informada pela UFAC.

12.4.2 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;

12.4.3 Os uniformes deverão obedecer às quantidades e periodicidade definidas pela UFAC, a saber:

12.4.4 Deverá ser distribuído 02 (dois) conjuntos completos ao empregado Deverá ser distribuído 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

12.4.5 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

12.4.6 A estimativa de uniformes a serem fornecidos pela Contratada, para todos os funcionários, são as seguintes:

GRUPO I		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
01	Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor cinza;	Und.
02	Calça confeccionada em tecido brim profissional e resistente, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, na cor azul escuro;	Und.
03	Par de botas de cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto;	Und.
04	Par de tênis preto escuro, com solado baixo e antiderrapante e com palmilha antibacteriana;	Und.
05	Par de meias sociais, 100% algodão, cor preto.	Und.
06	Chapéu árabe	Und.
07	Óculo em Acrílico, cor escura, com proteção frontal e lateral	Und.
08	Proteção auricular tipo concha	Und.
09	Avental de raspa de couro	Und.
10	Cinto para roçadeira	Und.
11	Luva pigmentada	Und.
12	Luva de proteção bicolor nº09	Und.
13	Garra de aço	Und.
14	Perneira PVC com abotoadura ou velcro - tamanho G	Und.
15	Máscara descartável TNT com elástico	Und.
16	Botina de borracha sem forro	Und.
17	Botina de couro	Und.
18	Cinturão abdominal lombar	Und.
19	Camiseta personalizada com o nome da empresa	Und.
20	Calça comprida	Und.
21	Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas longa, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor cinza;	Und.

GRUPO II		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas, cor cinza;	Und.
2	Calça confeccionada em tecido brim profissional e resistente, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais, na cor azul escuro;	Und.
3	Par de botas de cano curto, solado antideslizante e antiderrapante, para atividades com água, hidro-repelente, com sistema de elástico, antibactérias, cor preto;	Und.
4	Par de tênis preto escuro, com solado baixo e antiderrapante e com palmilha antibacteriana;	Und.
5	Par de meias sociais, 100% algodão, cor preto.	Und.

12.4.7 As peças devem ser confeccionadas para gêneros masculinos e femininos com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos descritos nos itens 12.4.1 a 12.4.6.

12.4.8 A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação de serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da Contratada.

12.4.9 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços.

12.4.10 Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

12.4.11 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização, que analisará a pertinência de acordo com o tipo de atividade e clima da região;

12.4.12 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço;

12.4.13 A contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados;

12.4.14 A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

12.4.15 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12.4.16 Todos os funcionários devem trabalhar identificados através de crachá com foto.

12.4.17 A relação e o quantitativo são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratada.

13. Resultados Pretendidos

13.1 Os resultados esperados pela contratação dos serviços terceirizados objeto deste Estudo Técnico Preliminar, culminam na melhoria dos serviços prestados pela Universidade Federal do Acre, nos seus Campi e unidades, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental.

13.2. Com a futura contratação, espera-se manter o funcionamento dos serviços prestados e atividades realizadas pelos campi e unidades da UFAC, para que não haja interrupção do fazer institucional, apoiado no ensino, pesquisa e extensão.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 Não há necessidade de nenhum tipo de adequação ou providência a ser adotada, visto que a instituição oferece ambiente propício à execução dos serviços.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 A contratação objeto deste Estudo, a priori, não causará significativos impactos ambientais por si só. Porém, a contratada deverá instruir seus funcionários sobre a importância das políticas de sustentabilidade;

15.2 A prestação do serviço deverá ser pautado em boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição, uso racional de água, energia elétrica e insumos, adotando medidas para evitar o desperdício.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1.1 Esta equipe de planejamento justifica a viabilidade da contratação baseando-se neste Estudo Técnico Preliminar, com fulcro no art.7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME, considerando os pontos elencados abaixo:

16.1.2 A contratação se alinha às finalidades e o planejamento estratégico desta IFES;

16.1.3 É viável do ponto de vista ambiental, econômico, estratégico e educacional, conforme demonstra este estudo;

16.1.4 As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista;

16.1.5 As estimativas preliminares dos preços dos itens a serem contratados foram realizadas e estão documentadas adequadamente nesse Estudo.

17. 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](#).

EDUARDO LUNA BARBOSA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 01/07/2024 às 18:35:19.

JORGE CHARLE FIDELES PINTO

Área Requisitante



Assinou eletronicamente em 01/07/2024 às 17:38:20.

EVERTON FIDELIS DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/07/2024 às 18:48:29.