

Audiência Pública

Contratação de Limpeza,
Higienização e Conservação Predial
do FNDE

11/04/2022



Foto da fachada do Edifício Sede: 9.022 m²

► Objetivos desta Audiência Pública

- Dar mais transparência ao processo de contratação.
- Discutir com o mercado e demais atores interessados as inovações propostas para a contratação em 2022.
- Atrair maior número de licitantes, principalmente empresas do setor de limpeza.
- Obter subsídios para correções e ajustes finais nos documentos de planejamento da contratação.
- Solucionar dúvidas dos interessados.
- Reduzir riscos do processo de contratação.



Foto do auditório do FNDE: 110 lugares, 158,61 m²

► Programação da Audiência Pública

1. Abertura
2. Espaços físicos do FNDE
3. Sobre o contrato atual
4. Problemas do modelo atual
5. Levantamento de Mercado que subsidiou o ETP
6. Pressupostos para a contratação de 2022
7. Apresentação da solução, quantitativos e especificações preliminares
8. Informações importantes do processo licitatório
9. Espaço aberto para dúvidas, críticas e sugestões
10. Considerações finais;
11. Encerramento.



Foto de estações de trabalho do 1S do Edifício Sede do FNDE

► Espaços físicos do FNDE



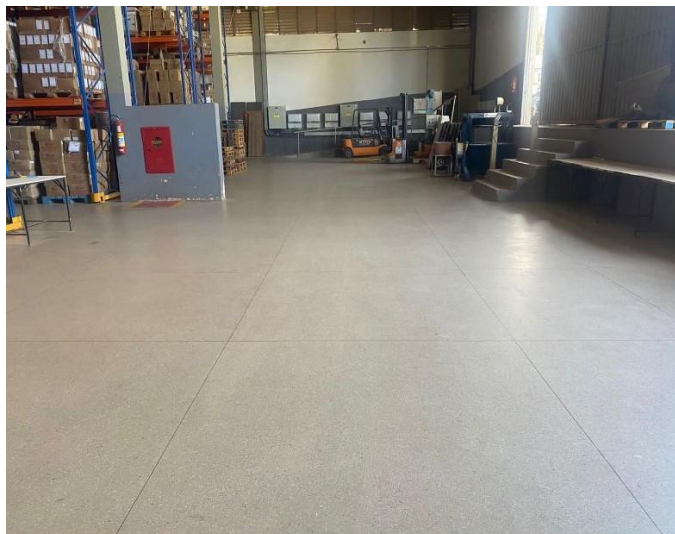
Área Total (DEBRA+FNDE): 32.911,95 m²

Edifício Sede

[illegible]

Edifício DEBRA

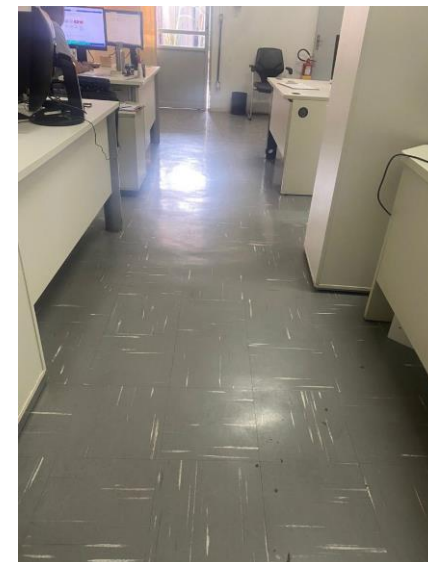
Galpão	Área Administrativa	Arquivo deslizante	Banheiros	Refeitório	Garagem	Total
1304,64 m ²	282,33 m ²	710,96 m ²	30,30 m ²	19,21 m ²	314,07 m ²	2661,51 m ²



Galpão – piso granitina



Arquivo deslizante porcelanato



Área administrativa - Paviflex

► Sobre o contrato atual

- Vigência: 15/11/2022
- Modelo de contratação: Dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO)
- Postos: 22
- Valor global: R\$ 1.141.465,44
- Produtividade: definida com base na IN 02/2008.



Foto da biblioteca do FNDE instalada Térreo do Edifício Sede

► Problemas do modelo atual

- 1) Ênfase na contratação de mão de obra, não na qualidade do serviço.
- 2) Alto custo de fiscalização administrativa.
- 3) A Administração é que define como será executado o serviço, não a empresa terceirizada.
- 4) Produtividade pré-determinada, com base em regime fixo de trabalho (jornadas de 40 ou 44 horas semanais).
- 5) Predomínio de empresas especializadas em gestão de mão de obra, não em serviço de limpeza.
- 6) Rigidez em relação às rotinas estabelecidas no TR.
- 7) Baixo uso de tecnologia.
- 8) Não há incentivo à inovação e à melhoria contínua do serviço.

► Levantamento de Mercado que subsidiou o ETP

- Análise dos modelos de contratação de limpeza adotados pelo FNDE nos últimos anos;
- Análise dos estudos realizados pela Central de Compras do Ministério da Economia em 2019, acerca das contratações de limpeza no âmbito da Administração Pública Federal;
- Análise de editais recentes de outros órgãos e entidades da Administração Pública para objetos similares; e
- Audiência pública para apresentação da solução a potenciais licitantes.



Foto hall de banheiros no Edifício Sede

► Pressupostos para a contratação de 2022

1. Criticidade da limpeza institucional para a prevenção de contaminação por doenças infecciosas e para a qualidade de vida no trabalho.
2. Ênfase no resultado do serviço de limpeza, não na gestão de mão de obra.
3. Pagamento variável com base no desempenho da contratada (IMR).
4. Redução dos custos da fiscalização administrativa e maior ênfase na fiscalização técnica
5. Maior flexibilidade para adequação do serviço a novas demandas e mudanças de cenário.
6. A Empresa é que deve definir como prestará o serviço para atender a padrão de qualidade exigido pela Administração.
7. Incentivo à participação de empresas especializadas no serviço de limpeza.
8. Utilização de tecnologias.
9. Incentivo à inovação e à melhoria contínua dos serviços.

► Apresentação da solução, quantitativos e especificações preliminares

Vigência contratual inicial: 30 meses (prorrogáveis até 60 meses)

A solução a ser contratada deve abranger a prestação do serviço continuado de limpeza, conservação e higienização dos ambientes internos e externos dos edifícios Sede e DEBRA do FNDE, compreendendo a **elaboração e emprego de Plano Operacional de Limpeza (POL)** pela Contratada para cada edificação; o **fornecimento de mão de obra e dos insumos necessários** e a **disponibilização de solução tecnológica para o gerenciamento das atividades**, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no ETP (Encarte I)



Foto de sala no Térreo (Sede): Laboratório de Inovação

Descrição da Solução

Quadro 1- Composição do Objeto da Contratação

Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Prestação de serviço de supervisão e coordenação	Posto	03
	2	Prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação predial	m²	29.521,96
	3	Prestação de serviço de gerenciamento por meio de plataforma tecnológica	mensal	12

Mão de Obra

PARÂMETRO DA CONTRATAÇÃO	MODELO/ PRÁTICA VIGENTE	MODELO PROPOSTO	RESULTADO ESPERADO
Natureza do serviço quanto à mão de obra	Dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO)	Modelo híbrido , com parte dos cargos com dedicação exclusiva e parte sem exclusividade.	Incentivo à aplicação de novos métodos de limpeza, tecnologias e insumos disponíveis no mercado, com impacto na forma de supervisão; redução de custos administrativos para fiscalização e melhoria da qualidade do resultado do serviço.

Serviço de supervisão e coordenação

Cargo	Atribuições	Formação e Experiência	Postos	Carga horária
Coordenador-CBO 4101-05	a) Liderar e orientar as equipes de trabalho; b) Controlar a distribuição de materiais e tarefas e escalas de colaboradores. c) Planejamento do trabalho e controle do serviço executado; d) Acompanhamento do contrato; e) Elaboração de relatórios; f) Gerenciamento das atividades, recursos e mão de obra da contratada no âmbito do FNDE, com vistas ao cumprimento do Plano Operacional. g) Outras atividades de coordenação e supervisão necessárias para o cumprimento do POL e alcance dos resultados esperados. h) Gerenciamento e controle do Sistema tecnológico.	Formação superior (graduação) completa em Administração, curso em liderança de equipes com carga horária mínima de 06 horas e experiência mínima de 1 (um) ano como encarregado de limpeza.	1	Segunda-feira a sexta-feira - 44 horas semanais, com recursos e disponibilidade para atendimento remoto para a solução das questões fora do horário de expediente, se necessário.
Chefes de serviço de limpeza - CBO 4101-05	Os chefes de serviço apoiarão o encarregado nos assuntos especificados no quadro a seguir. Serão responsáveis pela distribuição das tarefas, orientação e fiscalização das equipes executoras, garantindo o bom andamento dos trabalhos. Estes chefes não poderão integrar a equipe executora e se reportarão ao Encarregado, com o qual buscarão a solução dos problemas porventura existentes.	Ensino Médio Completo, curso em liderança de equipes com carga horária mínima de 06 horas e experiência mínima de 1 (um) ano em serviços de limpeza predial.	2	Segunda-feira a sexta-feira - 44 horas semanais.

Serviços de limpeza, higienização e conservação predial (equipe não permanente)

Além da Equipe Permanente, a Contratada deverá alocar, sem dedicação exclusiva, a mão de obra necessária para as funções operacionais do serviço, observando as disposições do seu Plano Operacional de Limpeza e consideradas as especialidades das atividades, tendo como referência os seguintes cargos:

1. Servente - CBO 5143-20
2. Jauzeiro - CBO 5143-15

Serviço de gerenciamento por meio de plataforma tecnológica

PARÂMETRO DA CONTRATAÇÃO	MODELO/ PRÁTICA VIGENTE	MODELO PROPOSTO	RESULTADO ESPERADO
Solução tecnológica	Não há aplicação de solução tecnológica na gestão e fiscalização contratual.	Exigência de disponibilização de solução tecnológica pela contratada para auxiliar no processo de gestão e fiscalização contratual, por meio de aplicação <i>web</i> e aplicativo mobile.	Otimização e racionalização do processo de gestão e fiscalização do contrato.

Serviço de gerenciamento por meio de plataforma tecnológica

Prestação de serviço de gerenciamento por meio de plataforma tecnológica, com acesso por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme condições e funcionalidades constantes do Encarte IV.

A Contratada se responsabiliza pela disponibilização e manutenção da solução tecnológica, bem como pelos acessos aos fiscais e gestores contratuais durante toda a vigência do contrato.

Faculta-se à Contratada a subcontratação da solução tecnológica.



Foto de banheiro do 2S do Edifício Sede

Serviço de gerenciamento por meio de plataforma tecnológica

A Contratada será responsável pela operacionalização da plataforma tecnológica, incluindo no mínimo o planejamento de rotinas de serviços com:

- Cronograma dos serviços (plano operacional de limpeza);
- Cadastro e histórico dos serviços realizados (visualizável por instalação);
- Informação do responsável pela execução dos serviços.
- Registro de solicitação de serviços com:
- Registro de serviços com data e horário de abertura;
- Registro de tempo de atendimento;
- Registro de tempo de solução;
- Cadastro dos recursos utilizados (materiais, equipamentos e insumos);
- Informação do responsável pela execução dos serviços.
- Relatórios, por unidade, com:
- Recursos utilizados;
- Lista de pendência;
- Tempo médio de atendimento;
- Quantidade de ordens de serviços atendidas dentro de um determinado prazo;
- Quantidade de ordens de serviços concluídas dentro de um determinado prazo;
- Quantidade de ordens de serviços recebida e executadas;
- Quantidade total de ordens de serviços recebidas;



Foto do Institucional (térreo, edifício Sede)

Execução do Serviço

PARÂMETRO DA CONTRATAÇÃO	MODELO/ PRÁTICA VIGENTE	MODELO PROPOSTO	RESULTADO ESPERADO
Execução do serviço	Descrição detalhada do que deve ser executado, assim como o modo de execução, indicação dos procedimentos, frequências, periodicidades, materiais e equipamentos a serem utilizados e das produtividades mínimas esperadas.	Definição de diretrizes e resultados esperados para que o contratado estabeleça seu Plano Operacional de Limpeza ; eliminação de fixação de horário de execução dos serviços que propicie a maximização da produtividade e minimização de impacto para servidores.	Participação de empresas especializadas em limpeza no processo licitatório, assim como a aplicação de novos métodos de limpeza, tecnologias e insumos disponíveis no mercado; aproveitamento das expertises das empresas, redução dos custos de fiscalização do contrato e incentivo à aprendizagem contínua e inovação durante a execução do contrato.

Plano Operacional de Limpeza - POL

Documento elaborado pela Contratada, observando as disposições indicadas na planilha do [Quadro 8 do Encarte V](#), e que deverá descrever os métodos e as técnicas, quantidade de empregados, datas e horários, quantidade e tipos de insumos que serão utilizados em cada uma das atividades desenvolvidas, especificados para cada edificação, e nestas para cada um de seus tipos de ambientes



Foto da fachada do edifício DEBRA

Plano Operacional de Limpeza - POL

Após a assinatura do contrato, o POL deverá/poderá ser revisado e alterado, de comum acordo entre as partes, nas seguintes condições e prazos:

a) **Ordinariamente:**

- 6 (seis) meses após o início da vigência do contrato;
- De 12 (doze) em 12 (doze) meses ao longo da vigência do contrato.

b) **Extraordinariamente:** Além das hipóteses de revisões ordinárias, o POL pode ser ajustado diante de situações imprevisíveis ou previsíveis de consequências indeterminadas que exijam alterações urgentes das rotinas de prestação de serviços, nos prazos e condições definidos entre as partes.

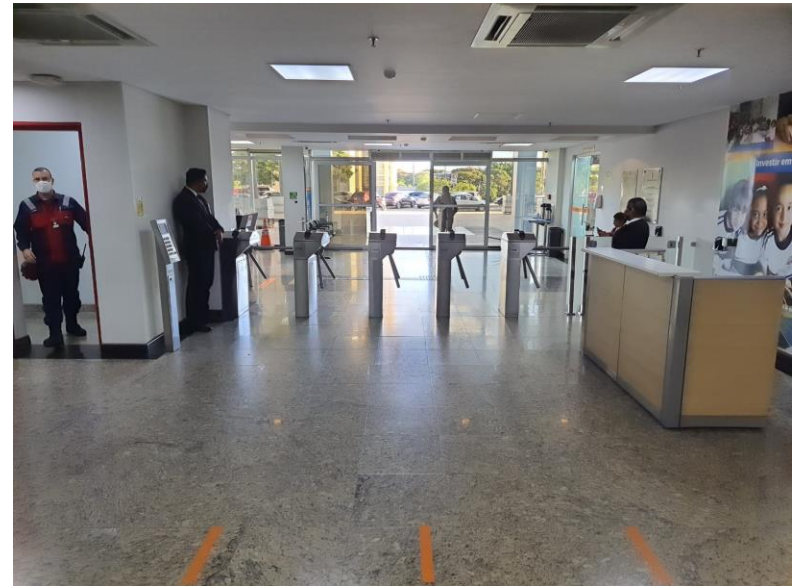


Foto do saguão de entrada do Edifício Sede do FNDE

Gestão e Fiscalização do Contrato

PARÂMETRO DA CONTRATAÇÃO	MODELO/ PRÁTICA VIGENTE	MODELO PROPOSTO	RESULTADO ESPERADO
Gestão e fiscalização	Esforço voltado principalmente para a fiscalização administrativa da mão de obra residente;	Foco na verificação do resultado do serviço, não só no aspecto quantitativo (m ² limpo), mas também qualitativo (qualidade da limpeza realizada), com apoio de métodos de aferição objetiva (ATP ou similar).	Otimização, racionalização e efetividade da aplicação do IMR com foco no resultado do serviço e na satisfação do usuário.

Gestão e Fiscalização do Contrato

- Fiscalização técnica e setorial
- Exigência de indicação preposto da empresa (item 15.1 do TR) antes do início da execução do contrato
- O preposto não precisa estar no local da prestação dos serviços (item 15.5)
- Fiscalização Administrativa e Conta Depósito Vinculada exclusiva para o item 2 (equipe permanente)

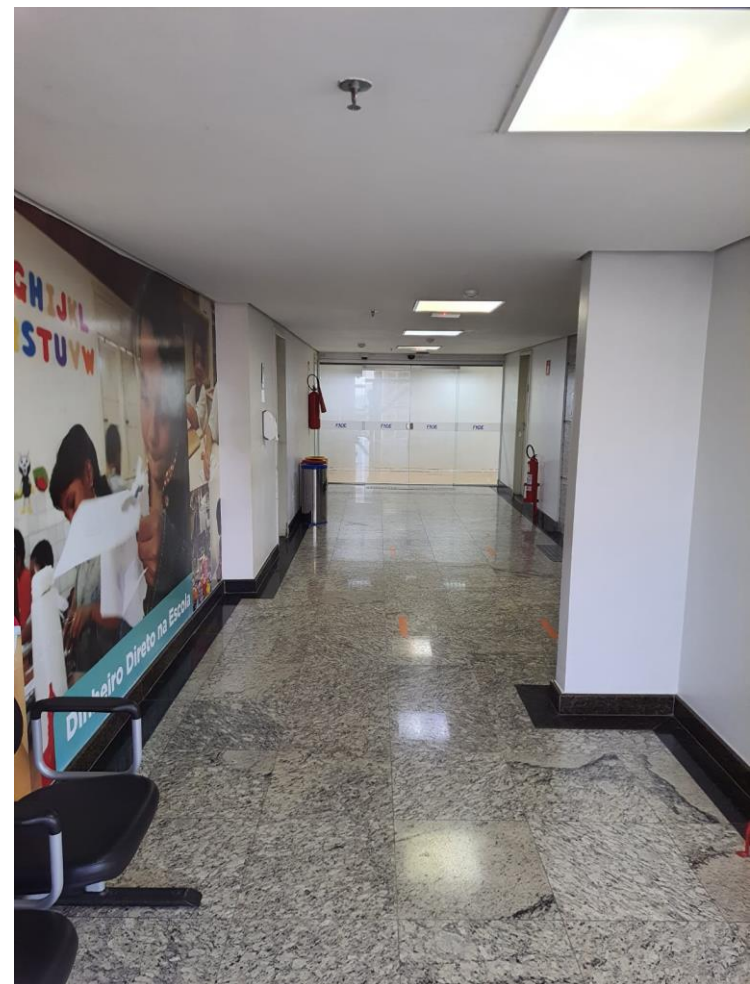


Foto do hall de elevadores X Andar do Edifício
Sede do FNDE

Pagamento variável com base em desempenho

- O pagamento devido à empresa mensalmente será calculado com base no seu desempenho na execução do serviço, segundo os indicadores de medição de resultados IMR

Indicador	Finalidade	Desconto máximo na fatura
Indicador 1 – Indicador de Tempestividade	Medir o desempenho da Contratada no cumprimento de prazos do Plano Operacional de Limpeza (POL).	4%
Indicador 2 – Indicador de qualidade do serviço	Medir o desempenho da contratada na qualidade de execução do serviço	7%

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

PARÂMETRO DA CONTRATAÇÃO	MODELO/ PRÁTICA VIGENTE	MODELO PROPOSTO	RESULTADO ESPERADO
Instrumento de Medição de Resultado - IMR	Indicadores orientados para controle de aspectos operacionais; fórmulas complexas e de difícil compreensão pelos fiscais, gestores e contratada.	Indicadores de fácil aplicação pelos fiscais, orientados para medição do desempenho, qualidade do resultado do serviço e satisfação dos usuários, com auxílio de solução tecnológica.	Otimização, racionalização e efetividade da aplicação do IMR com foco no resultado do serviço e na satisfação do usuário, bem como incentivos para a melhoria contínua da qualidade do serviço pela contratada.

Insumos (Item 8 do TR)

PARÂMETRO DA CONTRATAÇÃO	MODELO/ PRÁTICA VIGENTE	MODELO PROPOSTO	RESULTADO ESPERADO
Insumos	Indicação da especificação, quantidade e referência de preço de todos os insumos que serão utilizados na execução do serviço.	Exigência de apresentação pelas licitantes de plano operacional para execução do serviço na fase de avaliação da proposta , indicando os insumos e respectivas quantidades a serem utilizados, observando os parâmetros mínimos de qualidade especificados em edital. Plano operacional flexível para abarcar aprimoramentos, correções e atualizações ao longo da vigência do contrato.	Utilização de insumos que impactem no aumento da produtividade, na redução de custos e na qualidade do resultado do serviço; redução dos custos de fiscalização do contrato.

Produtividade

PARÂMETRO DA CONTRATAÇÃO	MODELO/ PRÁTICA VIGENTE	MODELO PROPOSTO	RESULTADO ESPERADO
Produtividade	Estabelecimento de produtividade de referência.	<p>Não estabelecimento de produtividade de referência. Os níveis de produtividade deverão ser aferidos nas rotinas de execução do serviço adequados às necessidades dos diferentes tipos de ambientes do órgão, e em alguns casos, com necessidade de aplicação de periodicidades e frequências diferenciadas para cada atividade estabelecida no Plano operacional.</p> <p>De todo modo, para fins de avaliação da economicidade da contratação, a estimativa de preços da contratação se baseará nos níveis de produtividade previstos na IN 05/2017, com a expectativa de redução de valores (e portanto, aumento de produtividade), a partir da possibilidade de a empresa definir seu próprio plano operacional de limpeza.</p>	Inovação, aperfeiçoamento de métodos, redução de custos, aumento da produtividade e da economicidade da contratação.



Informações importantes do processo licitatório

- **Modalidade:** Pregão por menor preço por grupo
- **Vigência contratual inicial:** 30 meses (prorrogável por até 60)
- **Vistoria Facultativa** (item 6 do TR)
- **Apresentação do POL já durante o processo licitatório, juntamente com a proposta, item 3.9**
- **Prova de Conceito – POC** (item 23.5 e Encarte III do Termo de Referência. Critérios de Habilitação)
- **Critérios de habilitação técnica (item 5.86 do ETP):**
 - a. experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação do serviço, ininterruptos ou não, sendo que eventuais períodos concomitantes apresentados serão computados somente uma vez;
 - b. **experiência na execução do serviço em edificações com área igual a 50% (cinquenta por cento) da área total discriminada no TR**, admitindo-se a utilização de mais de 1 (um) atestado desde que haja concomitância total ou parcial do período de execução.
- **Planilha de composição dos custos.**

-
- ▶ **Espaço aberto para dúvidas, críticas e sugestões**



Considerações Finais

Agradecemos a todos!

A apresentação ficará disponível no Portal de compras do FNDE – Link “Audiência Pública”.

Dúvidas, sugestões e questionamentos deverão ser enviados para o e-mail:

cglog@fnde.gov.br

Prazo para recebimento de contribuições: 5 (cinco) dias úteis