

# Estudo Técnico Preliminar 6/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 026/2024 SEI 24.21.000001399-5

## 2. Descrição da necessidade

O serviço contínuo de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua realização, é essencial para garantir a limpeza e a conservação das dependências do CREMERS, podendo a sua interrupção ocasionar danos ao patrimônio público e condições ambientais de trabalho inadequadas, capazes de comprometer a saúde dos servidores e dos demais usuários, bem como o regular funcionamento da autarquia. Da mesma forma, o serviço de copeiragem é fundamental para o atendimento das necessidades dos servidores e do público usuário deste Conselho.

A terceirização é necessária, uma vez que o CREMERS não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas podendo a sua interrupção ocasionar danos ao patrimônio público e condições ambientais de trabalho inadequadas, capazes de comprometer a saúde dos servidores e dos demais usuários, bem como o regular funcionamento da unidade.

A contratação visa a execução cotidiana de tarefas básicas relativas à a conservação das instalações da sede administrativa do CREMERS, dentre outras atividades relacionadas à higienização dos ambientes de trabalho e o fornecimento de materiais relacionadas a atividade e o serviço de copeiragem, conforme solicitação dos setores ou da diretoria.

A atual empresa que presta serviço continuados com dedicação exclusiva de limpeza, conservação e copa não tem interesse em renovar o contrato, diante do fato, solicito procedimentos para nova contratação.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria	Carlos Alberto dos Santos

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para comprovar que a empresa possui aptidão para a prestação do serviço deverá ser solicitado Atestado de Capacidade Técnica para constatar que a empresa tem a perícia necessária para entregar o objeto licitado, para proteger o Conselho de Contratar uma empresa que não esteja tecnicamente apta para executar o serviço.

Para o comprovar que a empresa tem conhecimento integral do objeto a ser contratado deverá ser solicitado declaração de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria para proporcionar as empresas o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço para que os preços ofertados sejam fidedigno.

Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências da sedo do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre/RS, de segunda-feira a sexta-feira, em horário compreendido entre 07hs00min e 21hs00mim, conforme necessidade da Administração, observada a limitação da duração do trabalho dos empregados de 8hs48min diárias e a 44 horas semanais.

Os serviços de que tratam a presente contratação deverão ser executados com zelo e destreza, com material de qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade básicas descritas neste Termo de Referência, não

eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do CREMERS.

Requisitos a serem atendidos pela Contratada:

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.

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 do CREMERS sempre que solicitado, a fim de se inteirar das dificuldades encontradas no cumprimento do contrato, objetivando a perfeita execução dos serviços.

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

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.

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.

A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todo o material de consumo e de limpeza e pela instalação e manutenção dos equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, de acordo com as disposições do item 8 deste Termo de Referência.

Além dos requisitos especificados acima, a Contratada deverá:

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, devendo a função a ser exercida por estes estar devidamente registrada em suas carteiras de trabalho;

Exigir dos empregados o uso de uniforme, crachá com nome e fotografia recente e Equipamentos de Proteção Individual EPI's;

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CREMERS.

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CREMERS;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CREMERS;

Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CREMERS;

Responsabilizar-se pelo registro e controle da assiduidade e da pontualidade de seu pessoal, bem como das ocorrências havidas durante a prestação dos serviços;

Instruir os seus empregados quanto à conduta adequada a ser observada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

Natureza do serviço

Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, de acordo com o conceito previsto no art. 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do ERSSP e afetar o atingimento dos objetivos institucionais do CREMERS e a sua execução depende de mão de obra não prevista nos quadros da Autarquia.

#### Duração da vigência contratual

O prazo de vigência contratual será de O prazo de vigência do contrato é de 3 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 1 (um) ano, com base no inciso VIII, artigo 75º, da Lei 14.133/21;

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

Servente de limpeza: CBO 5143-20.

Copeira: CBO 5134-25.

O licitante deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação.

A contratada deverá observar e cumprir outras obrigações que constem dos itens abaixo deste Termo de Referência.

## 5. Levantamento de Mercado

A terceirização os serviço de apoio de como a área de higienização e copa e contratação de posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, é uma alternativa utilizada em larga escala na administração pública, estão de acordo com o previsto no Decreto 9.507/2018.

Este tipo de contratação é a mais indicada para o CREMERS para haja a disponibilidade da mão de obra tendo em vista que existe esse cargo neste Conselho, sendo a metodologia utilizada para este tipo de contratação prevista na IN SEGES 05/2017 por meio de estimativa de preço dimensionada através de modelo de planilha de custo e formação de preço, onde é possível simular e aferir o valor de referência que subsidiará o julgamento do preço desta contratação.

## 6. Descrição da solução como um todo

### DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua realização, a serem executados nas dependências da sede do CREMERS, em Porto Alegre/RS, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Prestação de serviços de limpeza e conservação – 44 horas semanais diurnas.	Posto	09
2	Prestação de serviços de copeiragem – 40 horas semanais diurnas.	Posto	02

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação, que compreende a higienização das áreas da entidade, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, utensílios, equipamentos de proteção individual (EPI's) e serviços especializados necessários à adequada execução dos serviços.

As atribuições dos cargos, bem como a jornada de trabalho e demais requisitos da contratação estão detalhados neste Termo de Referência;

O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite da Lei 14.133/21;

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os serviços de limpeza e conservação compreenderão as rotinas a descritas a seguir e serão executados pela Contratada na frequência indicada:

#### **Áreas internas**

Diariamente, no mínimo uma vez ou na frequência indicada:

1.

Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, e demais móveis existentes, como aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio etc.;

2.

Aspirar e limpar capachos, tapetes e todos os demais pisos acarpetados;

3.

Abastecer antes do início do expediente, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, e abastecer os dispensadores de álcool gel nos corredores, salas e recepção, quando necessário;

4.

Retirar o pó dos telefones com flanela e passar pano úmido com saneantes sanitários;

5.

Limpar os elevadores com produtos adequados;

6.

Passar pano com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

7.

Retirar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 ou 60 litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

8.

Limpar os corrimãos;

9.

Limpar bebedouros elétricos;

10.

Limpar os espelhos com pano, umedecido em produto adequado;

11.

Executar serviços considerados necessários à frequência diária;

12.

Realizar a limpeza dos vidros das portas de entrada sempre que se fizer necessário;

13.

Secar, constantemente, em dias de chuva, os saguões;

14.

Rever e caso necessário limpar, de hora em hora, as passarelas (3º e 4º andar);

15.

Revisar periodicamente o serviço executado (líder), em especial no 5º andar (conforme demanda diária e/ou solicitação das secretárias);

16.

Varrer e passar pano úmido, duas vezes ao dia, nos pisos cerâmicos, de cimento, de granito e emborrachados, e polir balcões;

17.

Proceder, 4 vezes ao dia, à limpeza de bacias, assentos, pias, pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, com saneante sanitário desinfetante;

18.

Comunicar, imediatamente, a administração a ocorrência de quaisquer defeitos identificado e/ou visualizado.

Semanalmente:

a. 1.

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b. 2.

Limpar divisórias, portas e guarnições de madeiras ou revestidas de fórmica;

c. 3.

Lustrar todo o mobiliário envernizado e passar flanelas nos móveis encerados;

d. 4.

Limpar e polir todos os metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões, porta papéis, fechaduras, etc.;

e. 5.

Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros e murais em geral;

f. 6.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

g. 7.

Limpar computadores e equipamentos de informática, inclusive cabeamento externo, teclados e telas, utilizando-se de pincéis secos e panos levemente umedecidos.

h. 8.

Executar mutirão às terças e sextas-feiras, pela manhã ou no começo da tarde no auditório das plenárias (Plenário);

i. 9.

Aplicar vaselina nas partes em aço escovado nos Elevadores.

j. 10.

O caminhão do lixo recolhe nas segundas, quartas e sextas-feiras após as 19h. Os sacos de lixo deverão ser colocados na rua somente nestes dias, entre 18h 30min até, no máximo, às 19h.

**Mensalmente:**

a. 1.

Limpar as calhas e todas as luminárias;

b. 2.

Limpar forros, paredes e rodapés;

c. 3.

Limpar cortinas, persianas, peitoris e gradil externo;

d. 4.

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

**Trimestralmente:**

Limpar tetos de policarbonato ou acrílico.

**Semestralmente:**

Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas.

**Esquadrias Externas:**

**Quinzenalmente:**

Limpar todos os vidros (face interna/externa).

**Áreas Externas:**

**Diariamente:**

Varrer as áreas pavimentadas e acimentadas, inclusive calçada frontal, lateral e estacionamento (Esquina Av. Princesa Isabel com Rua Bernardo Pires) e Prédios (da Av. Princesa Isabel e Rua Bernardo Pires);

Limpar as floreiras e canteiros, retirando sujeiras, folhas e galhos secos, inclusive estacionamento, (Esquina Av. Princesa Isabel com Rua Bernardo Pires e Prédios da Av. Princesa Isabel e Rua Bernardo Pires).

**Mensalmente:**

Lavar as áreas cobertas e abertas destinadas à garagem/estacionamento.

O serviço de Copa compreenderá as seguintes rotinas de trabalho:

a. 1.

Preparação diária de cafés e chás, para servir aos gabinetes da Diretoria e outros departamentos, pela manhã até às 08hs30min, e à tarde até às 13hs30min, com reposição conforme demanda, em no máximo 2 horas;

b. 2.

Recolher e lavar xícaras e copos sempre que se fizer necessário;

c. 3.

Realizar lavagem de copos e xícaras;

- d. 4.  
Executar a limpeza das cafeteiras;
- e. 5.  
Fazer a limpeza das pias, polindo os tampos de inox;
- f. 6.  
Limpar refrigeradores e utensílios de cozinha;
- g. 7.  
Limpar forno de micro-ondas;
- h. 8.  
Controlar a reposição de açúcar, adoçante e mexedor de copos nos pontos de café;
- i. 9.  
Controlar a reposição de copos nos locais destinados ao café e máquinas de café (duas máquinas);
- j. 10.  
Executar a limpeza das máquinas de café diariamente;
- k. 11.  
Retirar material de copa das salas de reuniões, plenário, auditório, etc.;
- l. 12.  
Retirar as garrafas térmicas às 13h;
- m. 13.  
Aquecer a água para o próximo turno;
- n. 14.  
Atender em Reuniões e eventos, servindo, preparando alimentos e bebidas, conservando o local do evento em condições;
- o. 15.  
Manipular alimentos e preparar sucos, chás e cafés;
- p. 16.  
Limpar a louça dos eventos;
- q. 17.  
Retirar e lavar as garrafas térmicas às 19h;
- r. 18.  
Controlar material de consumo e de limpeza da copa.

**ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO.**

1.

A Contratada deverá fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários para o atendimento dos serviços, conforme estimativa de itens constante nas tabelas a seguir:

2.

**Material de Higiene e Limpeza:**

2.1.

A relação de materiais deste item poderá sofrer alterações de componentes ou quantidades, ou ainda ser acrescida de novos materiais que se fizerem necessários, de acordo com a demanda do CREMERS, após anuência do fiscal do contrato.

2.2.

As quantidades fornecidas mensalmente poderão ter uma variação de até 10% para mais ou para menos.

2.3.

A relação de materiais não é taxativa e nem exaustiva, mas sim exemplificativa.

2.4.

É obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

Item	Material	Unidade	Qtd. mensal	Obs.
1	Papel toalha branco alta absorção, 100% celulose virgem, 2 dobras, 23x20 cm	Pacote c/ 1.000 fls	130	
2	Papel higiênico branco, folha dupla, 100% celulose virgem	Rolo c/ 250m	80	
3	Sabonete líquido, ph neutro, perolado.	Galão 5 litros	06	
4	Detergente líquido	Frasco 500ml	30	
5	Álcool líquido 70°	Frasco 1 litro	10	
6	Desinfetante líquido, fragância lavanda	Galão 5 litros	12	
7	Água Sanitária	Galão 5 litros	12	
8	Saco de lixo reforçado, capacidade 100l produzido com material não reciclado	fardo c/ 100 unidades	06	



9	Saco de lixo reforçado, capacidade 50l produzido com material não reciclado	fardo c/ 100 unidades	06	
10	Pano de chão alvejado	unidade	20	
11	Flanela branca	unidade	15	
12	Esponja dupla face	unidade	20	
13	Cera líquida incolor	Galão 5 litros	03	
14	Removedor de cera	Galão 5 litros	01	Quando necessário
15	Lustra móveis 200 ml	Frasco 200ml	05	
16	Sabão em pó	Pacote 1 kg	10	
17	Desengraxante	Galão 5 litros	01	
18	Saponáceo líquido	Frasco 300ml	10	
19	Desodorizador de ar aerosol	Frasco 360ml	08	
20	Luva de borracha (P/M/G), látex natural, antiderrapante, com CA	unidade	25	Durabilidade conforme uso. Start com 25 unidades
21	Vaselina líquida	Frasco 500ml	01	Demanda para 3 meses
22	Limpa carpete	Frasco 1 litro	02	Sazonal
23	Filtro de aspirador de pó	unidade	01	Demanda para 3 meses

1.

1.1.

**Materiais e utensílios permanentes:**

1.

Os materiais descritos neste item deverão permanecer nas dependências da CONTRATANTE, em TODAS as unidades de prestação de serviços, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

Item	Material	Unidade	Qtd. estimada	Obs.

1	Balde plástico 5 litros	unidade	-	Durabilidade conforme uso Start com 10 unidades
2	Kit bruxa de pano c/ balde	unidade	-	01 Kit por pessoa. Durabilidade conforme uso
3	Desentupidor de pia	unidade	-	Durabilidade conforme uso Start com 02 unidades
4	Desentupidor de vaso	unidade	-	Durabilidade conforme uso Start com 02 unidades
5	Rodo tam. G	unidade	-	Durabilidade conforme uso Start com 02 unidades
6	Vassoura nylon	unidade	-	Durabilidade conforme uso Start com 10 unidades
7	Vassoura palha	unidade	-	Durabilidade conforme uso Start com 02 unidades
8	Vassoura de jardim	unidade	-	Durabilidade conforme uso Start com 02 unidades
9	Escova sanitária	unidade	-	Material de longa durabilidade
10	Escova manual	unidade	-	Material de longa durabilidade
11	Escova de nylon, cerdas curtas com cabo	unidade	-	Material de longa durabilidade
12	Dispensers de papel toalha compatível com o papel fornecido	unidade	41	Fornecimento em comodato; Substituição cfe. necessidade
13	Dispensers de papel higiênico compatível com o papel fornecido	unidade	47	Fornecimento em comodato; Substituição cfe. necessidade
14	Dispensers de sabonete líquido com reservatório.	unidade	43	Fornecimento em comodato; Substituição cfe. necessidade

1.

1.1.

**Equipamentos:**

Item	Especificação
------	---------------

1	02 (duas) Máquinas de café profissional; Cafeteira elétrica, voltagem 220v, capacidade mínima de 10 litros, a fim de atender a demanda de 30 litros /dia. Devem ser fornecidos os filtros para reposição.
2	Aspirador de pó e água profissional
3	Enceradeira / Removedora de cera de piso
4	Máquina de alta pressão para lavar piso.

- 1.
- 2.

Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade, podendo o CREMERS, a qualquer tempo, rejeitar aqueles que não satisfaçam os padrões exigidos. Neste caso, a empresa deverá providenciar de imediato a substituição dos produtos não aprovados.

- 3.

Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço.

- 4.

A relação constante dos quadros anteriores é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos não relacionados que sejam necessários a execução dos serviços.

- 5.

Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, máquinas e equipamentos de laboratório, etc.) e sempre estarem em perfeito estado de uso, devendo ser substituídos quando danificados.

- 6.

A quantidade estimada de material de consumo, permanente e equipamentos necessária para execução dos serviços deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, exceto para os itens saboneteiras, papeleiras e equipamentos, cujos quantitativos mínimos já estão indicados, para formação dos custos e inclusão na Planilha de custos e formação de preços.

- 7.

A empresa deverá fornecer os materiais necessários à execução dos serviços, acompanhados de relação detalhada dos itens e de nota fiscal, devendo o primeiro fornecimento ser efetivado até a data de início da execução dos serviços e os posteriores até o 2º dia útil do mês subsequente. Além disso, caso a quantidade entregue não seja suficiente, a Contratada deverá atender à solicitação de reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

- 8.

Os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços devem estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

9.

Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA devem estar devidamente identificados, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

10.

A CONTRATADA deve observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.

Os insumos não renováveis previstos na relação básica dos equipamentos, deverão ser amortizados no primeiro ano da contratação e retirados 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.

12.

A CONTRATADA deve adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

12.1.

Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

12.2.

Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.3.

Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

12.4.

Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios /poluição; e

12.5.

Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

## **UNIFORMES**

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

1.

Calça;

2.

Camisas;

3.

Calçado;

4.

Bota antiderrapante;

5.

Jaqueta de frio ou japona;

6.

Capa de chuva (para execução de serviços em área externa);

7.

Boné ou chapéu para uso nas áreas externas

8.

Crachá;

9.

Equipamentos de proteção individual adequados às atividades a serem exercidas.

10.

Antes da confecção dos uniformes, os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, com o intuito de verificar a adequação dos mesmos às normas e especificações descritas acima;

11.

Deverá ser entregue um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

12.

Todos os funcionários deverão trajar os uniformes e portar os crachás durante todo o expediente de trabalho nas unidades do CREMERS;

13.

Os custos com ajustes dos uniformes de qualquer natureza deverão ser suportados e providenciados exclusivamente pela CONTRATADA;

14.

Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA customizarem os uniformes em qualquer hipótese, devendo serem usados da forma como foram padronizados, ajustados e entregues;

15.

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

16.

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.

## **DO SALÁRIO-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS**

Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256 /2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inseridas na IN SEGES/MP n. 5/2017 (e alterações), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras no preenchimento das planilhas, sob pena de desclassificação:

1.

Os SALÁRIOS-BASE e ADICIONAIS, bem como os demais benefícios das respectivas categorias previstas neste Termo de Referência **não poderão ser inferiores aos fixados nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.**

2.

Com base na Orientação Jurisprudencial nº 358 do Tribunal Superior do Trabalho, a regra definida no subitem 10.1.1. comportará exceção nos casos em que a carga horária fixada neste Termo de Referência for inferior à prevista nos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas, hipótese na qual as propostas apresentadas deverão contemplar SALÁRIOS PROPORCIONAIS à carga de trabalho exigida pelo CREMERS.

3.

Deverá ser pago adicional de insalubridade no em grau máximo, no percentual de 40% (quarenta por cento) para todos os postos referentes ao serviço de limpeza e conservação (serventes e encarregado), visto todos terem a possibilidade de trabalharem na higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, conforme a necessidade.

4.

Para o cargo de Encarregado(a) de limpeza, deverá pago um Adicional pela função de líder de, no mínimo, 20% do valor do salário-base da categoria.

## **DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo III deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 25/05 /2017, e alterações posteriores, e deve ser preenchida para o posto discriminado no objeto.

1.1. O modelo de planilha de composição de custos e formação de preços estará disponível no site do CREMERS (<https://cremers.org.br/licitacoes2/>), em arquivo Excel, para preenchimento e envio pelas Licitantes.

1.2. A planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.

2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

3. O CREMERS poderá realizar diligências junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

3.1. A inobservância do prazo fixado pelo CREMERS para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

3.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o CREMERS poderá determinar

- à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
4. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo CREMERS.
- 4.1. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- 4.2. A licitante deverá encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.
5. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com: uniformes, salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 5.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas item 10.1.1 deste Termo de Referência.
- 5.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas, se for o caso, as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho.
- 5.3. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 5.3.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.
- 5.3.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
6. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços, indicadas neste Termo de Referência, e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no item 6.2, alínea “c”, do ANEXO VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do CREMERS, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.
7. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
8. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
9. A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
10. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa

natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

11. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

12. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.

13. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

13.1. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

13.2. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637 /2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

13.3. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

14. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

15. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

16. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

## **DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES**

1. A CONTRATADA deverá designar um preposto junto ao CREMERS, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário, que deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

2. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 48 horas, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato relativos à sua competência.



3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
5. A CONTRATADA poderá designar um único preposto, desde que não prejudique a qualidade dos trabalhos de representação junto ao CREMERS.
6. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao CREMERS) para o desempenho de tal função.
7. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do CREMERS, devendo ser observadas as exigências contidas no subitem 12.1, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.
8. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, e com cortesia, a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
9. São atribuições do preposto, dentre outras:
  - 9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, com auxílio dos supervisores.
  - 9.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da CREMERS à disposição dos empregados da CONTRATADA, com auxílio destes.
  - 9.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do CREMERS da Fiscalização do Contrato.
  - 9.4. Reportar-se ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.
  - 9.5. Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
  - 9.6. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
  - 9.7. Encaminhar ao Gestor do Contrato, por meio dos supervisores, todas as Notas Fiscais /Faturas dos serviços prestados.
  - 9.8. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.
  - 9.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos foram estimados pelo setor demandante com base na necessidade atual do CREMERS sendo o tempo de contratação e 12 meses podendo ser renovado por sucessivos períodos nos termos da lei .

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Tipo de área	Qtde / Metragem aprox.
Área Interna	4.100 m <sup>2</sup> (piso frio) 780 m <sup>2</sup> (piso acarpetado)
Área Externa	1.585,00 m <sup>2</sup>

Esquadria Externa (face interna/externa sem exposição a risco*)	820 m <sup>2</sup>
Banheiros	37 unidades (180 m <sup>2</sup> )

\* A limpeza da esquadria externa (face interna/externa) deverá ser feita de modo que o limpador de vidros permaneça sempre no interior do imóvel, sem exposição a risco.

### Local de prestação dos serviços

Os serviços serão prestados na sede do CREMERS, a qual tem sua área distribuída atualmente em dois prédios e dois estacionamentos externos, sendo divididos em:

Prédio com acesso pela Av. Princesa Isabel, nº 921, bairro Santana, em Porto Alegre, com 05 pavimentos e subsolo, 2 elevadores, com uma área total aproximada de 2.600 m<sup>2</sup>;

Prédio com acesso pela Rua Bernardo Pires, nº 415, bairro Santana, em Porto Alegre, com 06 pavimentos e subsolo, 2 elevadores e área total de 2.100m<sup>2</sup>;

Calçadas, Jardins e Estacionamentos Externos situados à Rua Bernardo Pires e Rua São Luiz, bairro Santana, em Porto Alegre/RS.

Casa de 2 pavimentos com área de aproximadamente 200m<sup>2</sup>, situada à Rua Bernardo Pires nº 428. (Atualmente em preparativos para reforma, a qual deverá receber setores administrativos no final do primeiro semestre de 2021).

Sala da Bernardo Pires 280, 401, aproximadamente 100m<sup>2</sup>.

### Horário de trabalho dos profissionais

Os serviços relativos aos postos de trabalho serão realizados entre 7hs e 21hs e terão a seguinte carga horária:

Para os postos do serviço de Limpeza e Conservação: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e **carga horária diária de 8hs48min** de segunda a sexta-feira.

Para os postos do serviço de Copeiragem: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e **carga horária diária de 8hs** de segunda a sexta-feira.

Todos os postos terão intervalo de 1 hora.

### Quantidade estimada de postos de trabalho

Considerando os índices de produtividade mencionados no Anexo VI – B da IN SEGES/MP nº 05/2017, que trata sobre o serviço de limpeza e conservação, bem como as experiências e parâmetros aferidos a partir da análise de contratos anteriores, foi estimado que, para a realização do serviço serão necessários os seguintes postos:

Item	Serviço / Função	Carga Horária Semanal	Horário de trabalho	Quantidade de postos
1	<b>Serviço de Limpeza e Conservação</b>			
	Servente de Limpeza	44 hs	Das 7hs30min às17hs18min.	06
	Servente de Limpeza	44 hs	Das 11hs00min às 20hs48min.	02
	Encarregado(a) de Limpeza	44hs	Das 7hs30min às17hs18min.	01

<b>Serviço de Copeiragem</b>				
2	Copeira	40 hs	Das 7hs00min às16hs00min.	01
	Copeira	40 hs	Das 12hs às 21hs00min.	01

Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço do CONTRATANTE.

A distribuição da escala e a definição dos horários de trabalho ocorrerão de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá zelar pelo estrito cumprimento legal dos intervalos de descanso e alimentação.

O controle de frequência dos profissionais da CONTRATADA será realizado e supervisionado pelo CONTRATANTE, por meio de Sistema de Controle de Prestação de Serviços.

Poderá ocorrer a necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou nos fins de semana e feriados, limitada nos termos da CLT. Nesse caso, será efetuado o pagamento das referidas horas suplementares, até o limite legalmente permitido.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 900.752,40

Com base na planilha de custos e formação de preço foi estimado o valor total de R\$ NOVECENTOS E SETECENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS) para esta contratação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra. Na planilha de custos foram utilizados como referência a Convenção Coletiva da Categoria de 2023/2024 do SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (SEAC-RS) e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES 05/2017.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Será necessário o agrupamento dos itens já que o objeto será licitado em lote único, composto por dois itens correspondentes os cargos pretendidos. contemplo o objeto de forma global agrupados no mesmo lote.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação do objeto ocorre de forma independente, ou seja, não depende de qualquer outro processo licitatório para que possamos prosseguir com a contratação, pois não há objeto similar sendo contratado.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida encontra-se em harmonia com as atividades do Conselho Regional de Medicina de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul, pois visa proporcionar a melhoria da conservação e higienização do ambiente de trabalho e instalações do CREMERS, tendo em vista que o contrato anterior não foi renovado por falta de interesse da contratada.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Proporcionar a continuidade do atendimento às demandas institucionais e relacionadas a conservação e higienização das instalações do CREMERS.

## 13. Providências a serem Adotadas

Para atuar de forma segura na Contratação de um objeto e na fiscalização de um contrato desta natureza faz-se necessário que o CREMERS promova à capacitação e atualização constante de servidores aptos a desempenhar estas atividades no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais nesta contratação, mas para o bom atendimento das melhores práticas de sustentabilidade ambiental no âmbito das contratações públicas, a presente contratação poderá, sem restrição do caráter competitivo do certame, preferencialmente solicitar que o contrato seja encaminhado e assinado por meio eletrônico, a fim de evitar a impressão de papel.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Sim, com base no presente estudo esta contratação é viável.

## 16. Responsáveis

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

**ALFREDO ROSA DA SILVA**

Assistente Pleno



Assinou eletronicamente em 05/02/2024 às 13:58:06.