



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/GO

ETP - Estudo Técnico Preliminar Contratação
Processo nº 08295.000792/2024-41

1. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. O prédio da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis e Jataí são unidades da Polícia Federal do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- 1.2. Considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa atender às necessidades do órgão para os serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e jardinagem, nas dependências da **SR/PF/GO**, localizadas na Av. Edmundo Pinheiro de Abreu nº 826, SPL - Goiânia-GO, da **PF/ANÁPOLIS/GO**, localizada na Av. Maria dos Anjos, 345, Jundiá - Anápolis/GO e da **PF/JATAÍ/GO**, localizada na Rua Miranda de Carvalho , nº 2.748, Setor Epaminondas - Jataí/GO, Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, localizada no endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO e Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO.
- 1.3. Os serviços serão executados, de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, com o objetivo de prover a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.
- 1.4. Cumpre destacar que a empresa **Granlimp Limpeza e Conservação EIRELI**, detentora do CONTRATO nº 07/2022 GRANLIMP (25747551), atrasou a entrega dos materiais empregados na execução contratual conforme o Processo SEI 08295.001178/2023-16 e que houve atrasos recorrentes nos pagamentos das obrigações referentes a salários e vale-alimentação dos colaboradores, verificados nos Processos SEI 08295.001178/2023-16, 08295.000230/2024-06 e 08295.000783/2024-51. Além disso, o atual contrato não atende a Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO e o Depósito da SR/PF/GO, localizado na Vila São João - Senador Canedo/GO, portanto reforça a necessidade de iniciar um novo processo de contratação em voga sob pena de interrupção na prestação desses serviços considerados fundamentais.
- 1.5. Dessa forma faz-se necessário a contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e jardinagem, nas dependências da SR/PF/GO, PF/ANÁPOLIS/GO e PF/JATAÍ/GO, bem como nas dependências da Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO e do Depósito da SR/PF/GO, localizado em Senador Canedo.
- 1.6. As quantidades dos serviços a serem contratados tem como base o contrato anterior (processo 08295.001696/2022-59) com inclusão da demanda da Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO e do Depósito da SR/PF/GO, localizado em Senador Canedo, uma vez que o atual contrato não atende as necessidades de asseio diário e jardinagem de forma contínua destas unidades.
- 1.7. Faz-se necessário que os serviços sejam executados, de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, com o objetivo de prover a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.
- 1.8. Os seguintes normativos que disciplinam a contratação pretendida são:
- 1.8.1. Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 1.8.2. Decreto nº 10.024/2019, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- 1.8.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 1.8.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 1.8.5. Lei nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 1.8.6. Instrução Normativa SLTI/MPOG 1/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
- 1.8.7. Instrução Normativa/MPOG 5/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 1.8.8. Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 1.8.9. Portaria nº 449, de 18/05/2021 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, que Regulamenta os procedimentos e as diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades vinculadas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme critérios e padrões definidos pela [Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020](#), da Secretaria de Gestão da Secretaria de Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.
- 1.8.10. Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 do Ministério da Economia, que Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 1.8.11. Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- 1.8.12. Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018; e
- 1.8.13. Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação - Goiás - GO (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cts-2019/ct_lim_go_2019.pdf)
- 1.9. Este novo processo licitatório se dá em razão da previsão de alteração nas quantidades, visando atender a atende a Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, Endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO e o Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO e principalmente se precavendo quanto a inexecução do atual contrato, uma vez que a empresa detentora do Contrato nº 07/2022, **Granlimp Limpeza e Conservação EIRELI**, vem reiteradamente atrasando os pagamentos das obrigações referentes a salários e vale-alimentação dos colaboradores, bem como a entrega dos materiais, conforme verificados nos Processos SEI 08295.001178/2023-16, 08295.000230/2024-06, 08295.000783/2024-51 e 08295.001178/2023-16.
- 1.10. Este estudo visa aprimorar a forma de contratar os serviços de limpeza, dessa forma faz-se necessário a contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e jardinagem, nas dependências da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás e das Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis/GO e em Jataí/GO, bem como da Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO e o Depósito da SR/PF/GO, que são unidades da Polícia Federal do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

2. **INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO**

- 2.1. No Boletim de Serviço nº 193 - MJSP/DF, de 10 de outubro de 2022, que aprova a atualização do Plano Estratégico 2022 a 2023, o Mapa Estratégico da Polícia Federal 2022/2023, e dá outras providências. O ANEXO IV da referida portaria traz o PLANO ESTRATÉGICO DA POLÍCIA FEDERAL – 2022/2023 propriamente dito.

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS

- 2.1. Objetivo: Desenvolver a Cultura de Gestão Estratégica Desenvolver uma cultura permanente de Gestão Estratégica associada à Governança no âmbito da Polícia Federal, em busca da eficiência e da efetividade das atividades e dos serviços prestados.

2.1.1. Ação Estratégica: Consolidar o uso do Planejamento Estratégico na Gestão Consolidar o uso do Planejamento Estratégico, e seus desdobramentos, na gestão, com o auxílio de ferramentas específicas e sistemas de informação, utilizando mecanismos de medição e avaliação do desempenho institucional (Indicadores).

2.1.2. Ação Estratégica: Impulsionar a Gestão de Processos e Projetos Impulsionar a cultura de Gestão de Processos, por meio da identificação, do mapeamento, do diagnóstico e do aperfeiçoamento, de modo a racionalizar os processos de polícia judiciária e administrativa, em todos os níveis de atuação. De igual maneira, agregar melhores práticas de elaboração, execução e gerenciamento dos Projetos.

2.1.3. Ação Estratégica: Fomentar a Gestão do Conhecimento, a Pesquisa e a Inovação Fomentar a gestão do conhecimento mediante a implantação de sistemas e mecanismos de produção, otimização, gestão, padronização, disseminação e proteção, preservando o aprendizado e contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa científica e da inovação, no interesse da instituição.

2.1.4. Ação Estratégica: Incrementar Acordos e Parcerias Nacionais e Internacionais Incrementar, sistematizar e implantar mecanismos de acompanhamento e fiscalização dos instrumentos de cooperação firmados em âmbito nacional e internacional, aprimorando o controle do fluxo do processo. De outro viés, promover, consolidar, regular e oficializar parcerias estratégicas, de modo a conferir respaldo e legitimidade às ações operacionais, de inteligência, de treinamento, de transferência de tecnologia, entre outras.

- 2.2. Objetivo: Valorizar os Servidores Valorizar os servidores mediante a implantação de ações de identificação e desenvolvimento de competências, promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho, aprimoramento da comunicação interna e da valorização da dedicação da vida à Polícia Federal, de maneira a formar um grupo motivado e orgulhoso de ser parte da instituição.

2.2.1. Ação Estratégica: Efetivar a Gestão por Competência Efetivar mecanismos de identificação e de reconhecimento de competências, criando oportunidades de capacitação que potencializem o desenvolvimento dos talentos e dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores.

2.2.2. Ação Estratégica: Ampliar Ações para Promoção da Saúde do Servidor Ampliar, sistematizar e implementar ações institucionais com foco na assistência social, proteção à saúde e à segurança, propiciando bem-estar, satisfação e higidez dos servidores.

2.2.3. Ação Estratégica: Aprimorar a Política de Remoção do Servidor Promover ações que viabilizem o desenvolvimento de um ambiente laboral saudável, que favoreçam o bem-estar físico, psíquico e social dos servidores, com o intuito de reduzir doenças e evitar suicídios.

2.2.4. Ação Estratégica: Implantar Política de Apoio ao Servidor com Tempo para Aposentar Viabilizar, desenvolver e consolidar os canais de comunicação entre o servidor e a Diretoria de Gestão de Pessoas, de forma a fomentar a relação de confiança e de acolhimento entre os servidores e a instituição.

2.2.5. Ação Estratégica: Incrementar as Ações para Desenvolvimento dos Servidores Ampliar e aprimorar a oferta de ações educacionais que visem ao desenvolvimento de competências, tornando o processo mais transparente, isonômico e de amplo alcance, a fim de suprir as lacunas de competências técnicas ou comportamentais dos servidores.

2.2.6. Ação Estratégica: Preparar o Servidor para a Aposentadoria Sistematizar e implementar ações de apoio e preparação de servidores para a aposentadoria, bem como aperfeiçoar os procedimentos relativos aos inativos e pensionistas.

2.3. Objetivo: Dimensionar e Alocar a Força de Trabalho Dimensionar e alocar o quadro de pessoal com a adequação quantitativa e qualitativa do efetivo de modo a garantir o atendimento à missão institucional.

2.3.1. Ação Estratégica: Aprimorar o Processo de Recrutamento e Seleção Aprimorar continuamente os processos de recrutamento e seleção de servidores, com observância dos perfis profissionais compatíveis com as funções e com as necessidades da instituição.

2.3.2. Ação Estratégica: Aprimorar o Processo de Dimensionamento da Força de Trabalho Aprimorar continuamente os processos de dimensionamento e de alocação da força de trabalho, com observância das necessidades quantitativas e qualitativas das unidades, associando-as às competências dos servidores.

2.3.3. Ação Estratégica: Apoiar o Servidor Recém-Empossado ou Recém-Removido Desenvolver e sistematizar a implantação de procedimentos voltados para o acolhimento, a adaptação, a facilitação do engajamento do servidor e a incorporação dos valores institucionais.

2.3.4. Ação Estratégica: Aprimorar os Mecanismos para Progressão Funcional e para Avaliação de Desempenho Aprimorar os procedimentos periódicos de avaliação de desempenho de servidores e de gestores, e fomentar a melhoria dos níveis de maturidade institucional em relação ao tema.

2.3.5. Ação Estratégica: Desenvolver a Cultura de Liderança Estabelecer ações voltadas para a identificação e a capacitação de líderes e de seus potenciais sucessores, de forma a promover ambientes de trabalho saudáveis, promover a justiça organizacional, construir relacionamentos, desenvolver equipes de alta performance e atingir resultados sustentáveis.

2.3.6. Ação Estratégica: Aprimorar a Política de Remoção do Servidor Aperfeiçoar os mecanismos de movimentação da força de trabalho para assegurar isonomia, transparência e qualidade dos procedimentos.

2.3.7. Ação Estratégica: Valorizar Lotações de Dificil Provimento Aprimorar e desenvolver mecanismos para ampliar a atratividade das lotações de difícil provimento, reduzindo a rotatividade de servidores e melhorando as condições para cumprimento da missão institucional nesses locais.

2.4. Objetivo: Fortalecer o Enfrentamento à Criminalidade Fortalecer o enfrentamento à criminalidade organizada e à corrupção, aprimorando e modernizando constantemente as técnicas investigativas e as ferramentas de investigação, em todos os segmentos de atuação.

2.4.1. Ação Estratégica: Potencializar as Ações de Prevenção e Repressão à Criminalidade com Emprego de Novas Metodologias e Meios Tecnológicos Adquirir, aprimorar e sistematizar mecanismos de análise criminal, bem como de integração e interação de dados, informações e sistemas, emprestando maior eficiência às investigações policiais.

2.4.2. Ação Estratégica: Priorizar Investigações Proativas, com Base em Análise Criminal Identificar, por meio do uso da análise criminal e da inteligência policial, investigações que tenham como objeto organizações criminosas e casos de alto potencial lesivo, atuando de forma proativa, a fim de fazer cessar as ações criminosas e evitar danos e prejuízos.

2.4.3. Ação Estratégica: Descapitalizar as organizações criminosas e prender seus líderes Identificar, desarticular e descapitalizar organizações criminosas, promovendo a prisão de seus líderes e reavendo em benefício da sociedade os ativos adquiridos/desviados ilícitamente.

2.4.4. Ação Estratégica: Aprimorar o tratamento de notícias crime com foco na otimização e eficiência da investigação, e na ampliação das bases de dados Qualificar a investigação criminal, por meio do emprego de estratégias e ferramentas de coleta e análise massiva de dados - em modalidades criminosas com larga incidência - identificando similaridades ou correlação entre os casos, bem como atuação de organização criminosa, de forma a permitir atuação mais eficiente e otimizada na prevenção e repressão desses crimes. 2.4.5. Ação Estratégica: Intensificar a cooperação internacional na área de polícia judiciária Ampliar a cooperação policial e jurídica internacional, tanto bilateral como multilateral, por meio da coleta, análise e difusão de informações entre países, bem como na produção de provas em procedimentos criminais, tendo por objetivo a intensificação do enfrentamento ao crime organizado transnacional.

2.4.6. Ação Estratégica: Reforçar a atuação policial em áreas de fronteira Incrementar os meios e direcionar ações ostensivas e de investigação nas regiões de fronteira, em complemento à cooperação internacional, a fim de enfraquecer as organizações criminosas transnacionais.

2.4.7. Ação Estratégica: Aprimorar os mecanismos de Análise e Inteligência Policial Aprimorar e sistematizar mecanismos de análise e inteligência policial e de integração e interação de dados, informações e sistemas, protegendo-os de ataques e ações adversas, emprestando maior eficiência às análises e a produção de conhecimento.

2.4.8. Ação Estratégica: Sistematizar os Procedimentos para Gestão da Qualidade da Prova Pericial Sistematizar e implementar mecanismos de preservação da prova tratada no âmbito da polícia judiciária, primando pela sua qualidade e excelência.

2.4.9. Ação Estratégica: Padronizar, Centralizar e Integrar a Identificação e as Informações Criminais Padronizar, centralizar e integrar a identificação e as informações criminais, mediante o desenvolvimento, sistematização e implementação de políticas institucionais para integração de bases de dados e sistemas de identificação e informações criminais entre os órgãos e instituições que atuam direta e indiretamente no ciclo da persecução criminal, oportunizando a construção do conhecimento nos processos de tomada de decisão para as ações de prevenção e combate à criminalidade.

2.4.10. Ação Estratégica: Gerenciar e manter bancos de perfis genéticos Dirigir, planejar, coordenar, padronizar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com bancos de perfis genéticos, a fim de aumentar a eficiência da investigação criminal por meio da manutenção, do compartilhamento e da comparação de perfis genéticos.

2.4.11. Ação Estratégica: Gerenciar e manter banco nacional de perfis balísticos Dirigir, planejar, coordenar, padronizar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com bancos de perfis balísticos, a fim de aumentar a eficiência da investigação criminal por meio do cadastramento de dados e de registros balísticos de elementos de munição deflagrados por armas de fogo relacionadas a crimes.

2.4.12. Ação Estratégica: promover a aplicação de geotecnologia em apoio às funções de segurança pública, polícia judiciária e administrativa Aprimorar a disponibilização, a integração e a aplicação de geotecnologias em apoio às funções de segurança pública, polícia judiciária, polícia administrativa e demais atividades de Estado, promovendo capacitação, pesquisa e padronização de processos e metodologias para uma maior eficiência das atividades.

2.5. Objetivo: Fomentar Ações em Benefício da Cidadania Fomentar ações em benefício da cidadania, mediante a promoção do reconhecimento formal de direitos e deveres na vida cotidiana dos indivíduos, por meio da divulgação e do fortalecimento das ações de polícia administrativa no território brasileiro e suas fronteiras, exercendo o controle regulatório e fiscalizatório na esfera de suas atribuições.

2.5.1. Ação Estratégica: Resguardar os Direitos Humanos Resguardar, sistematizar e implementar técnicas e mecanismos de defesa dos direitos e garantias fundamentais, notadamente nas atividades de proteção ao depoente especial, segurança de dignitários, repressão ao trabalho escravo e tráfico de órgãos e de seres humanos.

2.5.2. Ação Estratégica: Otimizar os Serviços ao Usuário/Cidadão Otimizar, desburocratizar e digitalizar os serviços prestados à população, envolvendo, notadamente, as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição e aos seus serviços.

2.5.3. Ação Estratégica: Garantir a Identificação Inequívoca do Cidadão Garantir a identificação inequívoca do cidadão mediante o desenvolvimento e o aprimoramento dos processos técnico-científicos da identificação do cidadão, visando ao perfeito exercício da cidadania e ao fortalecimento das atividades de polícia judiciária e administrativa no território brasileiro e em decorrência de ações de cooperação internacional.

2.5.4. Ação Estratégica: Modernizar os Controles Regulatório e Fiscalizatório Modernizar, desburocratizar e digitalizar técnicas e mecanismos de regulação e fiscalização da prestação de serviços públicos delegados no âmbito de atuação da Polícia Federal, fiscalizando o cumprimento das normas e regulamentos.

2.6. Objetivo: Conferir Efetividade no Emprego dos Recursos Conferir efetividade e modernização de técnicas voltadas à gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição, aperfeiçoando o seu emprego e utilização.

2.6.1. Ação Estratégica: Otimizar a Gestão das Obras e da Infraestrutura Otimizar o uso das instalações e modernizar a infraestrutura, bem como uniformizar, sistematizar e implementar mecanismos de gestão de obras aprimorando, formalizando e padronizando procedimentos, técnicas e metodologias de manutenção e fiscalização.

2.6.2. Ação Estratégica: Padronizar a Gestão de Compras e Contratações Padronizar e otimizar as atividades de aquisição de bens e serviços, atuando na elaboração de processos de compras em todas as suas modalidades, objetivando a racionalização das aquisições com foco na economicidade; acompanhar e controlar sistematicamente a execução dos contratos, agindo de forma pró-ativa e preventiva para o pleno cumprimento das cláusulas previstas no instrumento contratual; bem como analisar e verificar a necessidade de ajustes, melhorias e renovações.

2.6.3. Ação Estratégica: Uniformizar a Gestão Orçamentária e Financeira Uniformizar e implementar procedimentos relativos às boas práticas orçamentárias, financeiras e contábeis, no sentido de supervisionar, controlar e avaliar a execução orçamentária.

2.7. Objetivo: Aprimorar a Estrutura e os Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC Aprimorar práticas, padrões, processos, recursos, governança de dados e relacionamentos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, otimizando seus serviços e agregando valor à instituição.

2.7.1. Ação Estratégica: Fortalecer a Gestão de TI Fortalecer os mecanismos e recursos de Tecnologia da Informação, por meio do aprimoramento das técnicas de gerenciamento das atividades de aquisição de bens e serviços, atuando na elaboração de processos de compras em todas as suas modalidades, objetivando a racionalização das aquisições, com foco na economicidade.

2.7.2. Ação Estratégica: Certificar a Entrega e o Suporte dos Serviços de TIC Aprimorar a capacidade de monitoramento dos ativos de TIC, de forma a aumentar o percentual de problemas com identificação precoce (antes da manifestação do usuário) e reduzir o tempo para isolamento e para a solução de problemas complexos.

2.7.3. Ação Estratégica: Assegurar o Atendimento de Demandas de TIC Assegurar e desenvolver o processo de avaliação continuada da opinião dos usuários dos serviços de TIC e identificar os pontos comuns de queixa, para o aprimoramento dos processos internos.

2.8. Objetivo Institucional: Consolidar a Governança e os Mecanismos de Controle Institucional Consolidar o conjunto de práticas gerenciais voltadas ao cumprimento da missão institucional do órgão, com a finalidade de estabelecer um modelo de tomada de decisão a respeito de: planejamento estratégico, riscos e controles internos, integridade, transparência, políticas públicas e recursos de TIC, contratações e pessoal.

2.8.1. Ação Estratégica: Aprimorar o Ambiente de Controle Interno Aprimorar, sistematizar e implementar mecanismos de controle interno adotados que contribuam para a consecução dos resultados planejados, considerando uma adequada segregação de funções, comunicação eficiente, procedimentos e instruções operacionais padronizados e formalizados, nos quais haja incentivo à participação dos servidores, e cujos mecanismos gerais sejam percebidos por todos nos diversos níveis da estrutura organizacional.

2.8.2. Ação Estratégica: Implantar a Gestão de Riscos Implantar e aplicar procedimentos e práticas de gestão para as atividades de identificar, de avaliar, de monitorar e de tratar riscos, bem como de comunicação com partes interessadas em assuntos relacionados à riscos.

2.8.3. Ação Estratégica: Adotar Boas Práticas na Comunicação Interna e Externa Adotar boas práticas visando à sistematização e ao incremento de canais de relacionamento no sentido de divulgar as ações da Polícia Federal, em âmbito interno e externo, engajando os servidores e a sociedade nos propósitos institucionais e no apoio à Instituição.

2.8.4. Ação Estratégica: Promover Accountability, Integridade e Transparência da Gestão Promover mecanismos de gestão de integridade e transparência ativa ou passiva, englobando atividades institucionais voltadas à prevenção, à detecção e à punição de desvios éticos, fraudes e atos de corrupção, bem como a promover o direito constitucional dos cidadãos de acessar informações públicas de interesse particular ou coletivo, produzidas ou acumuladas pela Polícia Federal.

2.2. Sendo assim, a contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e jardinagem nas dependências da **SR/PF/GO**, localizadas na Av. Edmundo Pinheiro de Abreu nº 826, SPL - Goiânia-GO, da **PF/ANÁPOLIS/GO**, localizada na Av. Maria dos Anjos, 345, Jundiá - Anápolis/GO e da **PF/JATAÍ/GO**, localizada na Rua Miranda de Carvalho, nº 2.748, Setor Epaminondas - Jataí/GO, Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, localizada no endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO e Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO, que são unidades da Polícia Federal do Ministério da Justiça e Segurança Pública, abrange vários aspectos da funcionalidade e estratégia do órgão, contribuindo para o atendimento da sua atividade fim.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do serviço em tela vai ao encontro da necessidade da administração pública em atender os servidores nas demandas específicas dos setores de forma a não comprometer suas atividades institucionais e por estar amparado na IN nº 05/2017-ME, e servirá de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

3.2. Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade são:

3.2.1. A contratada deve atender as necessidades dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e jardinagem interna e externa nas dependências da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás **SR/PF/GO**, localizadas na Av. Edmundo Pinheiro de Abreu nº 826, SPL - Goiânia-GO, da **PF/ANÁPOLIS/GO**, localizada na Av. Maria dos Anjos, 345, Jundiá - Anápolis/GO e da **PF/JATAÍ/GO**, localizada na Rua Miranda de Carvalho, nº 2.748, Setor Epaminondas - Jataí/GO, Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, localizada no endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO e Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, tendo em vista que a Polícia Federal não possui em seu quadro de pessoal (Lei nº 13.316 de 20/07/2016) cargo específico para a realização destes serviços. Os serviços supracitados são essenciais ao funcionamento do órgão, mantendo a salubridade e higiene das instalações.

3.2.2. A contratada deve seguir as regras e diretrizes para execução do serviço de acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017-ME que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.3. O salário a ser pago pela contratada aos profissionais alocados à prestação dos serviços deve observar o salário base estipulado, piso da respectiva convenção coletiva de trabalho, de acordo com seu regular enquadramento sindical.

3.3. Sobre a natureza do serviço:

3.3.1. O serviço a ser contratado é de execução contínua, tendo em vista que sua paralisação, acaso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades da SR/PF/GO e das descentralizadas. Sendo assim, incide as regras previstas do art. 106, da Lei nº 14.133/2021, segundo a qual a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as diretrizes da referida Lei.

3.3.2. A contratação almejada se amolda às disposições contidas no art. 15 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 – SG/MPDG, segundo o qual os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.3.3. A objeto será licitado por meio da modalidade de pregão, preferencialmente na forma eletrônica, com base no Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

3.4. Sobre os critérios de sustentabilidade:

3.4.1. A contratada deverá adotar critérios de sustentabilidade nas obrigações com a contratante observando os fundamentos legais constantes no Decreto nº 7.746/2012, Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI/MP, bem como deverá observar as orientações constantes no item 2.4.7 (Boas práticas sustentáveis para contratação de serviços de limpeza) do Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Prestação de serviços de limpeza e conservação, versão 2014, bem como no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (33864547) ou documento que o vier a substituir e adotar práticas de otimização de recursos ou redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

3.4.2. Utilizar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, bem como aos critérios de eficácia e segurança comprovados pela regularidade junto a ANVISA;

3.4.3. Utilizar produtos saneantes com substâncias tensoativas biodegradáveis, e não aquelas consideradas nocivas ao meio ambiente ou que possuam grau de toxicidade superior ao da substância tensoativa original, conforme Portaria ANVISA no 393, de 15/05/98;

3.4.4. Utilizar, sempre que existam, produtos que possuam comercialização em refil;

3.4.5. Providenciar o recolhimento e destinação ambiental adequada de seus resíduos e embalagens, de acordo com o sistema de logística reversa nos termos da Lei no 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

3.4.6. Não utilizar produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso de qualquer das substâncias que destruam a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, conforme Decreto no 2.783/98 Resolução CONAMA no 267/2000;

3.4.7. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

3.4.8. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

3.4.9. Realizar programa interno de treinamento dos empregados para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

3.4.10. A contratada deverá observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades no órgão, em consonância com a coleta seletiva da SR/PF/GO e descentralizadas, bem como respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.5. A vigência inicial do contrato de prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e jardinagem, de natureza continuada, será de 12 (doze) meses, podendo ter sua prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

3.6. Não há no caso em tela a necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

3.7. A solução de serviços cuja contratação se pretende possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser descritos objetivamente, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, enquadrando-se, assim, na definição legal de serviço comum (§ 2º do art. 3º do Decreto nº 3.555/2000, inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021 e art. 14 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 – SG/MPDG). Portanto, a seleção da empresa que prestará o serviço à Polícia Federal poderá se dar por meio de Pregão Eletrônico (PE).

3.8. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada de **jardinagem e limpeza e conservação**, com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadram-se na classificação de **serviços comuns** devido ao fato de o objeto ser comumente contratado por demais Órgãos Públicos e empresas privadas, seus requisitos serem comuns e a demanda ser amplamente conhecida pelo mercado.

3.9. A solução será a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação continuada de serviços de limpeza e conservação e jardinagem, incluindo o fornecimento de uniformes, EPIS, ferramentas e Equipamentos, bem como insumos aplicados a cada tipo de serviço.

4. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

- 4.1. O processo licitatório relacionado ao Pregão nº 05/2022, originou o Contrato nº 07/2022 entre a Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás – SR/PF/GO e a GRANLIMP LIMPEZA E CONSERVACAO EIRELI inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 23.501.536/0001-96 para a execução de serviços de limpeza, conservação e jardinagem, contando com inicialmente com uma equipe de 15 (quinze) pessoas (processo 08295.001696/2022-59).
- 4.2. O Contrato nº 07/2022 encontra-se vigente, por meio do 1º Termo Aditivo - e expira em 13 de novembro de 2024, conforme documento (Sei nº 31966286).
- 4.3. Conforme o Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 – SG/MPDG, as quantidades a serem levadas em consideração para o cálculo dos custos dos serviços de limpeza e conservação são em função das produtividades estabelecidas e das áreas físicas a serem tratadas, calculadas em m² (metros quadrados).
- 4.4. O Contrato nº 07/2022 – SR/PF/GO faz jus aos serviços de limpeza e conservação das instalações da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás, localizada na Av. Edmundo Pinheiro de Abreu nº 826, SPL - Goiânia-GO com área total de 11.696,66 m² e as Delegacias descentralizadas de Anápolis, localizada na Av. Me. Maria dos Anjos, 345, Jundiá - Anápolis/GO com área total de 2.389 m² e Jataí localizada na Rua Miranda de Carvalho, nº 2.748, Setor Epaminondas - Jataí/GO com área total de 3.315 m², totalizando 17.400 m² (dezessete mil e quatrocentos metros quadrados) de área física a ser tratada.
- 4.5. Durante a vigência do Contrato nº 07/2022 ocorreram as seguintes mudanças:
- 4.5.1. A necessidade da prestação dos serviços nos seguintes locais:
- 4.5.1.1. Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, Endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO com área total aproximada de 705m² , sendo 384 m² de área construída residencial.
- 4.5.1.2. Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO, com área total de 4.999,81 m², sendo uma guarita de aproximadamente 10 m², um banheiro 3m² e o restante de área externa.
- 4.6. As estimativas das quantidades, conforme a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 – SG/MPDG, são calculadas pela metragem (m²) das áreas internas, externas e envidraçadas das dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis e Jataí são unidades do Departamento de Polícia Federal descritas a seguir:
- 4.6.1. Áreas internas compreendem plenários, salas, laboratórios, mobiliário, coberturas, garagens, depósitos, pisos, banheiros e copas;
- 4.6.2. Áreas externas compreendem áreas não edificadas integrantes do imóvel, como passeios, jardins e gramados, rampas, estacionamento externo, área de circulação de veículos e acessos;
- 4.6.3. Áreas envidraçadas internas compreendem vidros, esquadrias internas e externas.
- 4.7. O quadro a seguir informa os quantitativos das áreas a serem tratadas, **estabelecendo-se o preço unitário mensal por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço:**

Tabela 3. Metragem Ajustada (m²)

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO	PRODUTIVIDADE (m²)	QUANT. DE SERVENTES	METRAGEM AJUSTADA (m²)	PERIODICIDADE
		(dias úteis)				
1. Pisos Acarpetados	216	2,5	800	0,108	86,4	Duas vezes por semana
2. Pisos Frios	6800	0,75	800	11,33333333	9066,666667	Diariamente/Sempre que precisar
3. Garagem	2633	5	1800	0,292555556	526,6	Semanalmente
4. Almoxarifado/Galpão	77	15	1500	0,003422222	5,133333333	Quinzenalmente
5. Saguão/Hall	1723	0,75	1000	2,297333333	2297,333333	Diariamente/Sempre que precisar
6. Banheiros	499	0,5	200	4,99	998	Duas vezes ao dia
7. Externa	9434	2,5	1800	2,095777778	3773,6	Duas vezes por semana
8. Esquadria - Face Interna	885	5	340	0,520588235	177	Semanalmente
9. Esquadria - Face Externa com exposição de risco	885	90	160	0,061458333	9,833333333	Trimestralmente
TOTAL	23150			21,71731815	16940,56667	
Quantidade de Encarregados (1 encarregado para cada 30 serventes, ou fração)				01		
TOTAL DE POSTOS				22,71731815		

- 4.8. O Anexo VI - B, Serviço de Limpeza e Conservação da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 – SG/MPDG define os índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias e:
- 4.8.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação (item 10 do Anexo VI - B);
- 4.8.2. Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública (subitem 2.1 Anexo VI - B);
- 4.8.3. As produtividades mínimas e máximas estimadas levaram em consideração os parâmetros definidos pela Instrução Normativa nº 5/2017-MPDG, bem como a observância das peculiaridades da execução contratual nos anos anteriores, em observância ao item 2.1 do Anexo VI-B da IN 5/2017-MPDG;
- 4.8.4. O caderno de logística conterá metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida neste anexo, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante (item 10 do Anexo VI - B);
- 4.8.5. O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado.
- 4.8.5.1. A produtividade definida na tabela 3 do Termo de Referência, baseou-se na necessidade da Administração, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos a serem disponibilizados, para manter o nível de qualidade exigido e as condições sanitárias do local de prestação do serviços, fazendo necessário o fornecimento dos equipamentos e materiais cotados pela SR/PF/GO e será aferida mensalmente mediante verificação por instrumento de medição de resultado (IMR).
- 4.8.5.2. O numero de postos a ser disponibilizado deve atender plenamente a execução do contrato que atualmente opera somente com 15 postos destinados a prestação dos serviços nas dependências da Superintendência e suas delegacias e vem apresentando dificuldades para execução dos serviços. Além disso, houve aumento nas áreas com a inclusão da Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, localizada no endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO e do Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO, consequentemente o atual número de postos do Contrato 07/2022 é insuficiente para atender a demanda de limpeza e conservação das Unidades da Polícia Federal no Estado de Goiás., principalmente no que tange a necessidade dos serviços de asseio e conservação nos locais de maior demanda periódica da manutenção dos ambientes.
- 4.8.5.3. Caso a a licitante apresente produtividade diferenciada, deverá comprovar que possui tecnologias (equipamentos, maquinários e etc.) que represente ganho de produtividade.

4.8.5.4. *Nas áreas dos itens 02, 05 e 7 da Tabela 3, deve-se atentar para a menor produtividade, decorrente da necessidade do serviço, por se tratar de órgão policial há uma rotatividade de pessoas e materiais nas salas, devido a atendimento ao público em geral e sobretudo apreensões, para tanto faz-se necessário que fosse feito o ajuste das áreas do item 02 para 0,75, do item 05 para 0,75 e do item 07 para 2,5, ademais, tais parâmetros foram alterados baseados no atendimento que é praticado hoje nas dependências do órgão.*

4.8.5.5. *De acordo com a IN nº 5/2017 temos o seguinte conceito de produtividade: "PRODUTIVIDADE: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço." O Termo de Referência definiu a produtividade MÍNIMA utilizando as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores em face das características das áreas a serem limpas. Então índices inferiores ao apresentado serão desclassificados.*

4.8.6. Considerando a ampliação da área a ser limpa e dos serviços de jardinagem, a produtividade final a ser adotada foi calculada em função dos contratos anteriores, dos constantes de outros órgãos públicos e de propostas vencedoras de pregões eletrônicos conforme a Planilha Cálculo de Produtividade.

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

5.1. O atual Contrato nº 07/2022 SR/PF/GO, prorrogado por meio do atual 1º Termo Aditivo restringe-se a execução dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material de consumo e de equipamentos necessários vinculados diretamente ao processo produtivo, no conjunto de prédios da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis e Jataí. Não estão contempladas no atual contrato a modernização e evolução dos processos de limpeza, bem como os serviços de jardinagem, cuja necessidade ora se faz presente no escopo da nova contratação pretendida.

5.2. Em relação aos serviços de jardinagem este será necessário para manutenção e conservação das áreas verdes contíguas à edificação da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás. As áreas verdes são formadas por gramíneas, arbustos e árvores frondosas em fase adulta e jovem, que demandam a preservação estética, a prevenção quanto à invasão de agentes nocivos, tais como pragas, fungos e insetos, para resguardar a salubridade e a higiene das áreas externas.

5.3. A ocorrência de árvores frondosas em fase adulta e jovem apresentam as seguintes consequências:

- 5.3.1. Restrições ao livre trânsito de pedestres de veículos;
- 5.3.2. Risco de queda de ramos mortos colocando em risco a integridade física das pessoas e do patrimônio público e particular;
- 5.3.3. As copas frondosas contribuem para o entulhamento das calhas por detritos vegetais prejudicando assim o devido escoamento das águas fluviais;
- 5.3.4. Conflitos espaciais entre equipamentos urbanos e a arborização.

5.4. Com a presente contratação pretende-se manter em perfeito estado de conservação todas as áreas verdes que compõem o paisagismo das instalações Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis e Jataí, bem como a manutenção das condições fitossanitárias desses locais que são parte integrante do patrimônio deste Órgão.

5.5.

6. SOBRE A INSALUBRIDADE

6.1. Da não incidência do adicional de insalubridade nos banheiros:

6.1.1. Ressalta-se que artigo 190 da CLT prevê que “o Ministério do Trabalho aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do empregado a esses agentes.” Em decorrência deste artigo, predomina perante o STF (Súmula 460, nota nº 3) e na Justiça do Trabalho (Súmula TST nº 448, I, nota nº 4), o entendimento de que além da constatação da insalubridade pela perícia técnica, a atividade deve figurar entre as insalubres listadas na Norma Regulamentadora editada pelo Ministério do Trabalho.

6.1.2. Assim, para que o trabalhador tenha direito ao adicional de insalubridade não basta a apuração por perícia de condição de trabalho nociva à saúde; a atividade prejudicial deve estar entre as descritas nos quadros anexados à Norma Regulamentadora 15, da Portaria nº 3.214/78, que estabelece os critérios mencionados no artigo 190 da CLT.

6.1.3. Ocorre que a limpeza e a coleta de lixo de banheiros não estão previstas entre as atividades insalubres descritas e regulamentadas na NR-15, porém, em 21 de maio de 2014 o Tribunal Superior do Trabalho editou a Resolução nº 194/2014, nos seguintes termos: “II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.”

6.1.4. Por fim, é importante registrar que não há na Súmula TST nº 448 definição do que são consideradas instalações sanitárias de uso coletivo de grande circulação. Desse modo, cabe a avaliação das condições de cada caso tipo de estabelecimento, porte, quantidade de frequentadores e etc.

6.1.5. Ademais, cabe esclarecer que as súmulas do TST, como a de n. 448, não tem caráter vinculante, diferentemente das súmulas do STF. Neste sentido o Tribunal de Contas da União, por meio do acórdão nº 725/2017 – 1º Câmara, julgou improcedente os argumentos apresentados pela impetrante que requeria entendimento contrário, conforme segue:

“Por fim, a representante alega que o edital de licitação não teria fornecido subsídios suficientes para a elaboração de proposta adequada, pelo fato de não informar a quantidade aproximada de usuários dos banheiros públicos a serem limpos e atendidos. Esse ponto teria sido objeto de impugnação do edital, proposta pela empresa Serviços Norte Funcional Ltda., nos seguintes termos (peça 6, p. 1-2):

“A impugnante solicitou manifestação do Ilustre Pregoeiro e Equipe de Apoio, diante da existência do Enunciado nº 448, do TST, que estendeu aos trabalhadores que laboram na higienização de instalações sanitárias de uso público de grande circulação o direito da percepção do adicional de 40% a título de insalubridade, uma vez que a aplicação do mencionado enunciado nos direitos trabalhistas dos empregados envolvidos na execução da limpeza das instalações sanitárias de uso público, que é objeto de parte da licitação, gerará um impacto considerável no preço dos serviços a serem executados.”

A Infraero negou provimento à impugnação (peça 7, p.4-5), esclarecendo que as súmulas do TST, como a de n. 448, não tem caráter vinculante, diferentemente das súmulas do STF. Dessa forma, o entendimento da empresa pública é de que estaria vinculada estritamente à Carta Magna, às Leis, às súmulas vinculantes exclusivamente editadas pelo STF, e, nas licitações, ao Instrumento Convocatório e à Norma Coletiva da Categoria. Acrescentou que a estimativa de preços do processo licitatório estaria baseada na legislação trabalhista e na CCT vigente da categoria, a qual não mencionaria a obrigatoriedade de pagamento do adicional de insalubridade.

Ressaltou que “a Norma Regulamentadora nº 15 do MTE (NR 15) que trata das Atividades e Operações Insalubres, não contempla a atividade de limpeza de banheiro e respectivo recolhimento de lixo”.

Ainda que sua impugnação ao edital não tenha sido provida, a empresa Serviços Norte Funcional Ltda. participou da licitação.

Verifico que a desconsideração do Enunciado nº 448 do TST (que, de fato, não vincula toda a administração pública) na formulação do orçamento de referência não prejudicou a competitividade do certame. Houve a participação de quinze sociedades empresárias na licitação (peça 8, p. 1-2), sendo que seis delas ofertaram lances com descontos entre 5 e 7,4% em relação ao orçamento de referência (R\$1.025.793,51), cujos valores apresentaram variação de 2,2% entre o menor e o maior; ou seja, foram muito próximos.

(...)

Portanto, improcedentes os argumentos referentes à alegada irregularidade."

6.1.6. Diante de todo o exposto, entende-se que a higienização de banheiros de uso coletivo impliquem contato com agentes nocivos não dão direito ao adicional de insalubridade.

6.2. Da incidência do adicional de insalubridade em áreas de atividades insalubres:

6.2.1. Conforme o artigo 189, da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, as atividades insalubres são aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

7. SOBRE A PERICULOSIDADE

7.1. De acordo com o artigo 193 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho:

"Art. 193. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a:

I - inflamáveis, explosivos ou energia elétrica;

...

§ 1º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

§ 2º - O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.
..."

- 7.2. As atividades e operações perigosas estão relacionadas nos anexos I e II da Norma Regulamentadora NR 16, da Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977, Portaria 3.214 de 8 de junho de 1978.
- 7.3. Dessa forma e consonante com os Laudos Ambientais (33975432, 33814395 , 33814427 e 33975432);
- 7.3.1. Todos os trabalhadores da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás - SR/PF/GO e da Delegacias em Jataí e Anápolis fazem jus ao adicional de periculosidade;
- 7.3.2. Na Contrato anterior não fazia jus ao adicional de periculosidade os trabalhadores situados na Delegacia de Anápolis, porém foi formalizado Termo Aditivo com novo Laudo Pericial (SEI Nº 33975432) acostado no bojo do processo 08296.000600/2023-14.

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

- 8.1. Os seguintes normativos apresentam a metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional:
- 8.1.1. A Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 – SG/MPDG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, por meio de ANEXO VII-D apresenta o modelo de planilha de custos e formação de preços.
- 8.1.2. A Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, dispõe sobre os procedimentos administrativos de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- 8.1.3. A Portaria nº 23, de 25 de setembro de 2017, que dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).
- 8.1.4. Conforme disposto no art. 1º da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, os valores limites para a contratação dos serviços de vigilância, limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), estão divulgados nos cadernos técnicos que trazem a metodologia utilizada para obtenção desses valores.
- 8.2. Consta como o caderno técnico atual, o Caderno Técnico - 2019 - Goiás (22351918) do Ministério da Economia, apresenta a metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional para o Distrito Federal:
- 8.2.1. *A fixação dos valores limites para os serviços de limpeza e conservação, e os estudos de fatores de formação de custos para o estabelecimento de preços mínimos e máximos são balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho e nos dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS. Alguns fatores foram estabelecidos com base nos estudos da Fundação Instituto de Administração - FIA, dentre eles, o salário do encarregado.*
- 8.3. Será adotada a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 SEACONS-GO (34083137) de 01/01/2024, para os ajustes necessários aos valores do Caderno Técnico Goiás - Limpeza (33864225).
- 8.4. Portaria nº 804/SE/MJ, de 13 de novembro de 2018, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça.
- 8.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e HIGIENIZAÇÃO das instalações e bens.	CBO 5143-20	Auxiliar de Serviços Gerais
	CBO 4101 -05	Encarregado
JARDINAGEM	CBO 6220-10	Jardineiro

- 8.6. No intuito de promover o adequado atendimento a esses dispositivos normativos, bem como propiciar um levantamento justo do preço máximo a ser aceito pela Administração quando da execução da fase externa do procedimento licitatório, foi elaborada a Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para a contratação de serviço limpeza, conservação e jardinagem (34131924) para atenderem à demanda da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis, Jataí e Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, localizada no endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO e Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO . A planilha tomou por base os seguintes critérios para elaboração:
- a) Pesquisa de preços de contratações similares na Administração Pública por meio do Painel de Preços do Governo Federal e junto a outras Unidades Gestoras;
- b) Pesquisa de preços dos itens referentes a uniformes e equipamentos, anda em andamento para definição da média de preços, uma vez que foi utilizado somente o valor ;
- c) Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 SEACONS-GO (34083137);
- d) Caderno Técnico Goiás - Limpeza (33864225);
- e) Informações acerca da estimativa de vida útil dos equipamentos, dos materiais de consumo a serem utilizados, do tipo de área na qual o serviço será prestado, da produtividade, dos uniformes, entre outros.
- 8.7. Diversos dos custos dos serviços de terceirização são fixos, por exemplo: salário base da categoria, encargos sociais, benefícios e direitos obrigatórios previstos nas Convenções Coletivas de trabalho (vale-transporte, vale-alimentação, auxílio funeral, assistência médica, etc) e mesmo aspectos tributários, que apesar de variarem tem aspectos de custos não gerenciáveis para efeito de licitação, considerando o enquadramento legal de cada empresa.
- 8.8. Além desses custos efetivamente fixos, há estimativas das ausências legais e dos percentuais de empregados demitidos com ou sem justa causa, que variam de empresa para empresa, seja em virtude do tipo de atividade, do local de prestação do serviço ou qualquer outro fator externo. Para essas estimativas, todavia, os parâmetros mais aceitáveis são os apurados pela gestão dos serviços efetivamente contratados por cada órgão, desde que possuam dados confiáveis.
- 8.9. No caso específico deste processo, não há dados estatísticos adequados para a definição das estimativas de ausências e desligamentos, assim, foram considerados os dados constantes do Caderno Técnico Goiás - Limpeza.
- 8.10. De acordo com o Anexo VI-D da IN nº 5/2017-MPDG, a Planilha de Custos e Formação de Preços é composta por seis módulos:
- a) Módulo 1 - Composição da Remuneração;
- b) Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários;
- c) Módulo 3 - Provisão para Rescisão;
- d) Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente;
- e) Módulo 5 - Insumos Diversos e;
- f) Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro.
- 8.11. O valor total por empregado é resultante do somatório dos módulos 1 a 6 (postos de trabalho).
- 8.12. O Módulo 5 - Insumos Diversos é composto pelos custos de materiais de consumo mensal, equipamentos e uniforme. A composição do custo estimado com materiais de consumo e com equipamentos foi feita com base em pesquisa no painel de preços e em sites especializados. A composição do custo com uniformes, por falta de localização desses itens no painel de preços, bem como pelo fato de representarem uma pequena parcela na composição do custo total do posto, foi feita apenas em sites especializados. As tabelas a seguir demonstram os preços obtidos e a composição estimada do custo desses insumos;
- 8.13. A licitação dos serviços de limpeza, conservação e jardinagem não será feita com base em postos de trabalho e sim por metro quadrado de serviço prestado, nesse sentido será utilizada a sistemática para definição do custo do metro quadrado por tipo de área, conforme as definições apresentadas no ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 – SG/MPDG, que apresenta o modelo de planilha de custos e formação de preços.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Com base nos resultados obtidos neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que deverá ser realizado Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada em limpeza e conservação predial, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis e Jataí, conforme abaixo:

Tabela 1. Custo por Metro Quadrado

GRUPO	ITEM	Especificações	METRAGEM (m²)	QUANT. DE SERVENTES	PRODUTIVIDADE (m²)	Preço Homem-Mês	SubTotal (R\$ /m²)	Total Mensal 1 (Qtd x Custo Uni.)	Total Mensal 2 (Posto x Plan
1	1	Limpeza Áreas Internas - com periculosidade (SR/PF/GO, Base DRE e Depósito Senador Canedo)	8.413	14	0,001664	R\$ 5.514,80	9,177131	R\$ 77.207,20	R\$ 77.207,20
	2	Limpeza Áreas Internas - com periculosidade (PF/JATAÍ/GO)	1.590	2	0,001258	R\$ 5.514,80	6,936855	R\$ 11.029,60	R\$ 11.029,60
	3	Limpeza Áreas Internas - com periculosidade (PF/ANÁPOLIS/GO)	1.943	2	0,001029	R\$ 5.504,70	5,666186	R\$ 11.009,40	R\$ 11.009,40
	4	Limpeza Área Externa - com periculosidade (PF/ANÁPOLIS/GO)	446	1	0,002242	R\$ 5.504,70	12,342377	R\$ 5.504,70	R\$ 5.504,70
	5	Limpeza Área Externa - com periculosidade (PF/JATAÍ/GO)	1.725	1	0,000580	R\$ 5.514,80	3,196986	R\$ 5.514,80	R\$ 5.514,80
	6	Limpeza Área Externa - Jardineiro - com periculosidade (SR/PF/GO, Base DRE e Depósito Senador Canedo)	9.033	1	0,000111	R\$ 7.043,94	0,779801	R\$ 7.043,94	R\$ 7.043,94
		TOTAL DE SERVENTES	23.150	21					
		Quantidade de Encarregados (1 encarregado para cada 30 serventes, ou fração) - SR/PF/GO	23.150	1	0,000043	R\$ 5.950,07	0,25702	R\$ 5.950,07	
		TOTAL DE TERCEIRIZADOS		22					

Tabela 2. Postos de Cessão de Mão de Obra

ITEM	PROFISSIONAL	Quant. Estimada de postos	VALOR MENSAL POR POSTO
01	Encarregado de Serviços Gerais	01	R\$ 5.950,07
02	Auxiliar de Serviços Gerais (com periculosidade 30%) <ul style="list-style-type: none">SR/PF/GOBase DRE -Depósito Senador Canedo -	14	R\$ 5.514,80
03	Auxiliar de Serviços Gerais (com periculosidade 30%) <ul style="list-style-type: none">PF/JATAÍ/GO	03	R\$ 5.514,80
04	Auxiliar de Serviços Gerais (com periculosidade 30%) <ul style="list-style-type: none">PF/ANÁPOLIS/GO	03	R\$ 5.514,80
05	Jardineiro (com periculosidade 30%) <ul style="list-style-type: none">SR/PF/GOBase DRE -Depósito Senador Canedo -	01	R\$ 7.043,94

9.2. Os postos estimados de trabalho serão assim divididos:

- 9.2.1. 14 Auxiliares de Serviços Gerais e 01 Jardineiro (Alocados conforme demanda) para atender as seguintes unidades:
- 9.2.2. Superintendência Regional de Goiás;
- 9.2.3. Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, Endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO;
- 9.2.4. Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO.
- 9.3. 03 Auxiliares de Serviços Gerais, para atender a demanda Delegacia de Jataí;
- 9.4. 03 Auxiliares de Serviços Gerais, para atender a demanda da Delegacia de Anápolis;
- 9.5. 01 encarregado responsável por gerenciar todos os postos de trabalho.

9.6. A empresa contratada deverá zelar pela manutenção de um ambiente limpo e higienizado, além de proporcionar um ambiente salubre e com padrões adequados de conservação aos particulares que usufruem das dependências Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis, Jataí, Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, localizada no endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO e Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO. A aparência do ambiente organizacional faz parte do cartão de visita da instituição, sendo importante a manutenção constante do órgão para manter a harmonia entre os servidores e colaboradores. Um ambiente limpo trás o aumento da produtividade e eficiência de uma instituição, proporcionando um local com sensação de bem-estar, segurança e conforto.

- 9.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 9.8. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis dias após a assinatura do contrato.
- 9.9. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 9.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 9.11. Após a homologação do certame, a empresa que se sagrar vencedora será convocada para assinar o contrato conforme previsão contida no TERMO DE REFEREÊNCIA e em seus anexos.
- 9.12. Por tratar-se de serviço que não pode sofrer solução de descontinuidade, a empresa contratada deve estar em plenas condições de iniciar a prestação do serviço no primeiro dia útil.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 10.1. A regra sobre o parcelamento das soluções a serem contratadas não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.
- 10.2. O foco principal da contratação pretendida é a contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e jardinagem, nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis e Jataí.
- 10.3. A solução de dividir pregões eletrônicos em itens é possível, de modo a possibilitar a ampliação da disputa entre os licitantes. Todavia, não pode haver prejuízo para o conjunto ou complexo licitado. Para que tal situação não ocorra, é possível reunir os itens em lotes ou grupos, atentando-se para o fato de que o fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.
- 10.4. As duas formas de se realizar o pregão eletrônico – itens reunidos em lote(s) ou item único – atendem as necessidades do órgão que necessita contratar serviço único e integrado. O ponto em comum de ambas soluções reside no fato de que aquilo que pode ser reunido deve ser concentrado, de sorte que apenas uma empresa ou um consórcio vença a licitação, solução esta que não pode ser diferente quando se pretende proceder à contratação de determinado serviço que funcione perfeitamente e em completa harmonia e interligação.
- 10.5. Assim, não será prevista a contratação em vários itens ou mesmo lotes, de sorte que apenas uma empresa ou um consórcio vença a disputa do certame, garantindo-se que de contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e jardinagem seja eficaz e atenda aos interesses de todos.

10.6. A solução escolhida foi a aglutinação da contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio diário e jardinagem em um único item e contrato considerando que os serviços são prestados por empresas do ramo de serviços gerais, englobados na mesma CCT e que quase na sua totalidade as empresas que prestam serviço de limpeza e conservação igualmente prestam serviço de jardinagem, não havendo que se falar em prejuízo à isonomia tampouco à economicidade da contratação.

10.7. O acórdão nº 1.214/2013-TCU-Plenário, que teve como objetivo “apresentar propostas de melhorias nos procedimentos de contratação e execução de contratos de terceirização de serviços continuados na Administração Pública Federal” traz, em seu item 9.1.16., a seguinte diretriz:

Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário

9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. (grifo nosso)

10.8. Entende-se que, apesar de não estar expressamente definido no citado acórdão, os serviços de jardinagem se enquadram no primeiro grupo, especialmente se tratarem de serviços não especializados e oferecidos pelas mesmas empresas que usualmente prestam serviços de limpeza e conservação no mercado.

10.9. Esse entendimento é corroborado com o recente Acórdão 10.049/2018-TCU 2ª Câmara, de 16 de outubro de 2018, no qual, a segunda câmara entende que não há incorreções no critério de parcelamento de objeto do Pregão Eletrônico 7/2018-SESI/SP, cujo objeto era a contratação de serviços continuados de portaria, **jardinagem, limpeza e conservação**, com o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para as unidades do Sesi.

Acórdão 10.049/2018-TCU-2ª Câmara

11. Ademais, afirmam-se razoáveis as premissas que levaram ao critério de parcelamento do objeto adotado pelo Sesi/SP no Pregão Eletrônico 7/2018, mormente por se tratar de serviços não especializados – para os quais, em regra, deve ser evitado o parcelamento, em vista do disposto no item 9.1.16 do Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário – e por envolverem materiais de baixo custo, tais como álcool, água sanitária, sabão em pó, etc.(grifo nosso)

10.10. Além disso, acerca dos **requisitos de natureza técnica** requeridos pela legislação para justificativa do não parcelamento do objeto, verifica-se que a execução dos serviços de limpeza, conservação e jardinagem são complementares, concomitantes e possuem influência e interferência direta entre as execuções de suas atividades, sendo que os serviços são melhor observados quando se analisa o resultado como um todo. Nesse sentido, fica clara a necessidade de que sejam executados pela mesma empresa, a fim de que não haja desvinculação de responsabilidades sobre a execução de serviços limiares entre as atribuições de limpeza, conservação e de jardinagem.

10.11. Sob os **requisitos de natureza econômica**, destaca-se a análise de viabilidade dos contratos. No caso dos serviços de jardinagem, a previsão é que sejam necessários apenas um empregado para a execução das atividades, conforme planilha de composição dos custos estimados (23063201). Contratos que possuem quantidade reduzida de empregados, tendem a ter dificuldades para garantir a viabilidade econômica. Nesse sentido, tem-se como clara a vantajosidade da contratação conjunta dos serviços de limpeza, conservação e jardinagem, seja pela redução no número de procedimentos de gestão, fiscalização e regular execução contratual, seja, principalmente, pela melhoria na viabilidade econômica, por parte das empresas contratadas, de manutenção da contratação.

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

11.1. Com a contratação em tela pretende-se atingir os seguintes benefícios:

11.1.1. garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não só ao servidor, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis e Jataí;

11.1.2. garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos no âmbito das áreas da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás e as Delegacias descentralizadas localizadas em Anápolis e Jataí; e fortalecer o princípio da economicidade, além de atender as demandas da Base Avançada da DRE/DRCOR/SR/PF/GO, localizada no endereço: Rua T-28, Qd.67, Lt.09, Setor Bueno, Goiânia - GO e do Depósito da SR/PF/GO, Endereço: Rua Goiás, Qd. S/N, Lt. S/N - Esquina com a Avenida Minas Gerais - Vila São João - Senador Canedo/GO.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Quanto à adequação do ambiente da Superintendência, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já consolidados nesta Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás.

12.2. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Como se trata de fornecimento de mão-de-obra com dedicação exclusiva para executar os serviços de limpeza e conservação e jardinagem, quando da execução dos serviços a empresa contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

13.2. Assim, cabe à mão-de-obra empregada no âmbito da Polícia Federal, seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa na redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, na separação dos resíduos recicláveis que serão descartados e destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936 de 12 de janeiro de 2022.

13.3. **A contratada deverá adotar em seus procedimentos os seguintes critérios de sustentabilidade:**

13.3.1. Exigir de seus empregados à disposição do Contrato desta licitação que racionalizem o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, além de 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);

13.3.2. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

13.3.3. Os equipamentos eletroeletrônicos deverão possuir etiqueta de certificação de menor consumo energético da categoria.

13.3.4. **Antes do início do contrato** a Contratada deverá comprovar que o agrotóxico a ser usado e seus componentes e afins possui registro no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

13.3.5. Só será admitida a oferta de agrotóxicos, seus componentes e afins que estejam previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

13.3.6. A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

13.4. Também é obrigação da contratada:

a). Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b). Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.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;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) 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);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.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;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 13.5. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.
- 13.6. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 13.7. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

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

- 14.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.


15. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 15.1. Considerando os elementos expostos neste Estudo, declara-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial.
- 15.2. Todos os processos de compras do Cade são registrados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, de modo que todos os documentos instrutórios de tais processos (inclusive o Estudo Técnico Preliminar), encontram-se com vistas franqueadas aos interessados, mediante acesso ao portal.

CARLOS DIAS DE MEDEIROS NETO Analista Administrativo Matrícula DPF: 9000412 CPL/SELOG/SR/PF/GO	LUIS HENRIQUE MAIA OLIVEIRA Agente Administrativo- Mat. PF 5793 CPL/SELOG/SR/PF/GO	JOÃO FRANCO DE URZÊDA JÚNIOR Agente de Polícia Federal Chefe do SELOG/SR/PF/GO
--	---	---

 Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DIAS DE MEDEIROS NETO, Agente de Contratação**, em 10/04/2024, às 09:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

 Documento assinado eletronicamente por **LUIS HENRIQUE MAIA OLIVEIRA, Agente Administrativo(a)**, em 10/04/2024, às 17:24, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=34676046&crc=9A6BCC9D.
Código verificador: **34676046** e Código CRC: **9A6BCC9D**.