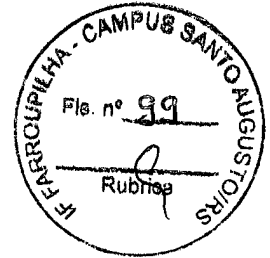


**INSTITUTO
FEDERAL**
Farroupilha



ESTUDO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

IFFAR CAMPUS SANTO AUGUSTO

Registro de Preço para contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços terceirizados de manutenção predial com mão de obra cedida.

Equipe de Planejamento:

Portaria nº 180/2018

Marciano Percincula 1729575

André Luís Pereira Dresseno 2391065

Modalidade:

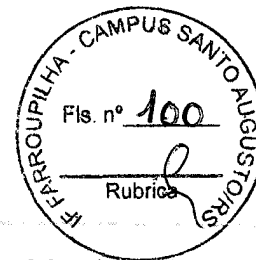
Gerenciador da Licitação

JULHO DE 2018

Sumário

1. Introdução	3
2. Da Equipe de Planejamento	4
2.1 <i>Previsão Legal</i>	<i>4</i>
2.2 <i>Das atribuições da Equipe de Planejamento</i>	<i>4</i>
2.3 <i>Dos membros da Equipe de Planejamento</i>	<i>4</i>
3. Procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação	5
3.1 <i>Formalização da Demanda pelo Setor Competente</i>	<i>5</i>
3.2 <i>Análise da Formalização da Demanda</i>	<i>5</i>
4. Dos Estudos Preliminares	6
4.1 <i>Necessidade da Contratação</i>	<i>6</i>
4.2 <i>Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade</i>	<i>6</i>
4.3 <i>Requisitos da Contratação</i>	<i>6</i>
4.4 <i>Estimativa das quantidades, memórias de cálculo e documentos complementares</i>	<i>9</i>
4.5 <i>Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar ..</i>	<i>9</i>
4.5.1 <i>Referencia salarial</i>	<i>9</i>
4.6 <i>Percentual do ISS e Auxílio Transporte</i>	<i>9</i>
4.7 <i>Estimativa de preços ou preços referenciais</i>	<i>9</i>
4.8 <i>Descrição da solução como um todo</i>	<i>15</i>
4.9 <i>Justificativas para o parcelamento ou não da solução</i>	<i>15</i>
4.10 <i>Demonstrativos dos resultados pretendidos em termos de economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros</i>	<i>15</i>
4.11 <i>Providências para adequação do ambiente do órgão</i>	<i>16</i>
5. Gerenciamento de Riscos	17
5.1 <i>Processo: PLANEJAMENTO</i>	<i>18</i>
5.2 <i>Processo: SELEÇÃO DO FORNECEDOR</i>	<i>19</i>
5.3 <i>Processo: GESTÃO DO CONTRATO</i>	<i>20</i>
6. Considerações Finais	21
Despacho da Direção Geral	22

1. Introdução



O presente caderno foi elaborado sob a luz da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, publicada pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de serviços sob-regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, indireta, autárquica e fundacional.

O interesse central desse documento é avaliar tecnicamente e expandir o que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), nos termos do Anexo II da IN 05/2017/MPDG, o qual deverá conter: a) justificativa da contratação; b) quantidade do serviço; c) previsão do início da execução; e, d) indicação de seu representante. Todos os elementos presentes são essenciais para formulação do Termo de Referência ou Projeto Básico.

A justificativa da contratação deverá conter o disposto na IN 05/2017/MPDG, sem dispensar o que já constava na norma IN 02/2008/MPOG/SLTI. Juntando-se ambas resulta em: a) motivação da contratação; b) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; c) conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível; d) referências a estudos preliminares; e, e) justificativa pela terceirização dos serviços.

Identificada a demanda e justificada à contratação, passo seguinte será determinar a quantidade do serviço a ser executada. Segundo o exposto no Anexo III da referida IN, o quantitativo deverá conter, em resumo: a) método usado para a mensuração da estimativa das quantidades a serem contratadas; b) informações das contratações anteriores; c) memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

2. Da Equipe de Planejamento

2.1 Previsão Legal

2.1.1 Conforme § 1º, do art. 22 da IN nº 05/2017, a equipe de planejamento é o conjunto de servidores que possuem conhecimentos sobre os mais diversos aspectos sobre o objeto a ser contratado, bem como sobre licitações e contratos.

2.1.2 Para criação da equipe de planejamento é preciso que seus futuros membros tomem conhecimento de suas atribuições, requisito este que foi atendido uma vez que os membros assinaram o Termo de Ciência das Atribuições da Equipe de Planejamento.

2.1.3 Após a assinatura dos Termos acima citados, a Autoridade Competente do Setor de Licitações deverá designar a equipe de Planejamento da Contratação, conforme inc. III, Art. 21 da IN nº 05/2017. Tendo em vista que cabe somente ao Ordenador de Despesas do Campus a formalização de tal ato, o mesmo efetuou a criação da Equipe de Planejamento Através da Portaria nº 180/2018.

2.2 Das atribuições da Equipe de Planejamento

2.2.1 São atribuições da Equipe de Planejamento:

- a) Realizar os Estudos Preliminares conforme diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017¹.
- b) Nos casos de contratações que utilizem especificações padronizadas, a Equipe de Planejamento produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º do Art. 24 da IN nº 05/2017.
- c) Nos casos em que a unidade for Gerenciador de uma licitação do tipo Registro de Preço, caberá a Equipe de Planejamento produzir o Estudo Preliminar abordando os incisos de I a XII e outro para formação da Ata de Registro de Preços observando os incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.
- d) Gerenciamento de Riscos através da elaboração dos Mapas de Riscos.
- e) Pesquisa de Preço e elaboração do mapa comparativo de preços.

2.3 Dos membros da Equipe de Planejamento

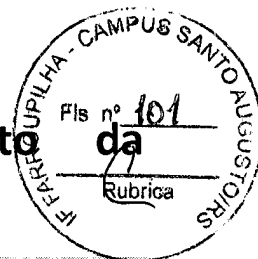
2.3.1 Fazem parte da Equipe de Planejamento criada através da Portaria nº 180/2018 os seguintes servidores:

Marciano Percincula 1729575

André Luís Pereira Dresseno 2391065

¹ Art. 24 da IN nº 05/2017.

3. Procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação



3.1 *Formalização da Demanda pelo Setor Competente*

3.1.1 O Planejamento da Contratação possui como marco, a elaboração do documento de formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço que é motivador nato da contratação uma vez que a ele cabe identificar a solução mais adequada para atender às suas necessidades.

3.1.2 O documento de formalização da demanda foi devidamente preenchido pelo Setor Competente, sendo este a Coordenação de Infraestrutura, neste ato representado pela servidor Marciano Percinula, SIAPE 1729575.

3.2 *Análise da Formalização da Demanda*

3.2.1 Consta justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços como segue:

a) O serviço de manutenção predial é indispensável para manter em plenas condições de uso os ambientes internos e externos do campus, são atividades meio que permitem o bom desenvolvimento das atividades fins de ensino, o colaborador terceirizado fica a disposição para atender as demandas solicitadas pelas direções e seus respectivos setores.

Entre várias demandas podemos citar: transporte e movimentação de bens móveis, instalações de equipamentos, reparos em alvenarias, reparos de revestimento cerâmicos e reboco, montagem e manutenção de paredes divisórias, pintura predial, reparos cobertura predial, instalação e reparos rede hidrossanitária, reparos de esquadrias, reparos de forro, reparos de pavimentação de vias, limpeza e manutenção de materiais e equipamentos, substituição de luminárias internas e externas, serviços de solda e demais serviços referentes à manutenção de instalações prediais.

b) Justificamos a necessidade de contratação de dois postos devido o aumento de área construída no campus, consequentemente o aumento da demanda de serviço, os quais alguns necessitam serem executados em duas pessoas, por exemplo: transporte e movimentação de mobiliário, serviços que demandam a utilização de escada, este último deve ser executado com segurança, evitando acidente de trabalho zelando pela integridade física do colaborador.

4. Dos Estudos Preliminares

4.1 Necessidade da Contratação

a) O serviço de manutenção predial é indispensável para manter em plenas condições de uso os ambientes internos e externos do campus, são atividades meio que permitem o bom desenvolvimento das atividades fins de ensino, o colaborador terceirizado fica a disposição para atender as demandas solicitadas pelas direções e seus respectivos setores.

Entre várias demandas podemos citar: transporte e movimentação de bens móveis, instalações de equipamentos, reparos em alvenarias, reparos de revestimento cerâmicos e reboco, montagem e manutenção de paredes divisórias, pintura predial, reparos cobertura predial, instalação e reparos rede hidrossanitária, reparos de esquadrias, reparos de forro, reparos de pavimentação de vias, limpeza e manutenção de materiais e equipamentos, substituição de luminárias internas e externas, serviços de solda e demais serviços referentes à manutenção de instalações prediais.

b) Justificamos a necessidade de contratação de dois postos devido o aumento de área construída no campus, conseqüentemente o aumento da demanda de serviço, os quais alguns necessitam serem executados em duas pessoas, por exemplo: transporte e movimentação de mobiliário, serviços que demandam a utilização de escada, este último deve ser executado com segurança, evitando acidente de trabalho zelando pela integridade física do colaborador.

4.2 Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade

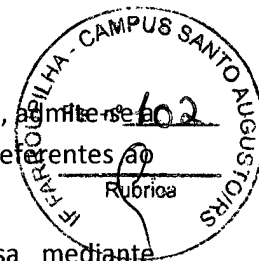
4.2.1 O referido serviço é um objeto contratado e em execução no Campus Santo Augusto representado aqui por meio do Contrato nº 19/2016, com vigência inicial de 22/08/2016 até a presente data, com a disponibilização de um trabalhador para prestação dos serviços, sendo a empresa DIONÉIA ACORCI MINUZZI - ME inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.699.158/0001-00, sediada na Rua Ernesto Berger, 805, Centro, em Jaguari/RS.

4.3 Requisitos da Contratação

4.3.1 Qualificação Econômico-Financeira:

4.3.1.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

4.3.1.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



4.3.1.3 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admitte-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.3.1.4 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.3.1.5 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

4.3.1.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

4.3.1.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

4.3.1.6 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX do Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

4.3.1.6.1 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

4.3.1.6.2 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício

(DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

4.3.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.3.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.3.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017

4.3.2.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.3.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.3.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.3.2.6 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.3.2.6.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

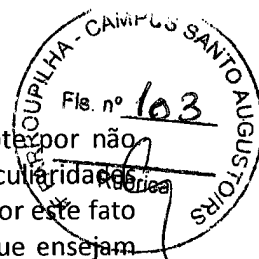
4.3.3 Atestado de vistoria ou declaração expressa do licitante:

4.3.3.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

OU

4.3.3.2 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme

item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.



4.4 Estimativa das quantidades, memórias de cálculo e documentos complementares

4.4.1 Justificamos a contratação dos postos devido ao aumento significativo da área construída. O antigo contrato considerava apenas os prédios construídos até 2016, não considerando os prédio I (laboratórios) e a nova biblioteca um total de 3600(m2).

4.5 Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

4.5.1 Referencia salarial

4.5.1.1 O valor do salário base de R\$ 1.430,00 (mil quatrocentos e trinta reais) foi obtido da Convenção Coletiva de Trabalho CCT-FETICOM-SINDUSCONRS-2017-2018, conforme dados a seguir:

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS001692/2017
DATA DE REGISTRO NO MTE: 28/07/2017
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR045013/2017
NÚMERO DO PROCESSO: 46218.011115/2017-31
DATA DO PROTOCOLO: 25/07/2017.

4.5.1.2 Consta na cláusula segunda da CCT como área de abrangência o município de Santo Augusto/RS.

4.6 Percentual do ISS e Auxílio Transporte

4.7.1 O índice do ISS é de 3% para o município de Santo Augusto.

4.7.2 Não foram incluídos na planilha de formação de preços os itens vale transporte pelo fato de não existir transporte público em Santo Augusto/RS.

4.7 Estimativa de preços ou preços referenciais

4.8.1 Foi utilizado como referência de preço o valor de contratações anteriores praticadas pela Administração e juntamente a fornecedores prestadores dos serviços terceirizados conforme a Instrução Normativa nº 03, de 20 de Abril de 2017, Art. 2º, inc II e IV como segue:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

(...)

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

(...)

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

4.8.2 Comparativo dos preços praticados pela Administração:

Pesquisa nº	Serviço	Origem da pesquisa	Preço p/ serviço p/ 1 Posto
1	Serviço de Manutenção Predial	Ministério da Agricultura – Lab. Nacional Agropec. No Rio Grande do Sul PE nº 12/2017 Item: 1	R\$ 3.695,83
2	Serviço de Manutenção Predial	IFFar Campus JC PE SRP nº 1/2018 Item: 1	R\$ 3.494,28
3	Serviço de Manutenção Predial	IFFar Campus JC PE SRP nº 1/2018 Item: 2	R\$ 3.749,70
4	Serviço de Manutenção Predial	RM Serviços Empresariais CNPJ nº 09.561.137/0001-90	R\$ 3.466,72
Média			R\$ 3.601,63
Mediana			R\$ 3.595,06
Menor preço			R\$ 3.466,72
5	<i>Serviço de Manutenção Predial</i>	<i>Preço da Planilha do IFFar Campus Santo Augusto</i>	<i>R\$ 3.348,42</i>

4.8.3 Comparativo dos preços praticados pela Administração:

4.8.3.1 As pesquisas de preços realizadas demonstram que o preço estabelecido na planilha da Administração reflete os preços praticados no mercado, inclusive, dentre os preços pesquisados é o menor preço encontrado.

4.8.3.2 Uma das possíveis explicações para o preço da Administração ser o menor é que a planilha da Administração não contempla o adicional de insalubridade ou de periculosidade, vale transporte (por não existir transporte público em Santo Augusto/RS) e por fim o preço da despesa com uniformes, materiais e equipamentos estão vinculados diretamente com o Termo de Referência do Órgão o que impacta diretamente no preço final do posto.

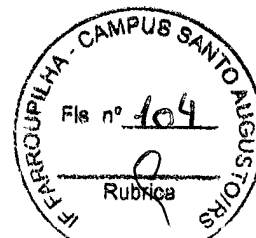
4.8.4 Da planilha de formação de preço e custo:

4.8.4.1 A planilha de formação utilizada pela Administração foi revisada pelo setor de Contabilidade do IFFar Campus Santo Augusto.

4.8.4.2 Contudo, solicitamos que a mesma seja revisada novamente pelo setor competente, inclusive quanto às fórmulas utilizadas.

4.8.5 Dos equipamentos, materiais, uniformes e EPI'S:

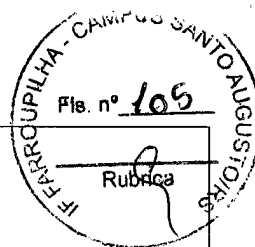
4.8.5.1 Relação de itens:



Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade de substituição
1	Casaco de abrigo com gramatura mínima de 274gr/m.l, confeccionado em seletel, com composição 100% poliester.	Unid.	2	Semestral (1 p/ semestre)
2	Bota segurança, nome bota segurança, características adicionais: bota em couro curtido. Biqueira de aço. Cor preta. Espessura 18 linhas. Fechamento em elástico lateral. Palmilha couro. Costurada. Antibacteriano e anti-fungo. Solado poliuretano (PU).	Par	2	Anual (1 p/ ano)
3	Calça: em brim pesado 100% algodão, gramatura 260 g/m , confeccionada com 4 bolsos (2 na frente e 2 atrás), elástico na cintura e cadarço para ajuste.	Peça	4	Semestral (2 p/ semestre)
4	Camiseta De Malha, Em Algodão 100% E Gramatura De 210g/m2 Com Manga Longa, Decote Redondo, Com Ribana, Punho Nas Mangas.	Unid.	6	Semestral (3 p/ semestre)
5	Camiseta De Malha, Em Algodão 100% E Gramatura De 210g/m2 Com Manga Curta, Decote Redondo, Com Ribana.	Unid.	6	Semestral (3 p/ semestre)

6	<p>Jaqueta: Jaqueta Impermeável</p> <p>Proteção contra vento, chuva, neve, umidade e frio.</p> <p>Fabricado com um tecido especial que não deixa a água da chuva entrar, mas permite a transpiração do corpo sair através do tecido. Ou seja, protege totalmente das chuvas, mas permite que o corpo respire, reduzindo a sensação de umidade de dentro da jaqueta.</p> <p>Tecido leve, costuras seladas, de modo que a água da chuva não passa pelo tecido e nem pelas costuras.</p>	Unid.	1	Anual (1 p/ ano)
7	<p>Capa de chuva em pvc na cor amarela confeccionada em tecido sintético plastificado com PVC (suporte têxtil sintético revestido numa das faces com impregnação de PVC), com mangas, com o capuz para proteção da cabeça acoplado na capa, fechamento frontal com botões de pressão, inteiramente costurada por meio de soldagem eletrônica.</p>	Unid.	1	Anual (1 p/ ano)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade de substituição
1	Máscara multiuso, tipo uso descartável, finalidade proteção química: poeira, névoa, fumos metálicos, tipo correia dupla: dois elásticos, cor azul,	Unid.	06	Anual (remessa única)



	características adicionais elemento filtrante PFF1/semifacial.			
2	Óculos de proteção individual, material armação em aço revestido de polipropileno, material lente em acrílico transparente, incolor, tipo lente ante embaçante, características adicionais ajuste e regulagem lateral, esterilizável a frio, tamanho único.	Unid.	02	Anual (remessa única)
3	Protetor auricular, material silicone, material haste poliéster, tamanho único, características adicionais tipo plug.	Par	02	Anual (remessa única)
4	Protetor solar, tipo proteção UVA/UVB, fator proteção fator 30, forma farmacêutica loção cremosa, característica adicional isento de óleo - frasco de 120ml.	Unid.	02	Anual (remessa única)
5	Avental raspa de couro, tamanho 1,20 x 0,60, sem emendas.	Unid.	01	Anual (remessa única)
6	Luvas de borracha - cano curto, tamanho único. O produto deverá ser certificado pelo IMETRO.	Par	06	Anual (remessa única)
7	Luva de vaqueta, cano curto, confeccionada em couro vacum tipo vaqueta do tipo 5 dedos; possui reforço interno na palma proteção para as mãos do usuário contra agentes abrasivos e escoriantes.	Par	01	Anual (remessa única)
8	Cinto Paraquedista com Regulagem e Talabarte.	Und.	01	Anual (remessa única)

UNIFORMES						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Mensal
1	Casaco de abrigo com gramatura mínima de 274gr/m.l, confeccionado em seletel, com composição 100% poliéster.	Unid.	2	R\$ 79,98	R\$ 159,96	R\$ 13,33
2	Bota segurança, nome bota segurança, características adicionais: bota em couro curtido. Biqueira de aço. Cor preta. Espessura 18 linhas. Fechamento em elástico lateral. Palmilha couro. Costurada. Antibacteriano e anti-fungo. Solado poliuretano (PU).	Par	2	R\$ 31,24	R\$ 62,48	R\$ 5,21
3	Calça: em brim pesado 100% algodão, gramatura 260 g/m, confeccionada com 4 bolsos (2 na frente e 2 atrás), elástico na cintura e cadarço para ajuste.	Peça	4	R\$ 43,66	R\$ 174,64	R\$ 14,55
4	Camiseta De Malha, Em Algodão 100% E Gramatura De 210g/m2 Com Manga Longa, Decote Redondo, Com Ribana, Punho Nas Mangas.	Unid.	6	R\$ 42,31	R\$ 253,86	R\$ 21,16
5	Camiseta De Malha, Em Algodão 100% E Gramatura De 210g/m2 Com Manga Curta, Decote Redondo, Com Ribana.	Unid.	6	R\$ 23,29	R\$ 139,74	R\$ 11,65
6	Jaqueta: Jaqueta Impermeável Proteção contra vento, chuva, neve, umidade e frio. Possui fitas refletivas na frente e costas para a segurança em atividades. Fabricado com um tecido especial que não deixa a água da chuva entrar, mas permite a transpiração do corpo sair através do tecido. Ou seja, protege totalmente das chuvas, mas permite que o corpo respire, reduzindo a sensação de umidade de dentro da jaqueta. Tecido leve, costuras seladas, de modo que a água da chuva não passa pelo tecido e nem pelas costuras.	Unid.	1	R\$ 89,28	R\$ 89,28	R\$ 7,44
7	Capa de chuva em pvc na cor amarela confeccionada em tecido sintético plastificado com PVC (suporte têxtil sintético revestido numa das faces com impregnação de PVC), com mangas, com o capuz para proteção da cabeça acoplado na capa, fechamento frontal com botões de pressão, inteiramente costurada por meio de soldagem eletrônica.	Unid.	1	R\$ 14,08	R\$ 14,08	R\$ 1,17
					Total Mensal	R\$ 74,50
EQUIPAMENTOS / EPIS						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Mensal
8	Máscara multiuso, tipo uso descartável, finalidade proteção química: poeira, névoa, fumos metálicos, tipo correia dupla: dois elásticos, cor azul, características adicionais elemento filtrante PFF1/semifacial.	Unid.	6	R\$ 2,07	R\$ 12,42	R\$ 1,04
9	Óculos de proteção individual, material armação em aço revestido de polipropileno, material lente em acrílico transparente, incolor, tipo lente ante embaçante, características adicionais ajuste e regulação lateral, esterilizável a frio, tamanho único.	Unid.	2	R\$ 4,16	R\$ 8,32	R\$ 0,69
10	Protetor auricular, material silicone, material haste poliéster, tamanho único, características adicionais tipo plug.	Par	2	R\$ 1,11	R\$ 2,22	R\$ 0,19
11	Protetor solar, tipo proteção UVA/UVB, fator proteção fator 30, forma farmacêutica loção cremosa, característica adicional isento de óleo frasco de 120ml.	Unid.	2	R\$ 13,50	R\$ 27,00	R\$ 2,25
12	Avental raspa de couro, tamanho 1,20x 0,60, sem emendas.	Unid.	1	R\$ 22,38	R\$ 22,38	R\$ 1,87
13	Luvas de borracha - cano curto, tamanho único. O produto deverá ser certificado pelo IMETRO.	Par	6	R\$ 2,96	R\$ 17,76	R\$ 1,48
14	Luva de vaqueta, cano curto, confeccionada em couro vacum tipo vaqueta do tipo 5 dedos; possui reforço interno na palma proteção para as mãos do usuário contra agentes abrasivos e escoriantes.	Par	1	R\$ 12,26	R\$ 12,26	R\$ 1,02
15	Cinto Paraquedista com Regulagem e Talabarte.	Par	1	R\$ 139,15	R\$ 139,15	R\$ 11,60
					Total Mensal	R\$ 20,13

4.8.5.2 Para identificação dos preços de referência da tabela acima, foram realizadas pesquisas de preço em sites especializados, nos termos da Resolução INC. III, art. 2, usando como metodologia a média dos preços encontrados.



“Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

(...)

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;”

4.8.6 Justificamos a escolha do tipo de solução a contratar, isto é, terceirização de serviço, pelo fato de não possuímos em nosso quadro funcional servidor com atribuições de execução de serviços de manutenção predial.

4.8 Descrição da solução como um todo

4.9.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de manutenção predial com mão de obra cedida de forma a atender a crescente demanda por profissionais de manutenção predial.

4.9 Justificativas para o parcelamento ou não da solução

4.10.1 O objeto será licitado por item sendo a prestação de serviço fracionada na forma diária e faturamento mensal.

4.10.2 Justificamos este formato (por item) pelo motivo:

4.10.2.1 do objeto não possuir contratações interdependentes ou correlatas;

4.10.2.2 de uma única pessoa jurídica prestar o serviço uma vez que se trata da prestação de um serviço terceirizado com mão de obra cedida;

4.10.2.3 se tratar da disponibilização de trabalhadores para a prestação de um serviço determinado, isto é, manutenção predial.

4.10 Demonstrativos dos resultados pretendidos em termos de economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros.

4.11.1 Os benefícios obtidos com esta contratação são:

- Manter em plenas condições de uso as estruturas e instalações e do campus;
- Reduzir o tempo de espera pelo atendimento;
- Aumentar a eficiência da manutenção como um todo;

4.11 *Providências para adequação do ambiente do órgão*

4.12.1 Entendemos que o ambiente do órgão deverá se adequar para a correta execução dos serviços a serem contratados considerando os seguintes pontos:

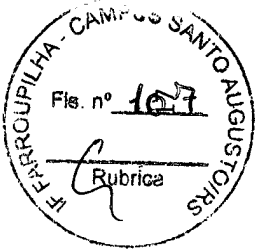
- Capacitação profissional dos servidores que desempenharão as funções gestão e fiscalização de contratos.

5. Gerenciamento de Riscos

LEGENDA NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
IMPACTO	Extremo	1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
	Alto	5	10			
	Médio	4	8	12		
	Baixo	3	6	9	12	
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5

Matriz de calculo de Risco, sendo extremo: >15 a 20; Alto: >8 a 12; Médio: >3 a 6; Baixo: > 1 a 2.

Formula para o cálculo do Gerenciamento de Risco: (valor do impacto) x (valor da probabilidade) = resultado do impacto.

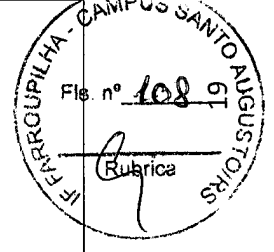


5.1 Processo: PLANEJAMENTO

Seq.	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação final	Controles/Contingência	Responsável
1	Estimativa incorreta de preços	Problemas no escopo; desconhecimento do mercado; aplicação incorreta das técnicas; intemppestividade.	4	4		Capacitar os atores Implantar processo de Análise Crítica dos Preços Estimados	Setor Requerente
2	Falta de recursos para a contratação	Contingenciamento	1	4	4	Ajustar o escopo	Ordenador
3	TR inadequado	Sobrecarga; falta de capacitação; não consolidação das informações	2	4	8	Capacitar os servidores	Equipe planejamento
4	Contratação não atende às necessidades da Administração	Ausência de Análise Detalhada da Necessidade de Contratação	1	4	4	Capacitar os servidores	Requerente

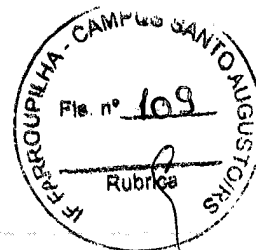
5.2 Processo: SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Seq.	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controle/Contingência	Responsável
1	Impugnação ao Edital	Excesso de formalismo; Restrições nos requisitos de habilitação;	2	3	6	Capacitação do setor requisitante Capacitação da equipe de compras, licitações e contratos.	Coordenação de Compras e Licitações
2	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros	falta de capacitação – atualização; falhas na fase de planejamento	2	4	8	Capacitar os servidores Estabelecer rotinas de revisão.	Coordenação de Compras e Licitações
3	Licitação deserta	Ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; Ineficácia na divulgação da licitação	2	5	10	Elaborar estudos completos quanto aos documentos de habilitação e sua previsão legal	Requente Equipe de planejamento
4	Falha do Pregoeiro na análise da documentação de habilitação.	Falta de capacitação Ausência atuação da Equipe de Apoio	1	4	4	Elaborar Check list; Treinar os servidores Estabelecer rotinas de diligências	Pregoeiro
5	Habilitação de empresa em desacordo com as cláusulas do Edital.	Desconhecimento do Edital pelo Pregoeiro	2	3	6	Elaborar Check list; Treinar os servidores Estabelecer rotinas	Pregoeiro



5.3 Processo: GESTÃO DO CONTRATO

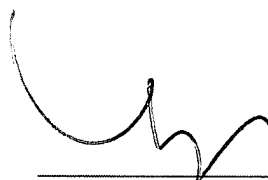
Nº	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controles/Contingência	Responsável
1	Desconhecimento dos termos da contratação	Falta de tempo e preparo dos servidores	2	3	6	Estabelecer rotinas; Capacitar os servidores	Coordenação de Contratos
2	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais	sobrecarga de trabalho, excesso de contratos	4	5		Capacitar os fiscais Incrementar os RH	Coordenação de Contratos
3	Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	Incompreensão da importância das atividades	4	5		Capacitar os fiscais Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual	Coordenação de Contratos



6. Considerações Finais

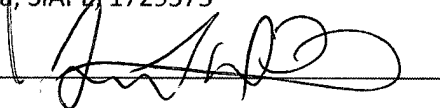
6.1 Diante do todo exposto, concluímos pela viabilidade da contratação.

Santo Augusto/RS, 18/07/2018.



Marciano Percincula

Marciano Percincula, SIAPE, 1729575



André Luís Pereira Dresseno, SIAPE, 239105

Despacho da Direção Geral

Referências Legais: Art. 24 e Art. 27 da IN nº 05/2017.

Unidade: IFFar Campus Santo Augusto.

Setor Responsável: Coordenação de Infraestrutura

Assunto: Análise do Estudo Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento criada a partir da Portaria nº 180/2018

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de manutenção predial com mão de obra cedida de forma a atender a crescente demanda por profissionais de manutenção predial.

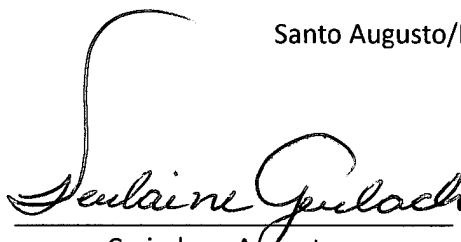
() Indeferido pelo motivo de: _____

☒ Declaro estar CIENTE e DE ACORDO com o Estudo Preliminar apresentado.

Encaminha-se a Coordenação de Ações Inclusivas para elaboração do Termo de Referência.

Prazo para Conclusão do Termo de Referência: 07/08/2018

Santo Augusto/RS, 18/07/2018



Carimbo e Assinatura

Verlaíne Denize Brasil Gerlach
Diretora Geral
Portaria 1339/2016
IFFar Campus Santo Augusto