



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

ESTUDOS PRELIMINARES

PROCESSO Nº: 15414.603029/2019-71

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O Escritório de Representação da Susep no Distrito Federal - ERSDF necessita assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, tendo em vista que o atual contrato, de nº 25/2014, mantido com a empresa ASC Serviços Profissionais Ltda, estará completando 60 meses de vigência, em 09/09/2019, não podendo mais ser renovado, conforme Processo SEI 15414.613088/2016-13.
- 1.2. A contratação desses serviços de forma contínua é imprescindível, para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, bem como com boas condições para atendimento ao público e para a preservação do patrimônio público.
- 1.3. A terceirização é necessária, uma vez que a SUSEP não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas.
- 1.4. O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa nº 05 de abril de 2017 estabelecem que podem ser objeto de execução indireta os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades consta a prestação de serviços de limpeza e conservação.
- 1.5. Vale registrar que o serviço de copeiragem, contemplado no atual contrato, não será contratado, tendo em vista os cortes orçamentários sofridos por esta Autarquia.

2 – INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

- 2.1. A presente demanda encontra-se alinhada com o Planejamento Estratégico 2016-2020 da SUSEP ([Deliberação SUSEP nº 182, de 20 de setembro de 2016](#)), e visa colaborar com a missão institucional da Autarquia.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

- 3.1.1. Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências do Escritório de Representação da Susep no Distrito Federal - ERSDF, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h00 às 19h00, conforme necessidade do ERSDF.
- 3.1.2. Os serviços que tratam a presente contratação deverão ser executados com zelo e destreza, com material de qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade das tarefas básicas abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do ERSDF.
- 3.1.3. Os serviços de **Limpeza e conservação** serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1. ÁREAS INTERNAS

1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. 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;
2. Passar pano úmido, com os produtos adequados, em todo o piso, inclusive o da copa, diariamente e/ou sempre que necessário, no caso de um imprevisto que cause a sujeira do piso;
3. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
4. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação à associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
6. Manter em perfeita ordem a sala/ambiente disponibilizado para a guarda do material e dos bens pessoais dos funcionários colocados à disposição na prestação dos serviços;
7. Lavar os panos de prato, de pia e de chão, sempre que necessário;
8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas;
3. Manter a copa e os armários das copas devidamente limpos e organizados;
4. Recolher copos, xícaras e demais louças para a copa, lavar as louças sujas e guardá-las nos armários da copa;
5. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

3. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
6. Lavar os pisos com detergente, encerar e lustrar;
7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
8. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
9. Limpar a geladeira, micro-ondas, purificador de água e máquina de café, semanalmente e sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato;
10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4. **SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

5. **MENSALMENTE, UMA VEZ:**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Remover manchas de parede;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
6. Limpar a caixa de gordura;
7. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6. **ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

2. **ESQUADRIAS EXTERNAS**

1. **QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

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

3.1.4. **Requisitos a serem atendidos pela Contratada:**

3.1.4.1. Quando da assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá comprovar que possui sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

3.1.4.2. A Contratada deverá apresentar **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de execução de serviço de características semelhantes ao descrito no objeto.

3.1.4.3. A Contratada deverá indicar preposto responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento dos serviços contratados, bem como pela resolução de quaisquer questões relativas ao contrato **o qual deverá comparecer às dependências da SUSEP sempre que solicitado**, a fim de se inteirar das dificuldades encontradas no cumprimento do contrato, objetivando a perfeita execução dos serviços.

3.1.4.4. Deverá ser entregue à contratante, no início da prestação do serviço, a carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da empresa.

3.1.4.5. Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a contratada fica obrigada a informar à contratante observando as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto.

3.1.4.6. Para fins da prestação dos serviços, a empresa fornecerá o seguinte cargo: servente, Código CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), 5143-20.

3.1.4.7. Os profissionais deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos e ter escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo e experiência profissional mínima de 6 (seis) meses.

3.1.5. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, os materiais de limpeza e equipamentos constantes das tabelas abaixo, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

3.1.5.1. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, podendo a SUSEP a qualquer tempo, rejeitar qualquer produto caso não satisfaçam aos padrões exigidos. Neste caso a empresa deverá providenciar de imediato a substituição dos produtos que não forem aprovados pela fiscalização da Contratante.

3.1.5.2. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser novos, de primeiro uso, e ser fornecidos até a data de início da execução dos serviços, devendo ser substituídos, no prazo máximo de 24 horas, contados da solicitação formal do servidor responsável pela fiscalização do contrato, sempre que apresentarem defeito e/ou necessitarem de manutenção corretiva.

3.1.5.3. A empresa deverá fornecer mensalmente os materiais/produtos necessários à execução dos serviços até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento da solicitação do material necessário a ser fornecido no mês, acompanhados de relação detalhada dos itens, observada a periodicidade constante da relação básica de materiais e equipamentos, devendo o primeiro fornecimento ser efetivado até a data de início da execução dos serviços.

3.1.5.4. Os insumos não renováveis, constantes da relação básica dos equipamentos, deverão ser amortizados no primeiro ano da contratação, sendo retirados do item insumo da planilha de custos e formação de preços, quando da primeira prorrogação contratual. Caso não haja a citada amortização, a Contratada deverá promover a substituição de todos os insumos quando da renovação contratual.

3.1.5.5. O quantitativo do material de limpeza, especificado a seguir, não é exaustivo e apresenta, tão somente, uma estimativa do quantitativo de materiais, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços para atender à demanda da SUSEP.

3.1.5.6. Para o quantitativo de material especificado a seguir, foi considerada a área a ser limpa e os serviços a serem feitos, bem como o quantitativo estimado de pessoal da SUSEP/DF de 11 pessoas, entre servidores e funcionários terceirizados e o horário de funcionamento da Regional, compreendido entre 7hs às 19 hs.

3.1.5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais utensílios e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas:

a) Material para o serviço de limpeza:

Especificações	Quantidades		
	Mensal	Semestral	Anual
Água Sanitária (Galão de 5 lts)	1 Galão		12 Galões
Álcool Etilico 70º (Frasco de 1 lt)	3 Frascos		36 Frascos
Álcool Gel (frasco de 500 ml)	2 frascos		24 frascos
Balde plástico de 5 lts		1	2
Balde plástico de 12 litros		1	2
Desentupidor de vaso sanitário			1
Desinfetante para chão (Galão de 5 lts)	1 Galão		12 Galões
Desodorizador de ar (frasco de 400 ml)	4 frascos		48 frascos
Desodorizador sanitário, pastilha adesiva (caixa com 3 unidades)	4 caixas		48 caixas
Essência Aromática (frasco de 140 ml)	4 frascos		48 frascos
Escova limpeza geral, corpo de madeira		1	2
Escova para vaso sanitário		4	8
Espanador cabo de 40 cm			3
Espanador cabo de 60 cm			1
Esponja dupla face	2 unidades		24 unidades
Flanela branca (40 cm X 60 cm)	4 unidades		48 unidades
Limpa vidro (frasco de 500 ml)	1 frasco		12 frascos
Lustra móveis (frasco de 200 ml)		3 frascos	6 frascos
Luvas de limpeza Anti Alérgica	1 par		12 pares
Máscara	1 unidade		12 unidades
Pá para lixo		1	2
Pano de chão alvejado, tipo saco	2 unidades		24 unidades
Papel higiênico interfolhado, 21,50cm x 11cm, extra macio, cor branco (caixa com 10.000 folhas)	1 caixa		12 caixas
Papel toalha, tipo folha simples, cor branca, biodegradável, 22cm x 20cm (fardo com 1.000 folhas)	3 fardo		36 fardos
Protetor para assento sanitário (caixa c/ 40 unidades)	2 caixas		24 caixas
Rodo, cabo de madeira		2	4
Sabão em barra glicerinado	1 un		12 unidades
Sabão em pó, biodegradável (caixa c/ 1 quilo)	1 caixa		12 caixas
Sabonete líquido (frasco de 1 litro)	1 lt		12 lt
Sabonete líquido, refil para saboneteira de 800 ml	2		24
Saco de lixo, material plástico biodegradável, capacidade 100 litros (embalagem com 100 unidades)		3	6
Saco de lixo, cor preta, capacidade 40 litros (embalagem com 100 unidades)		3	6
Solução limpeza multiuso, composição básica sulfonato de sódio, tensoativo não iônico, alcalino, biodegradável (frasco de 500 ml)	2		24
Vassoura, material cerdas pet reciclado		1	2

b) Equipamentos para o serviço de limpeza:

Especificações	Quantidade
Carro funcional para limpeza com acessórios, como: saco, balde, placa de sinalização, etc.	1 (um)* *durante a vigência contratual, ressalvada a hipótese de substituição em caso de defeito no equipamento
Enceradeira Lavadora de Pisos	1 (um)* *durante a vigência contratual, ressalvada a hipótese de substituição em caso de defeito no equipamento

3.1.6. Definição de Domissanitários:

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

3.1.6.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

3.1.6.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

3.1.6.1.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

3.1.7. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes confeccionados com tecido e material de qualidade, para os profissionais indicados para a prestação dos serviços, observadas, no mínimo, as seguintes características básicas:

Profissional	Descrição	Quantidade
Servente	Camiseta malha fria, gola esporte e com logomarca da empresa	3 (por semestre)
	Calça de gabardine ou brim	3 (por semestre)
	Moletom de manga longa com o emblema da empresa	1 (por ano)
	Par de meia em algodão, tipo soquete	6 (por semestre)
	Bota cano curto ou Tênis preto, solado antidesslizante com palmilha antibacteriana	2 (por semestre)

3.1.7.1. A Contratada deverá entregar os 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.

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

3.1.7.3. 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.

3.1.7.4. A Contratada, deverá submeter amostra do uniforme, em até 5 (cinco) dias corridos contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte do ERSDF, que poderá exigir a substituição daquelas peças que julgar inadequadas, tendo a Contratada a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.

3.1.7.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pelo ERSDF.

3.1.7.6. Após a aprovação dos modelos pela Contratante, a Contratada deverá entregar os uniformes aos empregados em até 10 (dez) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a Contratada deverá orientar os empregados a usarem traje adequado.

3.1.7.7. Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado da Contratada.

3.1.7.8. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado.

3.1.7.9. Os empregados deverão estar sempre calçados com sapatos, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos.

3.2. O serviço possui natureza continuada:

3.2.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, conforme previsto na [IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão](#), pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3.2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018](#), não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art.3º do aludido decreto.

3.3. Critérios de Sustentabilidade:

3.3.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em conformidade com a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

3.3.2. Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental.

3.3.3. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilize materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.

3.3.4. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

3.3.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus funcionários alocados para a prestação dos serviços, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003.

3.3.6. Realizar 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.

3.3.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes.

3.3.8. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

3.3.9. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

- 3.3.10. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 3.3.11. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Contratante para a sua melhor destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva.
- 3.3.12. A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.
- 3.3.13. Independentemente dos critérios acima definidos, a Contratada deverá adotar as medidas que forem cabíveis descritas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.
- 3.4. **Duração da vigência contratual**
- 3.4.1. A duração inicial do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 3.5. **Necessidade de transição contratual**
- 3.5.1.. Por tratar-se de serviço comum e amplamente contratado por diversos órgãos, não identificamos a necessidade da Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

- 4.1. **Do método utilizado para a estimativa**
- 4.1.1. Conforme dispõe a IN MPDG nº 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.
- 4.1.2. O ERSDF está instalado em uma área aproximada de 500 (quinhentos) m², possuindo 1 copa, 2 banheiros na área interna e 2 banheiros na área externa (comum), mas de uso exclusivo dos servidores e colaboradores do ERSDF.
- 4.1.3. A esquadria Externa, face interna e externa é de aproximadamente 390 (trezentos e noventa) m².
- 4.1.4. Foram adotados os valores de referência de produtividade divulgados pela IN 05/2017, Anexo VI-B.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 5.1. No levantamento de mercado e buscando a melhor solução a ser contratada, fizemos uma pesquisa no Comprasnet visando apurar contratações semelhantes de outros órgãos públicos. Assim, verificamos que as seguintes soluções:
- a) Solução 1:** contratação do serviço só com a mão de obra, ou
- b) Solução 2:** contratação que contempla a mão de obra, materiais e equipamentos.
- 5.2. Considerando a realidade deste Escritório, entendemos que a solução 2 é a mais adequada para a nossa necessidade, por se mostrar mais vantajosa, em razão da dificuldade e no custo administrativo de instruir processos de compra para adquirir materiais e equipamentos em pequenas quantidades, ou então teríamos que fazer estoque para esses materiais, o que não seriam muito adequado, pois precisaríamos ocupar uma área para tal fim. Além disso, o fornecimento dos equipamentos sendo de responsabilidade da empresa garante a continuidade dos serviços, nos casos de necessidade de manutenção ou reparo, uma vez que a empresa providencia a substituição e/ou o conserto dos equipamentos, quando necessário.

6 – ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

- 6.1. Para o definir o valor estimado da contratação, considerando o disposto na IN SG/MPDG nº 03/2017, que alterou a IN SLTI/MPOG nº 05/2014, que trata da pesquisa de preços, buscamos no Comprasnet contratações semelhantes, conforme doc. SEI (0496733). Assim, verificamos que para o serviço de Limpeza, os contratos eram para cidades diferentes de Brasília, portanto, não foram consideradas, uma vez que o os custos são diferentes. Localizamos, no entanto, na pesquisa para o serviço conjunto para Limpeza e Copeiragem, 4 licitações para Brasília, a saber: Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB), Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) e Secretaria-Geral do Exército.
- 6.2. Assim, tomando-se as propostas dessas licitações, conforme doc. SEI (0512261), verificamos a necessidade de fazermos adaptações para considerar o salário estabelecido pela convenção coletiva da categoria em 2019, adequar à nossa realidade referente à metragem da área interna e da esquadria, bem como para os itens referentes ao material e equipamentos considerar a realidade deste ERSDF, uma vez que verificamos que o contrato do Incra, o mesmo é sem material, já para o Conselho Federal de Nutricionistas o valor do material estava muito superior à realidade deste ERSDF, enquanto da Conab o valor era muito inferior. Assim, foi necessário fazer pesquisa de preço pelo Paine de Preços, para o material de limpeza e equipamentos, conforme doc. SEI (0496734).
- 6.3. Sendo assim, após essas adequações, verificamos que o valor unitário da metragem para a área interna e esquadria, em todas as propostas, conforme doc. SEI (0512647), estava inferior ao valor mínimo estabelecido pelo Caderno Técnico publicado pelo Ministério da Economia/SEGES, SEI (0425996), que define o valor limite para a contratação dos serviços de Limpeza no Distrito Federal em 2019, conforme demonstrado abaixo:

	Mínimo SEGES/ME	Proposta Tática -Conab	Proposta Tática - CFN	Proposta Especialy - Incra	Proposta Brasfort - Exército
Área Interna (produtividade 800m²)	R\$ 5,60	R\$ 4,95	R\$ 4,97	R\$ 5,08	R\$ 4,99
Esquadria Externa Face interna/externa sem exposição ao risco (produtividade 300m²)	R\$ 1,26	R\$ 1,12	R\$ 1,12	R\$ 1,15	R\$ 1,13

6.4. Diante de tal fato, nos restou fazer uma uma planilha de estimativa de custo da contratação considerando o salário e benefícios estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho de 2019 SEI (0496732). Para os percentuais referentes às despesas referentes ao custo do profissional, utilizamos os percentuais sugeridos pela Conta Vinculada e decisões dos Acordãos do TCU. Já para os Custos Indiretos, Tributos e Lucro, utilizamos os percentuais adotados pelo Caderno Técnico publicado pelo Ministério da Economia/SEGES, SEI (0425996), que define o valor limite para a contratação dos serviços de Limpeza no Distrito Federal em 2019. Para definir o valor do uniforme, adotamos o critério estabelecido no mencionado Caderno Técnico, que considera o percentual de 1,45% sobre as despesas referentes à remuneração e demais despesas dela decorrentes (Módulos I, II, III e IV). Para o valor dos materiais de limpeza e equipamentos, adotamos a pesquisa de preço que fizemos no Painele de Preços, conforme doc. SEI (0496734), considerando a nossa demanda do atual contrato.

6.5. Sendo assim, após esses levantamentos, conforme Planilha de Estimativa de Custo, doc. SEI (0512654), chegamos a uma previsão de despesa para a contratação dos serviços de limpeza e conservação no valor mensal de R\$ 3.358,10 (Três mil trezentos cinquenta oito reais e dez centavos), e anual de R\$ 40.297,20 (Quarenta mil duzentos noventa sete reais e vinte centavos), conforme demonstrado abaixo:

Item	Descrição	Área	Produtividade	Homem – Mês (R\$)	Valor Unitário m²	Valor médio mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Área Interna – Pisos Frios	500m²	800	R\$ 4.565,38	R\$ 5,71	R\$ 2.855,00	R\$ 34.260,00
2	Esquadria Externa – Face Interna/Externa sem exposição ao risco	390	300	R\$ 4.565,38	R\$ 1,29	R\$ 503,10	R\$ 6.037,20
VALOR MENSAL ESTIMADO DO CONTRATO							R\$ 3.358,10
VALOR ANUAL ESTIMADO DO CONTRATO							R\$ 40.297,20

6.6. Vale informar que para o serviço de limpeza, a contratação é por metragem e a empresa poderá adotar produtividade diferente da sugerida por este ERSDF na Planilha de Estimativa da Despesa, desde que apresente as devidas justificativas com o demonstrativo do cálculo, que serão avaliadas pela Contratante.

6.7. Na sua proposta a empresa Licitante deverá observar os valores limites para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, no âmbito do Distrito Federal, fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, por meio do Caderno Técnico, doc. SEI (0425996).

6.8. Vale registrar que o valor alcançado do metro quadrado para a limpeza da área interna e das esquadrias face interna/externa sem exposição ao risco, encontra-se dentro do limite estabelecido pelo Ministério da Economia, no Caderno Técnico SEI (0425996), conforme demonstrado abaixo:

Valores Limites Mínimos e Máximos para a Contratação de serviço de Limpeza DF/2019			
Área Interna (produtividade 800m²)	Mínimo	Máximo	Estimativa ERSDF
	R\$ 5,60	R\$ 6,73	R\$ 5,71
Esquadria Externa Face interna/externa sem exposição ao risco (produtividade 300m²)	R\$ 1,26	R\$ 1,52	R\$ 1,29

7– DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e conservação, nas dependências da Susep no Distrito Federal, com emprego de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza adequados e suficientes.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. Não se aplica, pois está sendo contratado somente um item.

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

9.1. Espera-se com esta contratação no mínimo os seguintes resultados:

9.1.1. A prestação dos serviços de limpeza e conservação, com todo o material necessário, em conformidade com padrões mínimos desejados pelo ERSDF, dentro dos princípios de eficiência e de sustentabilidade.

9.1.2. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

9.1.3. Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, tanto na gestão quanto na fiscalização do contrato.

9.1.4. Rapidez no atendimento à demanda dos serviços.

10 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

10.1. Não há necessidade de adequação do ambiente para implantação dos serviços a serem contratados.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12 – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após este estudo preliminar, verificamos que o objeto a ser contratado é fundamental para a garantia das atividades desempenhadas pelos servidores lotados na SUSEP/DF, em virtude da manutenção e fornecimento de melhores condições de trabalho. A contratação pretendida é amplamente adotada por outros entes públicos e visa a um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, portanto, declaramos que a contratação pretendida é viável.

3 - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Nome	Matrícula
Paula Suzana Ribeiro Dornelles	1091621
Hélio Jayme Martins Fróes Cruz	1098577

Criado por paulasrd, versão 7 por paulasrd em 10/07/2019 11:58:04.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA SUZANA RIBEIRO DORNELLES (MATRÍCULA 1091621)**, **Coordenador**, em 12/07/2019, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



Documento assinado eletronicamente por **HELIO JAYME MARTINS FROES CRUZ (MATRÍCULA 1098577)**, **Agente Executivo da SUSEP**, em 12/07/2019, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0512655** e o código CRC **27BE2B82**.