



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MJSP - POLÍCIA FEDERAL
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AM
 ESTUDO PRELIMINAR Nº 27236665/2023-CPL/SELOG/SR/PF/AM

Processo nº 08240.003302/2023-13

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

ESTUDOS PRELIMINARES

Cuidam os Estudos Preliminares da contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas, bem como de suas Unidades Descentralizadas no interior do Estado, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. OBJETIVO DA ATIVIDADE DE CUSTEIO

- 1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços *prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços* da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas, bem como de suas Unidades Descentralizadas no interior do Estado, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme condições, quantidades a serem estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Verifica-se que a atividade de *prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviço* pode ser considerada como Atividade de Custeio, conforme o planejamento das despesas da Unidade e do Órgão.
- 1.3. Verifica-se ainda que não há impeditivos para a contratação que se pretende realizar.
- 1.4. Verifica-se que é possível a contratação dos referidos serviços classificados como sendo de Execução Indireta e plenamente adequado às diretrizes da IN 98/2022.
- 1.5. Verifica-se que a descrição dos serviços é plenamente clara e objetiva, não havendo no modelo apresentado indevidas restrições de competição.
- 1.6. Verifica-se que pela não prorrogação do contrato vigente, torna-se necessária esta dispensa.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços pretendidos, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra exclusiva e respectivos insumos e, ainda, com a devida observância às recomendações aceitas pelas normas e legislações aplicáveis, tem como objetivo garantir a preservação das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores, aos prestadores de serviço e aos visitantes um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais.
- 2.2. Trata-se de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a higienização das instalações da SR/PF/AM e suas unidades descentralizadas, bem como a saúde das pessoas, comprometendo o funcionamento regular da instituição, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para execução dos serviços. Assim, a aludida contratação visa atender às demandas de conservação e de limpeza, visando manter a conservação da unidade e a saúde de servidores, visitantes e prestadores de serviço.
- 2.3. A terceirização dos serviços ora propostos encontra respaldo no disposto no Art. 10, § 7º do Decreto-Lei nº 200/67, segundo o qual: "Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".
- 2.4. No mesmo sentido acima referido, leva-se em conta o artigo 9º da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, que estabelece os objetos que não se podem terceirizar, excepcionando, no seu parágrafo único, as atividades auxiliares, instrumentais e acessórias como passíveis de execução indireta: "*Parágrafo único - As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e às atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*"
- 2.5. A execução de serviços de apoio de cunho instrumentais e acessórios por meio da contratação de empresa especializada possibilitará que os servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais.
- 2.6. Considerando a peculiaridade da qual está revestida a atividade finalística da instituição, faz-se necessária e oportuna a contratação dos serviços em questão, posto que a utilização dessa mão de obra terceirizada auxiliará os servidores do órgão no desenvolvimento das atividades institucionais de rotina.
- 2.7. A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 3 (três) meses, não prorrogáveis, a contar da data de sua assinatura.
- 2.8. Considerando a base legal, a Lei 9.632, de 07 de maio de 1998, que trata da extinção de Cargos na Administração Federal:

Art 2º. As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento."

- 2.9. Sendo assim, o serviço de limpeza, de conservação e de higienização das instalações e dos bens e dos serviços da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas, bem como de suas Unidades Descentralizadas no interior do Estado não há como ser exercido pelos próprios meios da Administração.
- 2.10. Vale destacar que os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005.
- 2.11. A limpeza, a conservação e a higienização são essenciais para que as unidades possam desempenhar suas atividades regimentais e atingir as metas organizacionais, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, ambiente agradável e a preservação do patrimônio público e da saúde dos que trabalham.
- 2.12. Os principais objetivos a serem alcançados com a contratação do serviço são:
 - Utilizar os meios próprios para satisfazer as atividades principais;
 - Fortalecer o princípio da economicidade;
 - Melhorar o aproveitamento dos recursos financeiros; e
 - Manter os ambientes limpos, livres de poeira, agradáveis e saudáveis.
- 2.13. Considerando ademais o papel da SR/PF/AM enquanto responsável pela saúde e bem-estar dos servidores e demais colaboradores, bem como do público externo, haja vista a responsabilidade civil do Estado e o atingimento do princípio da eficiência e da finalidade pública como premissas, a manutenção de um ambiente em bom estado de conservação, asseio e higiene é imprescindível à execução com excelência dos serviços prestados por este Órgão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Foi realizado pelo GTED – Grupo Técnico em Edificações da SR/AM o levantamento das áreas internas, externas, de esquadria externa e de fachada envidraçada que precisam ser limpas dos imóveis conforme disposto no quadro abaixo.

- QUANTIDADE DE ÁREA

Sede - SR/PF/AM	Área m²
Área de pisos internos	4.115,81
Área Externa	39.169,77
Esquadrias	1.165,02
Delegacia de Tabatinga	Área m²
Área de pisos internos	2.446,29
Área Externa	7.627,71
Esquadrias	65,85
Porto de Tabatinga	Área m²
Área de pisos internos	446,30
Área Externa	4.450,00
Esquadrias	60,90
NEPOM	Área m²
Área de pisos internos	1.226,38
Área Externa	10.080,42
Esquadrias	46,72
CIAPA Cueiras	Área m²
Área de pisos internos	1.603,76
Área Externa	19.860,00
Esquadrias	8,80
Posto Avançado de São Gabriel da Cachoeira	Área m²
Área de pisos internos	846,22
Área Externa	1.800,00
Esquadrias	8,31
Posto Avançado de Tefé	Área m²
Área de pisos internos	188,13
Área Externa	131,00
Esquadrias	12,10
Posto Avançado de Santo Antônio Içá	Área m²
Área de pisos internos	549,19
Área Externa	773,68
Esquadrias	449,20
Base GIASE	Área m²
Área de pisos internos	854,85
Área Externa	647,55
Esquadrias	449,20
Total Geral	99.083,16

3.2. A empresa deverá alocar nas dependências da SR/PF/AM e nos endereços informados, recursos humanos de seu quadro no quantitativo mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços, conforme especificações do item 3 do ANEXO VI-B da instrução normativa 05-2017.

3.3. O quantitativo de profissionais a ser apurado em documento subsequente leva em consideração as produtividades médias descritas abaixo, de acordo com item 3 do ANEXO VI-B da instrução normativa 05-2017.

Tabela de índices de produtividade (condições usuais) por servente em jornada de 8 horas diárias	
Áreas Internas:	
a) Pisos acarpetados:	800m ² a 1.200m ²
b) Pisos frios:	800m ² a 1.200m ²
c) Laboratórios:	360m ² a 450m ²
d) Almojarifados/galpões:	1.500m ² a 2.500m ²
e) Oficinas:	1.200m ² a 1.800m ²
f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão:	1.000m ² a 1.500m ²
g) Banheiros:	200m ² a 300m ²
Áreas Externas:	
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações:	1.800m ² a 2.700m ²
b) Varrição de passeios e arruamentos:	6.000m ² a 9.000m ²
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência:	1.800m ² a 2.700m ²
d) Pátios e áreas verdes com média frequência:	1.800m ² a 2.700m ²
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência:	1.800 a 2.700m ²
f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária:	100.000m ²
Esquadrias Externas:	
a) Face externa com exposição a situação de risco:	130m ² a 160m ²
b) Face externa sem exposição a situação e risco:	300m ² a 380m ²
c) Face interna:	300m ² a 380m ²
Fachadas Envidraçadas:	130m ² 160m ² (observar periodicidade)
Áreas hospitalares e assemelhadas	360m ² a 450m ²

3.4. **As atribuições e os perfis profissionais a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma de execução pretendida:**

3.5. **Servente de limpeza (Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas): Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 5143-25.**

3.6. **Descrição sumária:** Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e de conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário, conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc, zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho, trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

3.7. **A execução dos serviços será feita na forma que se segue:**

ÁREAS INTERNAS

DIARIAMENTE

Remover capachos, tapetes e carpetes procedendo a sua limpeza e aspirando o pó onde houver;

Lavar/limpar os cinzeiros nas áreas reservadas para fumantes;

Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados (de qualquer material existente);

Varrer com vassouras apropriadas a textura do revestimento de cada tipo de piso e passar pano úmido;

Abastecer os banheiros com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, sempre que necessário. Estes produtos deverão ser homologados pela Contratante;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica.

Repor os copos plásticos e suprir os bebedouros com garrações de água mineral, quando necessário, estes últimos adquiridos pela Administração;

Efetuar, quando solicitado, remoção interna de mercadorias, caixas, bens permanentes, objetos e/ou materiais entre os diferentes setores das edificações.

Regar as plantas dispostas nas áreas internas.

Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia no mínimo;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, ou sempre que o recipiente ultrapassar 2/3 de sua capacidade, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros preferencialmente, removendo-os para o local indicado pela Administração;

Limpar sujidades decorrentes de acidentes;

Reforço na limpeza de algum banheiro ou outra instalação quando as condições de higiene o exigirem; e

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Lavar os utensílios da copa, bem como manter o ambiente limpo nas Unidades localizadas em: Tabatinga, Téfe, São Gabriel da Cachoeira, Santo Antônio do Içá, Cuieiras, NEPOM, e GIASE.

SEMANALMENTE

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

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

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

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

Limpeza das áreas restritas por motivo de segurança institucional, sempre que solicitado e autorizado pela chefia da unidade, estando o responsável pela limpeza, sempre acompanhado por servidor designado pela Administração;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SEMANALMENTE, TRÊS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO

Remover, com pano úmido e álcool, conforme a superfície, o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, balcões, quadros em geral, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., observadas as características dos itens instalados nas dependências da Contratante, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos uma vez;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

Limpar paredes de banheiros (azulejos), suas portas e divisórias.

QUINZENALMENTE

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar (uma vez);

Lavagem dos carrinhos/contêineres utilizados na coleta/remoção do lixo no decorrer da semana;

Lavagem das lixeiras;

Efetuar a limpeza dos filtros de ar de todos os condicionadores de ar existentes em cada prédio, ficando a contratada responsável pelo treinamento da execução da tarefa de forma segura e correta, sendo que a Contratante repassará inicialmente ao preposto como deverá ser executado este serviço.

MENSALMENTE

Limpar forros, paredes e rodapés;

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

Polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Remover manchas de paredes;

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

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

Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem.

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

Limpar calhas e luminárias.

Lavar as caixas-d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ANUALMENTE UMA VEZ

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embacantes.

ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embacantes.

ÁREAS EXTERNAS

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

Limpar as caixas de areia utilizadas como cinzeiros, recolher bituqueiras situadas nas áreas reservadas para fumantes;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros preferencialmente, removendo-os para local indicado pela Administração;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar.

MENSALMENTE, UMA VEZ

Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

Proceder a capina e roçada;

Trocar a areia das caixas utilizadas como cinzeiros situadas nas áreas reservadas para fumantes;

Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos, inclusive utilizar herbicida para remoção dos matos e recolher todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.

3.8.

3.9. Os serviços supracitados deverão ser prestados de forma ininterrupta, ou seja, após higienização matutina, deverá haver ronda de verificação, limpando e higienizando sempre que necessário.

3.10. As áreas de atendimento ao público deverão estar sempre limpas, inclusive com pessoal de plantão para higienização dos banheiros.

3.11. Os serviços de limpeza de caixas d'água deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e equipados, respeitando-se todo os itens de segurança determinados nas normas vigentes e todas as legislações sanitárias e ambientais em vigor.

3.12. A atividades de limpeza e manutenção dos imóveis que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos halls de entrada, das garagens, etc., deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta deste procedimento.

3.13. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para este fim, mediante prévio agendamento.

3.14. Conforme será especificado na tabela a seguir disposta, os serviços terceirizados possuem laudo de periculosidade nos termos legais exigidos. Diante disso, na formação dos custos deverá ser observado o custo adicional de 30% sobre o salário base dos funcionários.

LOCALIDADE	LAUDO DE PERICULOSIDADE
Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amazonas	SIM

Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga/AM	NÃO
Núcleo Especial de Polícia Marítima (NEPOM)	SIM
CIAPA – Centro de Instrução e Aperfeiçoamento de Polícia Ambiental – Base Rio Cueiras	SIM
Posto Polícia Federal em Tefé	NÃO
Posto Polícia Federal em São Gabriel da Cachoeira	NÃO
Posto Polícia Federal em Sto. Antônio do Içá	NÃO
Delegacia da Polícia Federal em Tabatinga	NÃO
Grupo de Investigação Ambiental Sensível (GIASE)	NÃO

3.15. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**, conforme a Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- 3.15.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 3.15.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- 3.15.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 3.15.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 3.15.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 3.15.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 3.15.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 3.15.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 3.15.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 3.15.3. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 3.15.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 3.15.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 3.15.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 3.15.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 3.15.7.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 3.15.7.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 3.15.7.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 4.1. Os materiais e embalagens empregados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- 4.2. Deverão ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 4.3. As refeições fornecidas deverão ser acondicionadas em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, e de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.4. Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs). A comprovação para esta exigência poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que há o atendimento de tais exigências.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. Realização de três cotações com fornecedores locais diretos, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução apontada pelo presente estudo abrange a prestação dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, para atender as necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amazonas (SR/PF/AM), da Delegacia de Polícia Federal Tabatinga/AM e do Porto de Tabatinga/AM; do Núcleo Especial de Polícia Marítima (NEPOM); do Centro de Integração e Aperfeiçoamento em Polícia Ambiental (CIAPA); do Posto Avançado da Polícia Federal em São Gabriel da Cachoeira/AM; do Posto Avançado da Polícia Federal em Tefé/AM; do Posto Avançado em Santo Antônio de Içá/AM; e do Grupo de Investigação Ambiental Sensível (GIASE).

6.2. A contratação do serviço será feita por licitação na modalidade pregão em sua forma eletrônica, regido pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002; pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017; pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS, OU PREÇOS REFERENCIAIS E QUANTITATIVOS

7.1. Tendo em vista a excepcionalidade da contratação, será feita três cotações com fornecedores locais diretos, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021. Porém. Para estimar a quantidade, foi-se utilizada a tabela do item 1, do processo 08240.002425/2023-37, com adaptações, já que o prazo para contratação será de 3 (três) meses e não mais de 6 (seis), como consta no processo mencionado. Sendo:

Grupo 1							
Item	Descrição	Metragem Total (m²)	Quantidade de Postos Total	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Mensal (R\$)	Preço por 3 meses (R\$)
1	Serviços continuados de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas e suas unidades descentralizadas.	99.083,16	22	Mês	3	88.698,48	266.095,43
2	Materiais aplicados no serviço			Mês	3	11.504,43	34.513,30
Custo Total do Grupo (R\$)						100.202,91	300.608,73

8. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS

- 8.1. A contratação será feita em grupo único, pois gerará ganho para a Administração na economia de escala, uma vez que implicará num aumento de quantitativos e consequentemente numa redução do preço final contratado, sendo economicamente vantajoso para a Administração.
- 8.2. Conforme bem define o Manual de Licitações e Contratos do TCU: "Sabe-se que economia de escala atrela preço à quantidade demandada. Por isso, quanto maior o quantitativo licitado, menor poderá ser o custo do produto, que tem por limite o chamado custo zero" (...).
- 8.3. Sobre essa situação insta retratar o entendimento de Aroldo Cedraz, Exmo. Ministro do Tribunal de Contas da União – TCU, onde atuou como relator nos autos da TC 006.156/2011-8, originada por representação formulada pela extinta ADPLAN a partir de trabalho realizado por grupo de estudos integrado por servidores de diversos órgãos, no intuito de formular propostas para implementar melhorias nos procedimentos de licitação e de execução de contratos.
- 8.4. Vejamos suas assertivas no bojo do seu relatório e voto, que culminaram com a expedição do Acórdão nº 1214/2013 pelo Plenário da citada Corte de Contas.

RELATÓRIO

- (...)
- III.e – Casos de parcelamento do objeto
- item. O art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, fixa orientação no sentido de que “as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”.
- item. Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.
- item. **Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.**
- item. **Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.**
- item. **Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.**
- item. **Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos.**
- item. Porém, há que se lembrar, que os serviços técnicos, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, devem ser divididos por área, visto que o mercado atua de forma segmentada por especialização e, desse modo, é esperada competitividade mais acirrada, com reflexos diretos nos preços ofertados e na qualidade dos serviços prestados.
- item. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. **Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto.**
- O grupo de estudos de contratação e gestão de contratos de terceirizados de serviços continuados na administração pública federal, formado por servidores do Tribunal de Contas da União - TCU, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão MP, da Advocacia-Geral da União, do Ministério da Previdência Social, do Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público Federal, orienta para que não seja parcelado objeto quando tratar-se de serviços sem nenhuma complexidade, conforme transcrição abaixo:

- (...)
- VOTO**
- (...)
- parcelamento do objeto
- item. O art. 23, §1º, da Lei 8.666/93 estabelece que “As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.”.
- item. **Trata-se de dispositivo que não traz uma regra absoluta pelo parcelamento ou não do objeto. Há que se avaliar, para cada tipo de contratação, se o parcelamento é benéfico ou não para a administração, sob os pontos de vista técnico e econômico.**
- item. **No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc.** Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. **Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.**
- item. Situação diferente apontada pelo grupo ocorre no caso da prestação de serviços técnicos, com maior grau de especialização, como de manutenção predial, serviços de engenharia em geral, informática etc., cujas empresas prestadoras atuam de forma segmentada no mercado. Nesses casos, como regra, o parcelamento trará uma maior competitividade aos certames, com a tendência de obtenção de melhores preços e a possibilidade de contratações de empresas mais especializadas que, potencialmente, prestarão serviços de melhor qualidade.
- item. Julgo adequada, portanto, a proposta de grupo de se estabelecer, como regra geral, que o parcelamento deve ser adotado na prestação de serviços de maior especialização técnica e não deve ser escolhido para a contratação de serviços de menor especialização, com a ressalva de que essa orientação constitui uma diretriz geral, mas sujeita a uma avaliação a ser feita caso a caso.
- 8.5. Dos ensinamentos do ministro referenciado pode-se extrair a incontestabilidade para realização da licitação em grupo único, ou seja, sem realização de qualquer tipo de parcelamento, posto que:
- 8.5.1. a divisão do objeto que se pretende contratar em sede de licitação não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.
- 8.5.2. quanto maior o objeto do contrato menores serão os custos fixos por posto de trabalho, diante do que, por uma questão de lógica, espera-se a redução dos preços ofertados.

8.5.3. a licitação de um único objeto em lotes distintos implicará à administração tão somente no aumento de despesas, seja para realizar a contratação, seja para gerenciar a execução de vários contratos.

8.5.4. A presente contratação será composto por grupo único, formado por 2 subitens: Serviços e Materiais.

8.5.5. Adotaremos o tipo MENOR PREÇO GLOBAL contemplando instalações localizadas em diferentes municípios do Estado do Amazonas, com idêntica necessidade de serviços, com intuito de reduzir os riscos da execução dos serviços, assim como gerenciá-los de forma centralizada em busca de melhores resultados. Além dessas vantagens pretende-se propiciar à Administração uma melhor seleção de proposta em relação à economicidade, redução do valor da contratação, posto que a consolidação em um único GRUPO com dois itens (item 1 - serviços e item 2 - materiais) inevitavelmente permitirá aos participantes do certame maior margem de redução de alguns insumos incidentes nas planilhas de composição de custos e formação de preços. Ademais, garantir-se-á a ampla participação das empresas que atuam no ramo, sem descuidar do interesse público.

8.5.6. O regime de execução adotado será o de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, uma vez que a contratação será feita por preço certo e total conforme a tabela do **item 8.5** deste Termo Preliminar, e o lance vencedor será aquele para VALOR ANUAL no grupo.

8.5.6.1. Em que pese o lance vencedor ser o menor valor no grupo, a empresa vencedora deverá ofertar um valor menor ou igual que o valor de referência adotado pela Administração em cada item que compõe o grupo.

9. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVETAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

9.1. Como resultado essencial recai sob o atendimento do fornecimento satisfatório de serviços *de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços* da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas, bem como de suas Unidades Descentralizadas no interior do Estado, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme condições, quantidades a serem estabelecidas neste instrumento.

9.2. Definidos todos os quantitativos, especificados minuciosamente os objetos, todavia, evitando detalhes desnecessários que possam restringir a participação de empresas interessadas. Todos os esforços devem ser usados para aumento da competitividade e sucesso na contratação. Desse modo, serão atingidos os objetivos e os benefícios diretos e indiretos satisfatoriamente, principalmente no que diz respeito à economicidade, eficácia e eficiência.

10. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Considerando que se trata de uma contratação para serviços de natureza comum, e que é um serviço imprescindível, conforme a Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, que instituiu as normas para a execução penal, artigos 12, 40 e 41, Resolução nº 14, de 11 de novembro de 1994, do Ministério da Justiça, que fixou as regras mínimas para tratamento do preso no Brasil, artigos 3, 13 e 61, inciso III, bem como a Constituição Federal, art. 5º, incisos III, XLVII, alínea "e", e XLIX. Desse modo, em cumprimento ao disposto no art. 12 da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e ainda, considerando a importância da contratação que tem caráter não continuado, será feita Dispensa de Licitação haja vista a urgência na contratação e um outro procedimento em licitatório em curso. Há recursos financeiros disponíveis para cumprir com os objetivos do presente documento.

11. **ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

11.1. No âmbito do Governo Federal vale citar a Instrução Normativa nº. 05/2017-SLTI/MPOG e a Portaria nº. 443/2018 - MPDG.

11.2. Já, no campo da Polícia Federal, a contratação pretendida está alinhada ao seu Plano Estratégico 2010/2022, implementado através da Portaria nº. 4453/2014-DG/DPF, de 16 de maio de 2014, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processos.

12. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

12.1. O Órgão e suas descentralizadas já possuem ambiente adequado para a prestação dos serviços, sendo desnecessária qualquer alteração e/ou adequação.

12.2. Afinal, o ambiente físico já disponibiliza o local *de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços*, sem maiores comprometimentos.

12.3. De modo semelhante, já há nas instalações da prestação dos serviços espaço próprio e recursos necessários à entrega dos serviços que se busca contratar.

12.4. Quanto à capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização, esta deve ser constante, face as comuns alterações legislativas e de entendimentos jurisprudenciais que ocorrem.

12.5. Embora, para o início da contratação seja dispensável qualquer capacitação, o Setor de Logística deve manter-se atento, buscando proporcionar medidas capacitantes aos fiscais e gestores, submetendo suas conclusões a Autoridade competente.

13. **DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA REUNIDAS EM CONSÓRCIO**

13.1. Conforme entendimento do TCU - Tribunal de Contas da União, encontra-se a aceitação de consórcios na disputa licitatória no âmbito do poder discricionário da Administração Contratante, conforme inteligência dos Acórdãos 1.636/2006-P, 566/2006-P 2.86/2012-P. Justifica-se portanto, a não previsão de participação de entidades reunidas em consórcios, haja vista que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como a presente contratação é em sua totalidade composta pelo mercado de empresas prestadoras de serviços de FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO não reunidas em consórcio, por ausência de necessidade para este tipo de prestação, tem-se por descabida ou por inoportuna ou insuficiente razoável a abertura do processo para a participação de entes reunidos em consórcio, até mesmo pelo fato de que os serviços que se pretende contratar não comportam tais necessidades consorciais.

14. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

14.1. Os serviços que se pretende contratar são autônomos e prescindem contratações correlatas ou interdependentes.

15. **DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

15.1. A contratação em tela encontra-se alinhadas aos objetivos da Administração tendo em vista que possui previsão no Planejamento Estratégico do órgão, onde a área logística encontra-se incumbida de prover o órgão de condições de suporte necessário para a consecução das atividades finalísticas do órgão.

16. **DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR**

16.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que as informações contidas no presente Estudo Preliminar deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

17. CONTRATAÇÃO ANTERIOR

17.1. Tendo em vista tratar-se de contratação em que o atual contratado apresenta indícios de que não estará interessado na continuidade do fornecimento dos serviços, nasce a necessidade precípua da administração na continuidade dos serviços, sem prejuízo do serviço *de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens e serviços* da SR -AM e suas descentralizadas.

18. NATUREZA NÃO CONTINUADA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

18.1. A prestação dos serviços referidos neste Estudo Preliminar visam atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas e suas descentralizadas de forma não CONTÍNUA, entendendo-se como aquela contratação que se prolonga após o final do exercício financeiro em vigor com vista a celebração inicial de um período de 03 (três) meses, sendo improrrogável.

Manaus, data da assinatura eletrônica.

HUGO DE OLIVEIRA ARRUDA
Agente Administrativo - Polícia Federal
Matrícula nº 12.589

DESPACHO DO SR. ORDENADOR DE DESPESAS

1. Considerando o disposto no art. 14, II, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e o dever de zelo que assiste a todos os servidores públicos e usuários dos serviços externos, **APROVO** este Estudo Técnico Preliminar - ETP por entender que sua elaboração observou os critérios que norteiam a Administração Pública, notadamente os itens obrigatórios a que alude a Instrução Normativa nº 40/2020-SEGES/ME para a criação do ETP, a saber, a necessidade da contratação, a estimativa das quantidades, o levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar, as estimativas de preços ou preços referenciais, a descrição da solução como um todo, o demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, e, ainda, a declaração da viabilidade ou não da contratação.

2. Desta forma, confirmo a concordância com os termos do presente documento, sendo tecnicamente viável para instrução do processo.

UMBERTO RAMOS RODRIGUES
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional - SR/PF/AM



Documento assinado eletronicamente por **HUGO DE OLIVEIRA ARRUDA, Agente Administrativo(a)**, em 20/03/2023, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **27761857** e o código CRC **18938528**.