



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

## **Estudo Técnico Preliminar 006/2022**

### **1. Informações Básicas**

Abertura de processo inicial que tem como objetivo da Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços limpeza, conservação predial interna e copeiragem com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para o **Campus Marco Zero** situado no município de Macapá-AP.

### **2. Descrição da necessidade**

2.1. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados diversos, com uso de mão de obra, incluindo:

2.1 A contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e manutenção é motivada pela necessidade de higiene e conservação dos bens da UNIFAP, bem como para oferecer qualidade de vida e saúde aos servidores e alunos que frequentam a Instituição.

2.2 Essa contratação é inevitável porque a Instituição não dispõe, em seu quadro de pessoal, dos recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. Os cargos relacionados com o objeto desta contratação estão, na sua maioria, em processo de extinção, ou não fazem parte do plano de carreira, ou não possuem pessoal suficiente para suprir a demanda dos serviços acima mencionados. Além disso, o Decreto nº. 2.271/97 estabelece que essas atividades serão objeto de execução indireta Termo de Referência.

2.2. Todos os serviços especificados no subtem 2.1, incluem o fornecimento de mão-de-obra uniformizada e identificada com todos os EPI's exigidos na legislação, materiais, equipamentos e demais isumos necessários para a perfeita execução dos serviços no Campus Marco Zero, localizado na cidade de Macapá - AP.

2.3. Esse documento visa embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX e sua estrutura esta em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG, art. 24 § 1º e a previsão de contratação está de acordo com os



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

Planejamentos Departamento Penitenciário Nacional.

### 3. Área requisitante

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE			
<b>Área Requisitante:</b>	<b>Pró-reitoria de Administração/Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura/DSG</b>		
<b>Chefe da Unidade:</b>	<b>Rilson Garcia Paz</b>	<b>Matrícula/SIAPE:</b>	<b>001260513</b>
<b>Responsável pela Demanda:</b>	<b>Raimundo Brazão do Rosário</b>	<b>Matrícula/SIAPE:</b>	<b>2001390</b>
<b>E-mail:</b>	<b>rbrazao@unifap.br</b>	<b>Telefone:</b>	<b>(96) 3312-1718/1720</b>

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação se trata de diversos serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, por ter caráter essencial e permanente e sua execução necessita de funcionários alocados dentro do Campus Marco Zero em período comercial em regime de 44 horas semanal.

4.2. Os requisitos necessários à contratação são os seguintes:

4.2.1. Ter os serviços descritos no subitem 2.1, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.2.2. Ter experiência mínima de 3 (três) anos não havendo obrigatoriedade de os três anos



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

serem ininterruptos;

4.2.3. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, por ser a parte vai relevante dos serviços a serem contratados, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, cujo somatório corresponda a uma área física igual ou superior a 5.000 m<sup>2</sup>, que representa 25% da área mensal estimada para roçagem, nesse ETP;

4.2.4. Ter escritório na cidade Macapá ou no raio de 100 km a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

4.3. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI /MPOG n.º 01, de 19/01/2010.

4.4. Os serviços continuados deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta do preposto designado pela Contratada, utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a executar os serviços conforme especificado nesse ETP e no Termo de Referência, obedecendo as normas internas da Contratante, os procedimentos recomendados fiscalização, pelos fabricantes dos insumos a serem utilizados na execução do futuro contrato, às normas técnicas de segurança e legislação trabalhista vigentes.

4.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Campus Marco Zero, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da contratação. Qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal estipulado pelo Fiscal do Contrato.

4.6. Obrigatoriamente todos empregados deverão se apresentar para a realização dos serviços, devidamente uniformizados com identificação da empresa, portando documento individual de



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

identificação e todos os equipamentos de proteção individual (EPI'S) conforme o serviço a ser executado.

4.7. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

**5. Levantamento de Mercado**

5.1. Contratação de uma empresa prestadora dos serviços continuados e especificados nesse instrumento, com fornecimento de mão de obra exclusiva, materiais, equipamentos e insumos inclusos. Para efeito de contratação será contemplada a área física a ser limpa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento, devendo ser considerado, no cálculo do custo da prestação dos serviços o preço por metro quadrado, observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação; tudo de acordo com o que determina a IN 02/2008 com alterações da IN 03/2009, IN 04/2009, IN 05/2009, IN 01/2010, IN 06/2013 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão; e subsidiariamente Lei nº 8.666/1993.

**6. Descrição da solução como um todo**

6.1. A descrição da solução como um todo nesse instrumento, abrange a prestação de todos os serviços no Campus Marco Zero, localizado na cidade de Macapá/AP, conforme as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no ETP e no Termo de Referência;

6.2. Os serviços de limpeza, conservação e manutenção serão executados no seguinte local:

<b>Universidade Federal do Amapá – UNIFAP</b>	
Campus Marco Zero	Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 Jardim Marco Zero. Macapá - AP CEP 68.903-419.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

6.3. Para a execução dos serviços desse ETP, estão previstos os seguintes profissionais:

6.3.1 **SERVENTE:** Para os serviços de limpeza, conservação e manutenção a contratação compreende, além dos serviços, o fornecimento de todos os materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços. A CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais especificados neste termo, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços. O quantitativo de materiais a ser consumido mensalmente é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos.

**ROTINA/CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A EXECUTAR:** Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

6.3.2 **ÁREAS INTERNAS -** Diariamente, uma vez.

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem banheiros (paredes, bacias, assentos e pias dos sanitários) com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar o elevador com produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

**Semanalmente, uma vez.**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à 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;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar telas dos ar condicionados e centrais de ar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensalmente, uma vez.**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos 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.

**6.3.3. ESQUADRIAS - Quinzenalmente, uma vez.**

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



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

**6.3.4. ÁREAS EXTERNAS - Diariamente, uma vez.**

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os 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, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas ao redor dos prédios;

**Semanalmente, 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

**6.3.5. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
  - Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
  - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
  - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

**6.3.6. COPEIRA**

Os serviços correspondentes à copeiragem, no campus Marco Zero do Equador, serão



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

executados, conforme atividades seguintes:

- Preparar bandejas, pratos e mesas;
- Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- Notificar à CONTRATANTE o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;
- Lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso na dependência da copa;
- Preparar e distribuir café e demais bebidas;
- Efetuar limpeza dos equipamentos da copa/cozinha da UNIFAP – Campus Marco Zero, pelo menos uma vez por semana, de preferência às segundas-feiras;
- Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição da copa;
- Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades.

6.3.7 **ENCARREGADO**: Deverá ser executado por funcionário com prática e experiência comprovada em carteira profissional, com as seguintes atribuições:

- Receber da fiscalização a Ordem do Serviço a ser executado, diariamente, semanalmente e mensalmente;
- Distribuir os empregados em escala de serviço conforme a OS;
- Comunicar a fiscalização para avaliação, a execução do serviço conforme a OS;
- Substituir o empregado em caso de falta;
- Substituir o empregado quando solicitado e justificado oficialmente pela fiscalização.

6.4. O salário base de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços objeto desse ETP, obrigatoriamente atenderam ao salário base da categoria determinado em Convenção Coletiva de Trabalho devidamente registrado no órgão trabalhista competente.

## **7. ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS**

7.1. Com objetivo de simplificar a fiscalização e diminuir o número de empresas prestadoras de serviços, a administração vai agrupar todos os serviços em apenas um lote, visando atender toda





**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

área física do Campus Marco Zero, de acordo com o ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da IN nº 05 MPOG, de 25/05/2017:

7.2. O quadro abaixo, resume os serviços, unidades e quantidades.

Item	Descrição da área/serviço	Und	Qnt
01	Piso interno (area administrativa e sala de aula)	m <sup>2</sup>	44.354,90
02	Piso área hospitalar e laboratório	m <sup>2</sup>	4.769,59
03	Piso externo	m <sup>2</sup>	20.985,45
04	Piso de banheiros	m <sup>2</sup>	2.597,61
04	Area de vidros de esquadrias (portas e janelas) – Face interna e externa	m <sup>2</sup>	14.629,443
05	Copeiragem	und	01

7.3. Qualquer alteração no tamanho da área de execução para mais ou para menos aqui recomendados, será de responsabilidade da fiscalização com anuência da administração superior e deverá ser justificada sua alteração.

7.4. Importante destacar que a Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, de acordo com a regra de transição posta, revoga os itens que direcionavam a divulgação dos valores referenciais, passando a tratar somente de Cadernos de Logística temáticos, que deverão orientar a realização dos estudos técnicos preliminares dentro das especificidades de contratação de cada órgão. A vigência desta regra inicia-se em outubro de 2020, quando não haverá mais a publicação dos valores referenciais.

7.5. Em relação aos quantitativos dos insumos aplicados na prestação de serviço, se baseou nas últimas contratações e na área total a ser limpa, atualizando alguns quantitativos para que atendam a realidade do serviço supracitado, conforme tabela abaixo:



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

**MATERIAL DE CONSUMO ESTIMADO PARA USO MENSAL**

<b>ITEM</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>UND</b>	<b>QTD.</b>
01	Água sanitária, und c/ 1000 ml	Litro	180
02	Álcool, p/ limpeza, und c/ 1000 ml	Litro	100
03	Aromatizante especial aerosol, und c/ 400 ml	Frasco	34
04	Cera líquida incolor, und c/ 1000 ml	Litro	130
05	Desinfetante líquido, und c/ 1000 ml	Litro	300
06	Detergente líquido, und c/ 1000 ml	Litro	200
07	Inseticida líquida especial spray, und c/ 300 ml	Frasco	50
08	Lã de aço, pct c/ 28g	Pacote	20
09	Limpa vidro, und c/ 500 ml	Frasco	75
10	Lustra móveis, und c/ 200 ml	Frasco	70
11	Naftalina, pct c/ 10 und	Pct	260
12	Pano de chão	Unidade	100
13	Papel higiênico branco, neutro, rolo de 300 metros	Rolo	1652
14	Papel toalha comum, 22x21	Cento	160
15	Pedra sanitária, 35g	Unidade	300
16	Sabão em barra de 500 gramas	Barra	50
17	Sabão em pó, und c/ 500 gramas	Kg	70
18	Sabonete líquido, und c/ 200 ml	Frasco	100
19	Saco para lixo capacidade 100 litros, fardo com 100 und	Fardo	70
20	Saponáceo em pó, 300g	Frasco	65
21	Soda cáustica, 400g	Pacote	50
22	Detergente para limpeza pesada, 200ml	Frasco	80
23	Saco para lixo capacidade 50 litros, fardo c/ 100 und	Fardo	80
24	Aromatizante líquido bombona - 20 litros	Unidade	15
25	Luva PVC “mocambo”	Par	80
26	Desinfetante salsar ou similar	Litro	60
27	Veneno contra vespas Barrage frasco 200ml	Unidade	24
28	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unidade	40
29	Pá de plástico c/ cabo, p/ lixo	Unidade	40
30	Flanela 30x40	Unidade	40
31	Vassoura de piaçava acabamento c/ lata	Unidade	40
32	Vassourão	Unidade	15
33	Escovinha de nylon	Unidade	45
35	Vasculho	Unidade	15
36	Palha de aço	Pacote	20
37	Rodo médio	Unidade	30



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

38	Removedor de Cera	Litro	15
39	Saco de lixo hospitalar 50l, fardo c/ 100 und	Fardo	20
40	Saco de lixo hospitalar 100l, fardo c/ 100 und	Fardo	20
41	Máscara c/ revestimento (para servente c/ insalubridade)	Unidade	175

### **EQUIPAMENTOS**

<b>ITEM</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>UND</b>	<b>QTD.</b>
01	Enceradeira profissional para pisos	Unidade	01
02	Lava-a-jato	Unidade	02
03	Aspirador de pó semi-industrial	Unidade	02
04	Escada de 03 metros	Unidade	02
05	Suporte para papel higiênico rolo de 300m	Unidade	1652

\* A licitante poderá utilizar equipamento mecanizado com maior eficiência, desde que devidamente especificado em sua proposta.

### **8. Estimativa do Valor da Contratação**

8.1. As estimativas deverão seguir a norma vigente da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, com seus devidos cálculos de média aritmética com todos os documentos comprobatórios. Podemos utilizar também, no momento da busca de preços referenciais, os preços do atual contrato como forma de melhor balizar os preços, atendendo o Acórdão nº 6.110/2010 TCU - 1ª Câmara.

8.2. O preço anual estimado para a nova contratação será confirmado posteriormente em pesquisa de mercado. **O atual contrato tem um custo anual de R\$ 3.500.933,40 e mensal de R\$ 291.744,45.**

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

9.1. Tendo em vista a recomendação do TCU de que as contratações devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de **menor preço global**, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

9.2. Em atendimento à Súmula 247 do TCU, os itens foram agrupados em lote,



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

objetivando ampliar o universo de licitantes, não gerar prejuízo ao conjunto ou complexo que será licitado e nem perda de "economia de escala". Observa-se o teor da Súmula 247, a seguir:

*Súmula nº 247 TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

9.2.1. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços que possuem interdependência.

9.3. Os critérios técnicos e econômicos que embasaram a decisão do DSG no agrupamento de itens em lote foram:

9.3.1. A natureza da contratação do serviço a ser executado foi o critério usado para a divisão dos itens e o agrupamento destes em único lote, pois a divisão em itens comprometeria a qualidade dos serviços prestados bem como a responsabilização dos prestadores dos serviços em possíveis casos fortuitos, caso vários prestadores atendessem a demanda.

9.3.2. Além do exposto acima, frisa-se ainda que a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

gerenciamento do contrato irá permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases dos serviços, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

9.4. Há de se considerar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

9.5. Colabora para este entendimento o Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara, onde informa que “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam **integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si**”. Neste entendimento o relator enfatiza que a economicidade deve ser observada durante a licitação, como também durante a atividade administrativa para sua formalização, conforme pode ser constatado no texto abaixo extraído do Acórdão supracitado:

6. *“Nessa esteira, não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade. No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de 415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento. A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o Pregoeiro”.*

7. *“Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade...”*

9.6. Recente entendimento exarado no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, do relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, defende que é legítima a adoção da licitação por lotes



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

9.7. Conforme o exposto, agrupando-se os itens em lote, afasta-se a figura da inviabilidade de competição, pois os agrupamentos consideram objetos de mesma natureza, que guardam relação entre si e são fornecidos por um vasto rol de empresas que atuam no ramo de mercado, correspondente. Não obstante, no caso de formação por Lote, poderá o fornecedor ofertar valores menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição.

9.8. Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada em itens, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

#### **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. Tendo em vista a recomendação do TCU de que as contratações devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

10.2. Contudo, não há outra contratação que contenha correlação ou interdependência com a presente.

#### **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. Necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades da instituição, bem como seu alinhamento ao interesse de todos que laboram no Campus marco Zero:



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

*"Acórdão 1.521/2003-TCU-Plenário: a licitação deve ser precedida de minucioso planejamento, realizado em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e com o seu plano diretor do Departamento Penitenciário Nacional, em que fique precisamente definido, dentro dos limites exigidos na Lei nº 8.666/93, os produtos a serem adquiridos, sua quantidade e o prazo para entrega das parcelas, se houver entrega parcelada."*

11.2. Os serviços objeto desse ETP, atualmente vem sendo executado a contento pela atual contratada, porém o prazo para renovação contratual, previsto na Lei 8.666, Art. 57, II, de até 60 meses expira em 2021, motivo esse para a realização de um novo certame.

11.3. Por trata-se de serviço essencial, a contratação em comento se alinha aos planos do UNIFAP.

## **12. Resultados Pretendidos**

12.1. Espera-se com esta nova contratação os seguintes efeitos:

12.2. Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comprado ao contrato vigente, tendo em vista uma melhor divisão das áreas, das periodicidades dos serviços e da valoração por produtividade;

12.3. Otimização da forma de trabalho tanto no que tange a gestão quanto a fiscalização de contratos;

12.4. Atendimentos a todos os preceitos legais vigentes;

12.5. Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da Contratada que possa gerar desgastes ou custos para Administração;



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

12.6. Garantir a boa execução dos serviços de Limpeza e Conservação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

12.7. Economia de escala ao colocar os itens da licitação em lote, visando a contratação de uma só empresa;

12.8. Integração e harmonia entre os terceirizados, por se tratar todos da mesma empresa;

12.9. Ter um ambiente limpo e salubre para a comunidade acadêmica, colaboradores e visitantes.

**13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Tendo em vista que há, no momento, contratação dos mesmos serviços em andamento, não haverá necessidade de adequação do ambiente do Órgão.

13.2. Frisa-se também que o DSG possui plano de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, não sendo necessária portanto a adoção de novas providências para a efetivação da presente contratação.

**14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstas no Art. 3º da Lei 8.666/93 e no Art. 2º § único do Decreto nº 7.746/12, além da IN 01/2010, em seu Art. 1º. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988.

14.2. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30/04/2008 e atualizações e Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.





**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

14.3. A empresa a ser contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade, previstos na IN nº 01 de 19/01/2010, como:

14.3.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.3.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

14.3.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

14.3.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança;

14.3.5. 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;

14.3.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

14.4. Reutilizar água de limpeza para ambientes externos.

14.5. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

14.6. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura**

14.7. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

**15. Declaração de Viabilidade**

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

**15.1. Justificativa da Viabilidade**

Após este estudo preliminar verificamos que o serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares no Campus Marco Zero, devido a regular manutenção dos ambientes limpos e salubres além, é claro, da preservação e manutenção do patrimônio público. Com esta contratação será possível conciliar menores custos e o atendimento adequado das necessidades da Administração, isto posto constatamos, portanto que é uma contratação viável.

**16. Responsáveis:**

**RILSON GARCIA PAZ - SIAPE 1126051**

**MICHAEL GARCIA MONTEIRO - SIAPE 2178259**

**FELIPE MATHEUS COUTINHO CARVALHO - SIAPE 1650627**

**ALAN CARLOS SANTOS DA SILVA - SIAPE 2039118**

**RENATO DE MORAES NERY - SIAPE 1235642**