

Estudo Técnico Preliminar 23/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23072.261208/2022-79

2. Descrição da necessidade

Justifica-se a contratação, para atender as necessidades dos serviços de limpeza, conservação e desinfecção dos prédios (área interna e externa) e de arruamento da Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, utilizando, na execução dos serviços, mão de obra qualificada e treinada, mediante planejamento das atividades na forma, parâmetros, rotinas, condições e demais exigências estabelecidas.

A contratação do serviço em tela vai ao encontro da necessidade contínua da administração em atender a comunidade universitária (professores, servidores, alunos, estagiários, terceirizados, usuários e visitantes) nas demandas específicas das unidades acadêmicas e administrativas, uma vez que, com a extinção de cargos, dentre eles o de servente de limpeza, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, prevista na **Lei nº. 9.632 de 07/05/1998** e a não contratação por intermédio de concurso público para o cargo pretendido, a Universidade Federal de Minas Gerais se vê obrigada a efetuar a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da universidade, a fim de garantir prestação de serviços com qualidade e em tempo hábil de forma eficaz e eficiente aos usuários.

A comunidade universitária reúne cerca de 53 (cinquenta e três) mil pessoas nas cidades de Belo Horizonte, Montes Claros, Diamantina, Tiradentes, Pedro Leopoldo e Igarapé, que se organizam em torno de 91 cursos de graduação, 90 programas de pós-graduação e 860 núcleos de pesquisa. Em 2020, a UFMG alcançou 1.582 registros de patentes, o que lhe rende posição de liderança entre as instituições de ensino superior do país. (<https://ufmg.br/a-universidade>)

A contratação dos serviços de limpeza e conservação 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, são essenciais para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição, para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Trata-se de serviços comuns, cujas características, bem como, as demais condições para a plena execução contratual, estarão estabelecidas no Edital, por meio de especificações usuais, adotadas no respectivo mercado, a contratação será por meio de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme **art. 29 da lei nº 14.133/2021**.

Dessa forma, considerando que estes serviços são imprescindíveis para o funcionamento da Instituição, justifica-se a necessidade de que venham a ser contratados. A terceirização traduz-se como solução cabível, em consonância com o disposto no **Art. 2º da Lei 9.632 de 07/05/1998**, **Art. 7º da IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017** e **Art. 3º do Decreto 9.507 de 21/09/2018**, que possibilitam a contratação indireta de serviços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria/DLO	Altair Damásio Dias

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Esta contratação se classifica como prestação de serviço comum, de caráter continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, devendo iniciar-se na data designada no documento “Ordem de Início das Atividades” (maio de 2024).

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.1.1. Prestar serviços de limpeza, conservação e desinfecção dos prédios (área interna e externa) e de arruamento da UFMG, com fornecimento de materiais (exceto de higiene pessoal), equipamentos, ferramentas e utensílios, utilizando, na execução dos serviços, mão de obra com dedicação exclusiva, qualificada e treinada, mediante planejamento das atividades na forma, parâmetros, rotinas, condições e demais exigências estabelecidas.

4.1.2. A Contratada não poderá compartilhar recursos humanos (funcionários), materiais, equipamentos e utensílios disponíveis para a presente contratação para a execução simultânea de outros contratos.

4.1.3. Alocar funcionários com, no mínimo, ensino fundamental completo, para que possam ler e interpretar rótulos dos produtos que serão utilizados diariamente na prestação dos serviços; manuais de treinamentos, comunicados, advertências ou avisos diversos emitidos pela Contratada e Contratante.

4.1.3.1. Os funcionários a serem alocados para a execução dos serviços deverão possuir a devida capacitação e competências necessárias, além de pertencer à Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5143-20 – Servente de Limpeza e CBO: 4101-05 - Encarregado. O qual desenvolverá atividades de coordenador de limpeza, conforme CBO 4101 que dispõe sobre as atividades dessa função (chefe de serviço de limpeza).

4.1.4. Prestar os serviços no horário compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira e de segunda-feira a sábado, nos locais previamente determinados devendo, contudo, ser obedecido o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), quanto à jornada individual, bem como as especificidades de horário e jornada de trabalho.

4.1.5. Prestar os serviços na forma e condições descritas no Termo de Referência e nos seus respectivos Anexos, que admitirão ajustes em função das necessidades de cada Unidade/Órgão, inclusive quanto ao uso de tecnologia e metodologia de trabalho, por acordo entre as partes, Contratante e Contratada.

4.1.6. 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.

4.1.6.1. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

a) Áreas Internas:

Tipo de Área	Especificação	Produtividade
Áreas I	Sanitários Restritos	1.200 m²
Áreas II	Setores administrativos, gabinetes, laboratórios não insalubres, bibliotecas, auditórios, setores de arquivos e guaritas de alvenarias/portarias principais	1.200 m²
Áreas III	Áreas de circulação/áreas com espaços livres	1.500 m²
Áreas IV	Almoxarifados/galpões	2.500 m²
Áreas V	Oficinas	1.800 m²

Áreas VI	Salas de Aula	1.200 m²
----------	---------------	----------

b) Áreas hospitalares e assemelhadas:

Tipo de Área	Especificação	Produtividade
Áreas VII	Sanitários Públicos (de grande circulação)	250 m²
Áreas VIII	Áreas de laboratórios insalubres	468 m²
Áreas IX	Áreas médico-hospitalares	468 m²
Áreas X	Abrigos de Resíduos	1.200 m²

c) Áreas Externas:

Tipo de Área	Especificação	Produtividade
Áreas XI	Praças, pátios internos, passeios adjacentes às Unidades/Órgãos	5.500 m²
Áreas XII	Áreas de arruamento (ruas, passeios e estacionamentos)	2,14 Km

d) Esquadrias Externas:

Tipo de Área	Especificação	Produtividade
Áreas XIII	Esquadrias (face externa e interna sem exposição a situação de risco)	380 m²

e) Outras áreas que necessitam limpeza:

Tipo de Área	Especificação	Produtividade
Áreas XIV	Outras áreas que necessitam limpeza	1.200 m

Justificativa: Produtividade

Para a contratação, foram utilizadas as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de contratações anteriores, em face das características das áreas a serem limpas.

O estabelecimento de instrumentos de controle, a constante avaliação e o acompanhamento sistemático dos serviços auxiliaram e garantiram as produtividades estabelecidas, a qualidade necessária aos serviços de limpeza, conservação, desinfecção e arruamento, além de fornecerem subsídios para melhoria.

Prezou-se pela manutenção das definições estipuladas na última contratação (2019), quando levou-se em conta a necessidade de ampliação e inovação no que se refere à utilização de produtos, equipamentos e tecnologias disponíveis

no mercado, aumentando a produtividade da mão de obra. Além disso, optou-se, ainda, pela proposição de que o planejamento da execução das tarefas seja elaborado de forma que a limpeza pesada (lavação, enceração e raspção) seja, sempre, realizada em horários de menor fluxo de pessoas, elevando de sobremaneira a produtividade. Foram consideradas, também, peculiaridades de determinadas rotinas de execução de limpeza como a frequência de utilização de sanitários restritos, bem como o nível de sujeira; abrigos de resíduos (acesso restrito, ausência de circulação de transeuntes, revestimento de fácil limpeza (cerâmica) o que possibilita o fluxo rápido de limpeza. Tais definições foram mantidas, com o intuito de preservar as especificidades que existem na Contratação, Gestão e Fiscalização dos serviços de limpeza na Universidade Federal de Minas Gerais. Visto que, com o acompanhamento sistemático dos serviços pela Equipe de Fiscalização, constata-se que atendem satisfatoriamente às demandas de limpeza das Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos, sendo, economicamente, favoráveis à Administração Pública.

Foram consideradas ainda especificidades e peculiaridades de Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos, tais como: o fato de a Unidade funcionar nos três turnos (manhã, tarde e noite); o fato de a Unidade possuir clínicas de atendimento clínico e odontológico que prestam atendimento à comunidade interna e externa da UFMG; o fato de a Unidade possuir intenso fluxo de usuários, durante quase todo o dia; o fato de a Unidade possuir instalações dispersas, gerando deslocamentos dos servidores de um prédio para outro; o fato de a Unidade/Órgão desenvolver inúmeras atividades de extensão para a comunidade do município/cidade; se as instalações da Unidade são consideradas precárias e a existência de alta obstrução nas dependências da Unidade.

Em algumas Unidades/Órgãos que possuem áreas físicas menores que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida na **IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017** esta poderá ser considerada para efeito da contratação (**Item 9, Anexo VIB, IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017**).

Para o arruamento aplicou-se a metodologia adotada pela Superintendência de Limpeza Urbana (SLU). Entende-se por arruamento a varrição e limpeza das ruas, passeios, estacionamentos e tampas dos bueiros dos *Campi*. Foi adotado o critério de conversão da medida de área (m²) para medida linear (Km) tomando-se, como base, que cada m² corresponde a 0,0002857 km. Por esse motivo, as áreas de arruamento encontram-se definidas em medida linear (Km) e não em medida de área (m²). No entanto, ainda que a metodologia utilizada seja diferente, a produtividade desta área não excede ao determinado pela **Instrução Normativa nº 05/2017**, visto que 2,14 Km equivalem a 7.490,4 m².

Entende-se que o planejamento, a adoção das tecnologias disponíveis, bem como o treinamento dos recursos humanos alocados são os fatores essenciais para se obter a produtividade/homem dentro dos índices propostos nas tabelas acima, ainda que exceda o nível de produtividade determinada na **Instrução Normativa nº 05/2017**. Além disso, as produtividades, dentro dos índices propostos, foram implementadas ao longo de 05 (cinco) anos no **Contrato nº 011/2019**, que antecedeu esta atual Contratação, sendo, dessa forma, possível verificar a exequibilidade das produtividades indicadas.

4.1.7. Para os casos de Unidades/Órgãos com especificidades, como funcionamento ininterrupto, e serviços específicos de limpeza, como aspiração de acervo, a contratação será por posto de trabalho.

4.1.7.1. Belo Horizonte/MG

POSTOS			QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA
TIPO	QUANTIDADE	LOCAL	
12x36 - Comum	3	Centro Esportivo Universitário - CEU	6
	1	Centro de Treinamento Esportivo - CTE	2
	1	Espaço do Conhecimento	2
Total	5		10
	2	Centro Esportivo Universitário - CEU	4

12x36 - Insalubre 40%	1	Centro de Treinamento Esportivo - CTE	2
	1	Espaço do Conhecimento	2
	1	Faculdade de Ciências Econômicas - FACE	2
	1	Hospital Veterinário	2
	1	Museu de História Natural e Jardim Botânico - MHNJB	2
Total	7		14
12x36 - Insalubre 20%	2	Hospital Veterinário	4
Total	2		4
44 h. - Insalubre 40% (segunda a sexta-feira)	1	Estação Ecológica	1
	4	Instituto de Ciências Biológicas - ICB (Biotério)	4
Total	5		5
44 h. - Comum (segunda a sexta-feira)	7	Aspiração de Acervo Bibliográfico	7
	1	CTNano	1
	1	CTVacinas	1
	1	Prédio Leopoldina dos Passos	1
Total	10		10
TOTAL GERAL	29		43

4.1.7.2. Igarapé/MG

POSTOS			QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA
TIPO	QUANTIDADE	LOCAL	
44 h. - Comum (segunda a sexta-feira)	1	Fazenda Experimental Prof. Hélio Barbosa	1
TOTAL GERAL	1		1

4.1.7.3. Pedro Leopoldo/MG

POSTOS			QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA
TIPO	QUANTIDADE	LOCAL	
44 h. - Comum (segunda a sexta-feira)	1	Fazenda Modelo	1
TOTAL GERAL	1		1

4.1.7.4. Tiradentes/MG

POSTOS			QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA
TIPO	QUANTIDADE	LOCAL	
12x36 - Insalubre 40%	1	Campus Cultural UFMG	2
TOTAL GERAL	1		2

Justificativa: Postos de Trabalho

Constata-se que, em situações excepcionais, não há forma mais adequada de prestar os serviços do que mediante a implantação de posto de trabalho. Tendo em vista ser inviável na maioria dos casos a aplicação do critério produtividade /homem/dia, bem como o custo seria superior ao critério posto de trabalho.

A forma de ocupação de alguns locais, como: funcionamento ininterrupto, aberto para visitação etc. impacta na frequência de limpeza, sendo indispensável a manutenção e conservação da limpeza em todo o período de funcionamento.

A atividade de aspiração de acervo, não se trata de limpeza de m² (metro quadrado), o que impossibilita a definição de produtividade mínima, bem como do quantitativo de mão de obra a partir dessa unidade de medida. Por esse motivo, optou-se por manter, conforme registro histórico contratual, uma equipe específica de serventes que se responsabilizará pela limpeza dos acervos da Universidade Federal de Minas Gerais.

Deste modo, nestas situações, é justificável a adoção de posto de trabalho para aferir os resultados da contratada e, consequentemente, remunerá-la, nos termos da **alínea d.1.2, subitem 2.6, Anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05 /2017**.

4.1.8. Os serviços serão executados na(s) localidade(s) onde a licitante sagrar-se vencedora do item (local) que participar, as quais encontram-se detalhadas no **Anexo I (Relação das Unidades/Órgãos e Respectivos Endereços)**:

- a) Belo Horizonte/MG
- b) Caeté/MG
- c) Conselheiro Lafaiete/MG
- d) Diamantina/MG
- e) Igarapé/MG

- f) Montes Claros/MG
- g) Pedro Leopoldo/MG
- h) Tiradentes/MG

4.2. Requisitos necessários quanto à mão de obra a ser alocada:

4.2.1. Os funcionários selecionados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas e, ainda, as atribuições específicas do serviço contratado:

4.2.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela Encarregada ou pelo Supervisor;

4.2.1.2. Apresentar-se e desenvolver suas atividades devidamente uniformizado(a);

4.2.1.3. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

4.2.1.4. Ser respeitoso(a) e tratar com educação o público em geral. Tratar a todos com urbanidade;

4.2.1.5. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

4.2.1.6. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da UFMG;

4.2.1.7. Cumprir as normas internas da UFMG;

4.2.1.8. Respeitar as normas disciplinares determinadas pela Contratante, não falar em voz alta em serviço, devendo ser guardado respeito ao silêncio, mantendo a discrição e a postura ética profissional;

4.2.1.9. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias na execução das atividades;

4.2.1.10. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao Contrato, exceto se for membro da Equipe de Fiscalização;

4.2.1.11. Não ter confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;

4.2.1.12. Entrar em áreas reservadas ou restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

4.2.1.13. Zelar pela boa conservação do patrimônio da Contratante;

4.2.1.14. Buscar orientação com seu superior (Encarregada ou Supervisor), em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

4.2.1.15. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

4.2.1.16. Levar ao conhecimento do superior (Encarregada ou Supervisor), imediatamente, qualquer orientação recebida;

4.2.1.17. Comunicar ao seu superior (Encarregada ou Supervisor) falta de material(ais) ou falha em equipamento(s) para solução imediata;

4.2.1.18. Adotar todas as providências que seja de sua autonomia para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

4.2.1.19. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior (Encarregada ou Supervisor).

4.2.2. Quanto à jornada de trabalho:

4.2.2.1. A jornada individual é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira e de segunda-feira a sábado, nos locais previamente determinados, conforme Planilha de Custos, estando os horários diferenciados considerando as especificidades das Unidades/Órgãos indicados no Termo de Referência.

a) O intervalo diário para almoço ou jantar é de 1 (uma) hora;

b) Nas Unidades/Órgãos cuja jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas for distribuída de segunda a sexta-feira, ultrapassando as 8 (oito) horas diárias, a Contratada deverá firmar acordo individual escrito ou coletivo que determine essa compensação, com anuência do sindicato da categoria, visto que não haverá trabalho no sábado. Este acordo deverá ser renovado anualmente;

4.2.2.2. Para os empregados que trabalham sob o regime da jornada 12x36, o intervalo para repouso ou alimentação, será, no mínimo, de 01 (uma) hora contínua, não sendo permitida a supressão ou utilização do intervalo para realização de hora-extra, conforme estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho-CCT. Portanto, não será devido o pagamento de intrajornada.

4.2.2.3. Nas Unidades/Órgãos abaixo relacionadas, além das 44 (quarenta e quatro) horas semanais de limpeza, distribuídas de **segunda-feira a sábado**, deverá haver também postos de trabalho com horários de limpeza diferenciados, conforme abaixo:

- Belo Horizonte/MG

a) Hospital Veterinário (Campus Pampulha/BH/MG): 3 (três) postos, sendo 1 (um) para limpeza de sanitários públicos de grande circulação (insalubre 40%) e 2 (dois) insalubres 20%, com jornada de 12x36 horas (diurno).

- Tiradentes/MG

b) Campus Cultural UFMG (Tiradentes/MG): 1 (um) posto para limpeza de sanitários públicos de grande circulação (insalubre 40%), com jornada de 12x36 horas (diurno).

4.2.2.4. Nas Unidades/Órgãos abaixo relacionadas, além das 44 (quarenta e quatro) horas semanais de limpeza, distribuídas de **segunda a sexta-feira**, deverá haver também postos de trabalho com horários de limpeza diferenciados, conforme abaixo:

- Belo Horizonte/MG

a) Centro de Treinamento Esportivo-CTE (BH/MG): 2 (dois) postos, sendo 1 (um) para limpeza de sanitários públicos de grande circulação (insalubre 40%) e 1 (um) para limpeza de áreas comuns, com jornada de 12x36 horas (diurno).

b) Faculdade de Ciências Econômicas-FACE (Campus Pampulha/BH/MG): 1 (um) posto para limpeza de sanitários públicos de grande circulação (insalubre 40%), com jornada de 12x36 horas (diurno).

c) Instituto de Ciências Biológicas (Campus Pampulha/BH/MG): 4 (quatro) postos para atender demandas específicas dos Biotérios, conforme especificado no **Anexo II (Especificidades de Limpeza das Unidades/Órgãos)**, insalubres 40%, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira (diurno).

d) Museu de História Natural e Jardim Botânico-MHNJB (BH/MG): 1 (um) posto para limpeza de sanitários públicos de grande circulação (insalubre 40%), com jornada de 12x36 horas (diurno).

4.2.2.5. Nas Unidades/Órgãos abaixo relacionadas, deverá haver apenas postos de trabalho com jornada de 12x36 horas:

- Belo Horizonte/MG

a) Centro Esportivo Universitário-CEU (BH/MG): 5 (cinco) postos, sendo 2 (dois) para limpeza de sanitários públicos de grande circulação (insalubres 40%) e 3 (três) para limpeza de áreas comuns (diurno).

b) Espaço do Conhecimento (BH/MG): 2 (dois) postos, sendo 1 (um) para limpeza de sanitários públicos de grande circulação (insalubres 40%) e 1 (um) para limpeza de áreas comuns (diurno).

4.2.2.6. Nas Unidades/Órgãos abaixo relacionadas, deverá haver apenas postos de trabalho com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais:

- Belo Horizonte/MG

- a) Aspiração de Acervo Bibliográfico (BH/MG): 7 (sete) postos, de segunda-feira a sexta-feira, para limpeza comum (diurno).
- b) CTNano (BH/MG): 1 (um) posto, de segunda-feira a sexta-feira, para limpeza comum (diurno).
- c) CTVacinas (BH/MG): 1 (um) posto, de segunda-feira a sexta-feira, para limpeza comum (diurno).
- d) Estação Ecológica (BH/MG): 1 (um) posto, de segunda-feira a sexta-feira, para limpeza de sanitários públicos de grande circulação (insalubres 40%) (diurno).
- e) Prédio Leopoldina dos Passos (BH/MG): 1 (um) posto, de segunda-feira a sexta-feira, para limpeza comum (diurno).
 - Igarapé/MG
- f) Fazenda Experimental Prof. Hélio Barbosa (Igarapé/MG): 1 (um) posto, de segunda-feira a sexta-feira, para limpeza comum (diurno).
 - Pedro Leopoldo/MG
- g) Fazenda Modelo (Pedro Leopoldo/MG): 1 (um) posto, de segunda-feira a sexta-feira, para limpeza comum (diurno).

4.3. Uniforme e Equipamento de Proteção Individual-EPI:

4.3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

4.3.1.1. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário indicadas de acordo com o tipo de área, os quantitativos e moldes da descrição detalhadas nos quadros abaixo.

4.3.1.2. As peças devem ser confeccionadas para gêneros masculinos e femininos com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos indicados, devendo-se levar em consideração as especificidades de cada uniforme a depender do tipo de área.

a) Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual-EPI utilizados deverão ser diferenciados por cor, a depender do tipo de área, podendo ser adotadas as cores descritas nos quadros abaixo.

b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

c) Sempre que os utilizados pelos serventes de limpeza não atendam às condições mínimas de apresentação (problemas na cor, tecido inadequado ou desgaste), a Contratada deverá promover a devida substituição.

4.3.2. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, as determinações da **Lei n.º 6.514 de 22/12/77**, da **Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e suas NR's — Normas Regulamentadoras**, e demais legislações pertinentes, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços.

4.3.2.1. A Contratada deverá fornecer em quantidades suficientes, todos os Equipamentos de Proteção Individual — EPI, descartáveis e/ou duráveis, observando, no mínimo, os indicados nos quadros abaixo, com o objetivo de evitar acidentes e contaminações, garantindo, assim, condições adequadas de proteção, segurança e higiene do trabalho.

4.3.3. A Contratada deverá se atentar e cumprir as demais obrigações expressas no Termo de Referência, Quanto ao Uniforme e Equipamento de Proteção Individual — EPI.

4.3.4. A Contratada deverá fornecer os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual — EPI's na quantidade e periodicidade mínima a seguir:

4.3.4.1. Áreas: I, II, III, IV, V, VI, XIII, XIV

Especificação Completa (Masculino e Feminino)	Definição	Unid.	Quant. (por pessoa)	Durabilidade (meses)
a) calça confeccionada em tecido tipo oxford com elástico/cadardo na cintura, bolso somente no quadril, cor bege.	Uniforme	Unid.	02	12
b) camisa confeccionada em tecido malha (67% poliéster e 33% viscose), manga curta, mod. Americano, 1 (um) bolso na altura do peito, cor bege.	Uniforme	Unid.	03	12
c) agasalho, para frio.	Uniforme	Unid.	01	24
d) calçado de segurança, tipo sapato, confeccionado em vaqueta, com cadardo, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor preta.	EPI	Par	02	12
e) bota de borracha, confeccionada em PVC, cano médio, com forro, cor preta.	EPI	Par	01	12
f) luva de látex, com forro, palma antiderrapante, cor amarela.	EPI	Par	24	12

4.3.4.2. Áreas: VII, X

Especificação Completa (Masculino e Feminino)	Definição	Unid.	Quant. (por pessoa)	Durabilidade (meses)
a) calça confeccionada em tecido tipo oxford com elástico/cadardo na cintura, bolso somente no quadril, cor bege.	Uniforme	Unid.	02	12
b) camisa confeccionada em tecido malha (67% poliéster e 33% viscose), manga curta, mod. Americano, 1 (um) bolso na altura do peito, cor branca.	Uniforme	Unid.	03	12
c) agasalho, para frio.	Uniforme	Unid.	01	24
d) calçado de segurança, tipo sapato, confeccionado em vaqueta, com cadardo, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor preta.	EPI	Par	02	12
	EPI	Par	01	12

e) bota de borracha, confeccionada em PVC, cano médio, com forro, cor preta.				
f) luva de látex, com forro, palma antiderrapante, cor azul clara.	EPI	Par	24	12

4.3.4.3. Áreas: VIII, IX

Especificação Completa (Masculino e Feminino)	Definição	Unid.	Quant. (por pessoa)	Durabilidade (meses)
a) calça confeccionada em tecido tipo oxford com elástico/cadarço na cintura, bolso somente no quadril, cor verde claro.	Uniforme	Unid.	02	12
b) camisa confeccionada em tecido malha (67% poliéster e 33% viscose), manga curta, mod. Americano, 1 (um) bolso na altura do peito, cor verde claro.	Uniforme	Unid.	03	12
c) agasalho, para frio.	Uniforme	Unid.	01	24
d) calçado de segurança, tipo sapato, confeccionado em vaqueta, com cadarço, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor branca.	EPI	Par	02	12
e) bota de borracha, confeccionada em PVC, cano médio, com forro, cor branca.	EPI	Par	01	12
f) touca, descartável, sanfonada, confeccionada em polipropileno, com elástico, cor verde claro.	Uniforme	Unid.	12	12
g) luva de látex, com forro, impermeável, resistente, palma antiderrapante, cor branca ou verde claro.	EPI	Par	24	12
h) máscara para proteção respiratória (ambiente hospitalar ou similar), tipo N95/PFF2 ou similar (proteção contra gotículas e aerossóis, partículas menores que gotículas, contendo vírus, bactérias e fungos).	EPI	Unid.	24	12
i) máscara de proteção respiratória (para odores); com filtro classe PFF-2; produzida em 4 (quatro) camadas, sendo 1 (uma) com carvão ativado; sistema de fixação com elástico e presilha nasal.	EPI	Unid.	02	12

j) avental, confeccionado em PVC, com forro, tamanho 120X70 cm, cor branca.	EPI	Unid.	01	12
k) óculos para proteção, produzido em policarbonato, incolor, contorno adequado do rosto evitando que os olhos sejam atingidos por partículas, poeira e respingos.	EPI	Unid.	01	12

4.3.4.4. Áreas: XI

Especificação Completa (Masculino e Feminino)	Definição	Unid.	Quant. (por pessoa)	Durabilidade (meses)
a) calça confeccionada em tecido tipo oxford com elástico/cadarço na cintura, bolso somente no quadril, cor bege.	Uniforme	Unid.	02	12
b) camisa confeccionada em tecido malha (67% poliéster e 33% viscose), manga curta, mod. Americano, 1 (um) bolso na altura do peito, cor bege.	Uniforme	Unid.	03	12
c) agasalho, para frio.	Uniforme	Unid.	01	24
d) calçado de segurança, tipo sapato, confeccionado em vaqueta, com cadarço, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor preta.	EPI	Par	02	12
e) bota de borracha, confeccionada em PVC, cano médio, com forro, cor preta.	EPI	Par	01	12
f) máscara para poeira, semi-facial, filtradora, descartável.	EPI	Unid	24	12
g) luva de látex, com forro, palma antiderrapante, cor amarela.	EPI	Par	24	12

4.3.4.5. Áreas: XII

Especificação Completa (Masculino e Feminino)	Definição	Unid.	Quant. (por pessoa)	Durabilidade (meses)
a) calça confeccionada em tecido tipo oxford com elástico/cadarço na cintura, bolso somente no quadril, cor bege.	Uniforme	Unid.	03	12

b) camisa confeccionada em tecido malha (67% poliéster e 33% viscose), manga curta, mod. Americano, 1 (um) bolso na altura do peito, cor bege.	Uniforme	Unid.	04	12
c) agasalho, para frio.	Uniforme	Unid.	01	24
d) calçado de segurança, tipo botina, confeccionado em vaqueta, com cadarço, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor preta.	EPI	Par	02	12
e) boné tipo árabe.	EPI	Unid.	02	12
f) capa de chuva, confeccionada em PVC, com forro, com capuz e manga comprida, cor amarela.	EPI	Unid.	01	24
g) luva de raspa, cano curto, com reforço na palma.	EPI	Par	02	12
h) máscara para poeira, semifacial, filtradora, descartável.	EPI	Unid.	24	12
i) protetor solar (200 ml) contra radiação UVA/UVB, com fator de proteção FPS-30, consistência na forma de loção cremosa, odor característico, cor branco e amarelo, pH in natura de 5,5 a 7 preparado não tóxico, não oleoso, água resistente, indicado para pessoas com fototipo 2, 3, 4 e 5 (pele branca à negra), embalagem de 120g, com prazo de validade de 2 anos da data de fabricação. O creme bloqueador solar deve ter sua formulação sob o aval de responsável técnico habilitado e credenciado com CRF e fabricado em conformidade com as exigências da ANVISA.	EPI	Unid.	01	12

4.3.4.6. Equipe de Aspiração de Acervo Bibliográfico

Especificação Completa (Masculino e Feminino)	Definição	Unid.	Quant. (por pessoa)	Durabilidade (meses)
a) calça confeccionada em tecido tipo oxford com elástico/cadarço na cintura, bolso somente no quadril, cor bege.	Uniforme	Unid.	02	12
b) camisa confeccionada em tecido malha (67% poliéster e 33% viscose), manga longa, mod. Americano, 1 (um) bolso na altura do peito, cor bege.	Uniforme	Unid.	03	12

c) agasalho, para frio.	Uniforme	Unid.	01	24
d) calçado de segurança, tipo sapato, confeccionado em vaqueta, com cadarço, sem biqueira de aço, solado em poliuretano (PU), monodensidade, cor preta.	EPI	Par	02	12
e) luva de látex, com forro, palma antiderrapante, cor amarela.	EPI	Par	24	12
f) máscara para poeira, semi-facial, com filtro.	EPI	Unid.	24	12
g) óculos para proteção, produzido em poli-carbonato, incolor, contorno adequado do rosto evitando que os olhos sejam atingidos por partículas, poeira e respingos.	EPI	Unid.	01	12
h) protetor auditivo.	EPI	Unid.	06	12

4.3.4.7. Encarregado

Especificação Completa (Masculino e Feminino)	Definição	Unid.	Quant. (por pessoa)	Durabilidade (meses)
a) calça Social confeccionada em tecido tipo Oxford.	Uniforme	Unid.	02	12
b) camisa social confeccionada em tecido algodão, manga curta, 1 (um) bolso na altura do peito.	Uniforme	Unid.	04	12
c) agasalho, para frio.	Uniforme	Unid.	01	24
d) Calçado de Segurança, tipo sapato, cor preta.	Uniforme	Par	02	1

Justificativa: Uniforme e Equipamento de Proteção Individual-EPI

Para a atual contratação, foram utilizados como referência os quantitativos utilizados pelas atuais contratadas, visto que, com o acompanhamento sistemático dos serviços pela Equipe de Fiscalização, constata-se que atendem satisfatoriamente às demandas. As quantidades estipuladas poderão ser aplicadas a todas as localidades (Belo Horizonte /MG, Caeté/MG, Conselheiro Lafaiete/MG, Diamantina/MG, Montes Claros/MG, Tiradentes/MG, Pedro Leopoldo/MG e Igarapé/MG).

a) Os EPI's devem atender aos requisitos para aprovação, comercialização, fornecimento e utilização estabelecidos na **NR-06 da Portaria do MTE nº 3.214 de 08/06/1978**;

b) Tipo de material para calça e camisa: tecidos Oxford para calça e Malha para camisa são apropriados devido à durabilidade, apresentação e conforto;

c) Agasalho para frio para toda mão de obra: oferece conforto, de forma padronizada, durante o inverno;

d) Segundo a **Súmula 448 do TST**, "a higienização de instalações sanitários 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". Por "Sanitários Públicos" e "Sanitários de Grande Circulação", compreende-se o que a Convenção Coletiva do Trabalho de 2023, cujo número de registro no MTE é MG000001/2023, estabelece:

- Sanitários Públicos: "Entende-se por banheiro público aquele que tem acesso livre e irrestrito dos usuários à instalação sanitária, ainda que haja cobrança de taxa para acesso" (CCT, 2023, p. 6);
- Sanitários de Grande Circulação: "Entende-se por banheiro de grande circulação aquele de utilização efetiva igual ou superior a 99 (noventa e nove) pessoas por dia, independentemente da quantidade de banheiros limpos por cada empregado" (CCT, 2023, p. 6).

Por tais motivos, houve uma padronização dos uniformes daqueles serventes de limpeza que atuarão na limpeza de Sanitários Públicos/de Grande Circulação e na limpeza de Abrigos de Resíduos, visto que tais abrigos armazenam resíduos provenientes de sanitários públicos e de grande circulação, de forma a diferenciá-los daqueles que atuam em outras áreas insalubres/médico-hospitalar (como laboratórios e salas de procedimentos médicos). Como muitos dos serventes que atuam nesses espaços, também realizam limpeza de áreas internas (comuns), estipulou-se uniformes similares, havendo diferenciação no que se refere à cor da camisa, para facilitar na identificação daqueles que tem a competência em realizar a atividade e recebem o adicional, daqueles que não recebem adicional máximo de insalubridade.

e) Houve padronização dos uniformes daqueles serventes de limpeza que atuam na limpeza de áreas insalubres e médico-hospitalar, pois as atividades que exercem podem conter risco com grau de adicional diferenciado daqueles que efetuam limpeza em áreas de Sanitários Públicos/de Grande Circulação e na limpeza de Abrigos de Resíduos. Havendo, também, diferenciação no que se refere à cor, para facilitar na identificação daqueles que tem a competência em realizar a atividade, inclusive de maneira exclusiva (com o objetivo garantir que não haja contaminação cruzada) e recebem o adicional, daqueles que não recebem adicional de insalubridade.

4.4. Materiais, Equipamentos e Utensílios:

4.4.1. A Contratada deverá fornecer e manter a disposição dos serventes de limpeza, todos os produtos (saneantes domissanitários, sabões, produtos necessários à assepsia das áreas insalubres e médico-hospitalares, dentre outros produtos de limpeza), materiais (exceto os de uso pessoal como: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades, com tecnologia necessária e adequados à perfeita execução dos serviços, com observância a sustentabilidade ambiental, às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações e de forma que os serviços não sofram interrupções, promovendo, quando necessário, sua substituição.

4.4.1.1. O **Anexo V (Produtos, Materiais, Utensílios, Ferramentas e Equipamentos de Limpeza)** consta como referência, devendo ser adequado pela Contratada em função das peculiaridades dos serviços a que se destina.

4.4.2. Todos os produtos de limpeza, saneantes domissanitários, sabões, produtos necessários à assepsia das áreas insalubres e médico-hospitalares, ou quaisquer produtos de limpeza, utilizados pela Contratada, deverão:

4.4.2.1. Obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.4.2.2. Conter sua fórmula, estarem rotulados (de acordo com a **RDC nº 184/2001 da ANVISA**) e conter outras informações técnicas necessárias, inclusive a frase "PRODUTO NOTIFICADO NA ANVISA/MS" (produtos saneantes de risco I) ou o número de registro junto ao Ministério da Saúde (produtos saneantes de risco II);

4.4.2.3. Possuir validade de notificação e de registro por 5(cinco)anos (**RDC nº 42/2009**);

4.4.2.4. Obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, conforme a **IN nº 01/2010 do MPOG**, tais como: serem biodegradáveis;

a) 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**.

b) É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na **Resolução da ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006**.

4.4.2.5. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, a Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – “FISPQ”, produzida pelo fabricante, em conformidade integral com a Norma Técnica NBR-14.725-4:2014 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.4.3. Os sacos plásticos para acondicionamento de resíduos deverão:

4.4.3.1. Atender a todos os tipos de resíduos, ser diferenciados por tamanho e cor (em função dos tipos de resíduos e das necessidades de cada unidade/Órgão), sendo:

- a) Saco plástico branco leitoso: para acondicionamento de resíduos infectantes;
- b) Saco plástico azul: para acondicionamento de resíduos recicláveis;
- c) Saco plástico cinza claro: para acondicionamento de resíduos comuns e arruamento.

4.4.3.2. Atender as normas técnicas da Superintendência de Limpeza Urbana-SLU/PBH, da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT e demais legislações específicas, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de cada Unidade/Órgão:

- a) **NBR-7.500** (Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos);
- b) **NBR-9.190** (Sacos plásticos – Classificação);
- c) **NBR-9.191** (Sacos plásticos – Especificação);
- d) **NBR-9.195** (Sacos plásticos - Determinação da resistência à queda livre), sendo que os sacos para acondicionamento de resíduos serviços de saúde devem ser brancos leitosos especiais na espessura mínima de 0,12 mm);
- e) **Decreto Municipal nº 14.367, de 12 de abril de 2.011**, que dispõe sobre a substituição do uso do saco plástico de lixo e da sacola plástica por saco de lixo ecológico e sacola ecológica, e dá outras providências.

4.4.4. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão:

4.4.4.1. Observar a **Resolução CONAMA nº 20/1994**, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído durante funcionamento, devendo usar na execução dos serviços máquinas e equipamentos os mais silenciosos possíveis, respeitando os limites de tolerância para ruídos contínuos ou intermitentes, para que não perturbem os ambientes: acadêmico, hospitalar e bibliotecas.

4.4.4.2. Ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica e aos usuários.

4.4.4.3. Os aspiradores de pó utilizados para a atividade de aspiração do acervo bibliográfico deverão ter nível de ruído máximo de 55(cinquenta e cinco) decibéis. Estes equipamentos não podem ser possantes que provoquem estragos nos livros e revistas, nem muito barulhentos que comprometam a tranquilidade necessária aos ambientes de estudo.

a) Gaze ou morim para bocal aspirador: este acessório deverá ser utilizado em limpeza de obras raras ou em estado de deterioração.

4.4.4.4. Os carros coletores, contenedores providos de rodas, destinados à coleta e transporte interno de resíduos, deverão:

- a) Atender a **Resolução CONAMA nº 275, de 25/04/2001** (Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva);
- b) Atender a **Resolução RDC nº 306, de 07/12/2004 - ANVISA** (Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde);
- c) Atender a **Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005** (Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências);
- d) Ser fabricados e certificados conforme normas europeias - **UNE - EN 840**.

4.4.5. Os utensílios, materiais e equipamentos utilizados nas áreas insalubres (áreas VIII) e médico-hospitalares (áreas IX) não poderão ser utilizados nas demais áreas, portanto deverão ser diferenciados por cor.

4.4.6. A Contratada deverá fornecer e utilizar, obrigatoriamente, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), observando o especificado em sua proposta, como: placas de sinalização para execução dos serviços e em todas as hipóteses que possam causar acidentes tais como: piso molhado, banheiro em manutenção, etc..

4.4.7. A Contratada deverá providenciar, em caso de ausência, e substituir, em caso de danos, quaisquer materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Justificativa: Materiais e Equipamentos

A diferenciação, por cor, de alguns equipamentos e materiais a serem utilizados, exclusivamente, em áreas insalubres daqueles utilizados em áreas comuns, tem como objetivo garantir que não haja contaminação cruzada (transferência de microrganismos patogênicos entre utensílios, mãos ou superfícies entre si). Os recursos materiais utilizados nos procedimentos técnicos de limpeza e desinfecção, tais como: mops, panos e fibras são recursos diretamente ligados às atividades, por isso a atenção deve estar voltada tanto para o tipo, quanto para os fluxos técnicos de utilização destes materiais. A diferenciação por cor, facilita na identificação tornando a execução das atividades mais ágeis e seguras.

4.5. Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

4.5.1. A presente contratação prevê mecanismos de implementação da “Sustentabilidade Ambiental” que estimulem e favoreçam o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor e incentivando a utilização de produtos naturais e equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

4.5.2. Além da exigência de comprometimento com as legislações ambientais, deverá a Contratada implementar ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, contribuindo para a adoção de medidas que visem preservar a saúde dos funcionários e a integridade física dos patrimônios e estabelecimentos da Contratante.

4.5.3. A contratada deverá adotar critérios e práticas de Sustentabilidade Ambiental, em observância aos fundamentos legais constantes na **IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017** e no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Outubro 2024 - 7ª Edição - Câmara Nacional de Sustentabilidade-CNS/DECOR/CGU/AGU** e demais legislações que regulamentam a matéria, dentre elas:

4.5.3.1. **Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994**, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento.

4.5.3.2. **Instrução Normativa nº 06, de 03/11/1995**, do Ministro de Estado da Administração Federal e Reforma do Estado - Disciplinar a coleta seletiva de papel para reciclagem, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG, no Distrito Federal.

4.5.3.3. **Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010**, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.5.3.4. **Lei nº 12.305, de 02/08/2010**, da Presidência da República - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, **altera a Lei nº 9.605, de 12/02/1998**; e dá outras providências.

4.5.3.5. **Instrução Normativa nº 05/2017, de 25/05/2017**, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão-SEGES/MPDG - 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.

4.5.3.6. **Decreto nº 10.936, de 12/01/2022**, da Presidência da República - **Regulamenta a Lei nº 12.305, de 02/08/2010**, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.5.4. Nos termos da **Lei nº 12.305, de 2010**, do **Decreto nº 10.936, de 2022**, e da **Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010**, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.5.4.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração Contratante, disponibilizando nos locais indicados pela Unidade/Órgão.

a) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.5.4.2. Realizar o adequado acondicionamento do resíduo hospitalar, infectante ou biológico; resíduo químico e radioativo, disponibilizando nos locais indicados pela Unidade/Órgão.

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

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

e) Adotar medidas para racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentação, para os casos possíveis;

f) Realizar, periodicamente, um programa interno de treinamento/capacitação de seus empregados, quanto ao atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho; prevenção de incêndio; práticas de redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

g) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

h) Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e às instalações.

4.5.4.4. 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).

4.5.4.5. Observar a **Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994**, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.5.4.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.5.4.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.5.4.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

a) 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;

b) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

c) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.5.4.9. Orientar os empregados sobre a necessidade de preservação da fauna e fora dos *campi* da Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG.

4.6. Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

4.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data da Ordem de Início das Atividades, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos **artigos nºs 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021**. Tal medida racionaliza o processo de gestão contratual e reduz os custos decorrentes.

4.7. Natureza continuada dos serviços:

4.7.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo imprescindível para o funcionamento permanente das unidades acadêmicas e órgãos administrativos da Instituição, para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

4.8. Critérios de seleção do fornecedor:

Para seleção do fornecedor, a licitante deverá apresentar os requisitos enumerados abaixo:

4.8.1. Habilitação Jurídica

4.8.1.1. **Pessoa física:** não se aplica, pois esta contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar (**§ único, art. 4º, IN SEGES/ME nº 116 de 21/12/2021**).

4.8.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

4.8.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

4.8.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

4.8.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

4.8.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

4.8.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

4.8.1.8. **Ato de autorização** para o exercício da atividade ou declaração informando que a atividade não depende de autorização.

4.8.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).

4.8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

4.8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.8.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar nº 123 de 2006**, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.8.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.8.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.

4.8.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

4.8.3.3. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis, exigíveis na forma da lei e de regulamentos, na data de realização da licitação, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / Passivo Circulante);

III - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação referente ao(s) item(ns) que estiver participando.

c) Patrimônio líquido de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação referente ao(s) item(ns) que estiver participando.

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º](#)).

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.8.3.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo anexo ao Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), apresentada na forma da lei e de regulamentos exigíveis na data de realização da licitação, relativa ao último exercício social; e

b) Caso a diferença entre o valor total dos compromissos assumidos constantes na declaração e a Receita Bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.8.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos **neste item** deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.8.4. Qualificação Técnica

4.8.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8.4.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, se esta exigência for aplicável ao licitante;

a) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

4.8.4.3. Prova de atendimento aos requisitos aplicáveis ao licitante ou declaração de que não há exigência legal de requisito específico para a prestação de suas atividades.

4.8.5. Qualificação Técnico-Operacional

4.8.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.8.5.2. Para fins da comprovação de que trata **este subitem**, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados (desde que contenham a mesma unidade de medida (contingente (quantitativo de mão de obra) ou área) de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

b) No que se refere à localidade de Belo Horizonte, considerando que trata-se de contratação de serviços continuados com mais de 40(quarenta) serventes de limpeza a serem alocados, o licitante deverá comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do contingente (quantitativo de mão de obra) ou da área a serem contratados, conforme a seguir:

Item 1 – Belo Horizonte/MG		

Metragem das Áreas Comuns ^(*) , conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 50%)
573.190,23 m²	199,91	50% do contingente: 99,96 OU 50% da área: 286.595,12 m²
Metragem das Áreas Insalubres e /ou Médico Hospitalares ^(**) , conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 50%)
56.898,56 m²	229,51	50% do contingente: 114,76 OU 50% da área: 28.449,28 m²

(*) Por áreas comuns, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área I (sanitários restritos); Área II (setores administrativos, gabinetes, laboratórios não insalubres, bibliotecas, auditórios, setores de arquivos e guaritas de alvenaria/portarias principais); Área III (circulação, com espaços livres); Área IV (almoxarifados/galpões); Área V (oficinas); Área VI (salas de aula); Área XI (praças, pátios internos, passeios adjacentes às Unidades/Órgãos); Área XIV (outras áreas que necessitam limpeza).

(**) Por áreas insalubres e/ou médico-hospitalares, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área VII (sanitários públicos); Área VIII (laboratórios insalubres); Área IX (médico-hospitalares); e Área X (abrigos de resíduos).

c) No que se refere às demais localidades, considerando que tratam-se de contratações de serviços continuados com menos de 40(quarenta) servidores de limpeza a serem alocados, o licitante deverá comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 100% (cem por cento) do contingente (quantitativo de mão de obra) ou da área a serem contratados, conforme a seguir:

Item 2 – Caeté/MG		
Metragem das Áreas Comuns ^(*) , conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
3.580,33 m²	0,42	100% do contingente: 0,42 OU 100% da área: 3.580,33 m²
Metragem das Áreas Insalubres e /ou Médico Hospitalares ^(**) , conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
207,60 m²	0,48	100% do contingente: 0,48 OU

100% da área: 207,60 m²

(*) Por áreas comuns, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área I (sanitários restritos); Área II (setores administrativos, gabinetes, laboratórios não insalubres, bibliotecas, auditórios, setores de arquivos e guaritas de alvenaria/portarias principais); Área III (circulação, com espaços livres); Área IV (almoxarifados/galpões); Área V (oficinas); Área VI (salas de aula); Área XI (praças, pátios internos, passeios adjacentes às Unidades/Órgãos); Área XIV (outras áreas que necessitam limpeza).

(**) Por áreas insalubres e/ou médico-hospitalares, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área VII (sanitários públicos); Área VIII (laboratórios insalubres); Área IX (médico-hospitalares); e Área X (abrigo de resíduos).

Item 3 – Conselheiro Lafaiete/MG		
Metragem das Áreas Comuns(*), conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
1.046,03 m²	0,56	100% do contingente: 0,56 OU 100% da área: 1.046,03 m²
Metragem das Áreas Insalubres e/ou Médico Hospitalares(**), conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
23,79 m²	0,20	100% do contingente: 0,20 OU 100% da área: 23,79 m²

(*) Por áreas comuns, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área I (sanitários restritos); Área II (setores administrativos, gabinetes, laboratórios não insalubres, bibliotecas, auditórios, setores de arquivos e guaritas de alvenaria/portarias principais); Área III (circulação, com espaços livres); Área IV (almoxarifados/galpões); Área V (oficinas); Área VI (salas de aula); Área XI (praças, pátios internos, passeios adjacentes às Unidades/Órgãos); Área XIV (outras áreas que necessitam limpeza).

(**) Por áreas insalubres e/ou médico-hospitalares, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área VII (sanitários públicos); Área VIII (laboratórios insalubres); Área IX (médico-hospitalares); e Área X (abrigo de resíduos).

Item 4 – Diamantina/MG		
Metragem das Áreas Comuns(*), conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
5.130,18 m²	1,75	100% do contingente: 1,75 OU 100% da área: 5.130,18 m²
Metragem das Áreas Insalubres e/ou Médico Hospitalares(**), conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)

268,31 m ²	2,22	100% do contingente: 2,22 OU 100% da área: 268,31 m ²
-----------------------	------	--

(*) Por áreas comuns, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área I (sanitários restritos); Área II (setores administrativos, gabinetes, laboratórios não insalubres, bibliotecas, auditórios, setores de arquivos e guaritas de alvenaria/portarias principais); Área III (circulação, com espaços livres); Área IV (almoxarifados/galpões); Área V (oficinas); Área VI (salas de aula); Área XI (praças, pátios internos, passeios adjacentes às Unidades/Órgãos); Área XIV (outras áreas que necessitam limpeza).

(**) Por áreas insalubres e/ou médico-hospitalares, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área VII (sanitários públicos); Área VIII (laboratórios insalubres); Área IX (médico-hospitalares); e Área X (abrigos de resíduos).

Item 5 – Igarapé/MG		
Metragem das Áreas Comuns(*), conforme Planilha de Custos, anexa (m ²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m ²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
X	01	100% do contingente: 01

(*) Por áreas comuns, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área I (sanitários restritos); Área II (setores administrativos, gabinetes, laboratórios não insalubres, bibliotecas, auditórios, setores de arquivos e guaritas de alvenaria/portarias principais); Área III (circulação, com espaços livres); Área IV (almoxarifados/galpões); Área V (oficinas); Área VI (salas de aula); Área XI (praças, pátios internos, passeios adjacentes às Unidades/Órgãos); Área XIV (outras áreas que necessitam limpeza).

Item 6 – Montes Claros/MG		
Metragem das Áreas Comuns(*), conforme Planilha de Custos, anexa (m ²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m ²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
27.315,78 m ²	3,80	100% do contingente: 3,80 OU 100% da área: 27.315,78 m ²
Metragem das Áreas Insalubres e/ou Médico Hospitalares(**), conforme Planilha de Custos, anexa (m ²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m ²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
4.619,15 m ²	15,75	100% do contingente: 15,75 OU 100% da área: 4.619,15 m ²

(*) Por áreas comuns, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área I (sanitários restritos); Área II (setores administrativos, gabinetes, laboratórios não insalubres, bibliotecas, auditórios, setores de arquivos e guaritas de alvenaria/portarias principais); Área III (circulação, com espaços livres); Área IV (almoxarifados/galpões); Área V (oficinas); Área VI (salas de aula); Área XI (praças, pátios internos, passeios adjacentes às Unidades/Órgãos); Área XIV (outras áreas que necessitam limpeza).

(**) Por áreas insalubres e/ou médico-hospitalares, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área VII (sanitários públicos); Área VIII (laboratórios insalubres); Área IX (médico-hospitalares); e Área X (abrigo de resíduos).

Item 7 – Pedro Leopoldo/MG		
Metragem das Áreas Comuns ^(*) , conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
X	01	100% do contingente: 01

(*) Por áreas comuns, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área I (sanitários restritos); Área II (setores administrativos, gabinetes, laboratórios não insalubres, bibliotecas, auditórios, setores de arquivos e guaritas de alvenaria/portarias principais); Área III (circulação, com espaços livres); Área IV (almoxarifados/galpões); Área V (oficinas); Área VI (salas de aula); Área XI (praças, pátios internos, passeios adjacentes às Unidades/Órgãos); Área XIV (outras áreas que necessitam limpeza).

Item 8 – Tiradentes/MG		
Metragem das Áreas Comuns ^(*) , conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
1.467,47 m²	0,40	100% do contingente: 0,40 OU 100% da área: 1.467,47 m²
Metragem das Áreas Insalubres e/ou Médico Hospitalares ^(**) , conforme Planilha de Custos, anexa (m²)	Quantitativo de mão de obra a ser alocada, conforme Planilha de Custos, anexa	Contingente OU Área (m²) a ser comprovada(o) (mínimo de 100%)
31,28 m²	0,26	100% do contingente: 0,26 OU 100% da área: 31,28 m²

(*) Por áreas comuns, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área I (sanitários restritos); Área II (setores administrativos, gabinetes, laboratórios não insalubres, bibliotecas, auditórios, setores de arquivos e guaritas de alvenaria/portarias principais); Área III (circulação, com espaços livres); Área IV (almoxarifados/galpões); Área V (oficinas); Área VI (salas de aula); Área XI (praças, pátios internos, passeios adjacentes às Unidades/Órgãos); Área XIV (outras áreas que necessitam limpeza).

(**) Por áreas insalubres e/ou médico-hospitalares, compreende-se o somatório das seguintes áreas: Área VII (sanitários públicos); Área VIII (laboratórios insalubres); Área IX (médico-hospitalares); e Área X (abrigo de resíduos).

d) Será(ão) considerado(s) compatível(is) em características com o objeto desta contratação o(s), atestado(s) que comprovar(em) que o licitante executa ou executou serviços de terceirização de mão de obra. E nos casos de áreas insalubres/médico hospitalar, atestado(s) para comprovação de capacidade de utilização e implementação de procedimentos de desinfecção.

e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.8.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de

comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do **subitem 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017**, aplicável por força da **IN SEGES/ME nº 98 de 26/12/2022**.

4.8.5.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.8.5.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

4.8.5.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na localidade (município) em que for vencedora, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato e de que sua estrutura lhe permite atender tempestivamente às demandas objeto desta contratação e as que sejam delas decorrentes, resguardando sua fiel execução. As demandas podem envolver a entrega de material, a substituição de uniformes, equipamentos, dentre outros, bem como o atendimento das demais diligências apontadas pela Contratante e a formalização de resposta pelo preposto nos prazos estipulados no Termo de Referência (**subitem 10.6, alínea “a”, do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017**).

a) A estrutura administrativa a ser instalada é imprescindível à adequada execução do objeto, devendo: possuir telefones e endereço eletrônico; depósito para guarda de material, uniformes, etc.; funcionar de segunda-feira a sábado (havendo funcionamento para limpeza neste dia), em horário compatível com a prestação dos serviços contratados; proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao Contrato, seja nela resolvido (como: admissão, demissão, exames admissionais, periódicos e demissionais, treinamentos etc.).

b) Caso a Contratada seja vencedora em mais de um item, deverá ater-se à instalação de estrutura administrativa nos municípios ou regiões metropolitanas de maior concentração das atividades, desde que haja a prévia autorização da Contratante que avaliará, conforme o caso, se a distância do escritório não prejudicará a prestação dos serviços.

c) Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local em que for vencedora, deverá declarar a manutenção do escritório durante a vigência contratual e o cumprimento das condições dispostas no caput e na **alínea “a”** supra.

d) Para a localidade Belo Horizonte, a UFMG disponibilizará, no Campus Pampulha, local para instalação de contêiner, mediante assinatura de Termo de Permissão de Uso.

d.1.) Salienta-se que a Contratada deverá arcar com as despesas referente à Concessão Remunerada de Uso (aluguel), pela utilização do espaço, além das despesas de instalação e manutenção do contêiner, de água, energia elétrica, internet e telefonia.

d.2.) O local a ser disponibilizado possui área, aproximada, de 55,44 m², ao custo de R\$1.733,61 (Mil setecentos e trinta e três reais e sessenta e um centavos) a ser pago mensalmente pela Concessão Remunerada de Uso. A remuneração mensal será reajustada a cada 12(doze) meses, contados da data da proposta, pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou outro que venha a ser fixado pelo governo Federal.

e) O descumprimento das medidas previstas **nesse item** ensejará a aplicação de penalidades, exceto se houver autorização da Contratante para postergação de prazos ou mesmo para dispensa de instalação do escritório no local em que o licitante for vencedor, o que será avaliado mediante requerimento da Contratada, conforme o caso concreto e a fundamentação apresentada.

4.8.5.8 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.8.5.9. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do **art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133 de 01/04/2021** e regulamentos sobre o tema.

Justificativa: Qualificação Técnico-Operacional

Informa-se que os requisitos de habilitação técnica foram definidos em extrema consonância com a **IN SEGES/MPDG nº 05/2017**. Foram consideradas as peculiaridades da UFMG, as urgências demandadas e o nível de exigência das autoridades superiores, trata-se, inclusive, de um requisito de segurança para a contratação administrativa.

- **Subitem 4.8.5.2, alínea “a”:**

A comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados, encontra-se amparo no **alínea “b”, subitem 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017**: *“comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução do objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;”* Tal exigência se mostra aplicável em razão da complexidade do objeto e valor total da contratação, trata-se, portanto, de segurança contratual.

- **Subitem 4.8.5.2, alínea “c”:**

No que tange ao licitante comprovar que já executou contrato(s) com um mínimo de 100% (cem por cento) do contingente (quantitativo de mão de obra) ou da área a serem contratados encontra-se amparo na **alínea c.2, subitem 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017**: *“quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contratos(s) em número e postos equivalentes ao da contratação.”*

- **Subitem 4.8.5.2, alínea “d”:**

Além da necessidade de atestado que comprove que o licitante executa ou executou serviços de terceirização de mão de obra, também exige-se atestado(s) para comprovação de capacidade de utilização e implementação de procedimentos de desinfecção no que se refere às áreas insalubres e médico hospitalar. Tal exigência se faz necessária devido às características e particulares destes ambientes, os quais exigem uma determinada expertise para o planejamento de rotinas e de procedimentos de limpeza desses locais. Logo, a comprovação de aptidão para desinfecção se faz necessária tendo em vista a especificidade do ambiente. Pelo fato dessa limpeza englobar processos de desinfecção, a aptidão da Empresa não pode se limitar apenas ao gerenciamento de mão de obra, pois não se trata apenas de realização de limpeza em áreas comuns. Torna-se fundamental, também, a comprovação de conhecimento para realização de adequada desinfecção das áreas insalubres e médico-hospitalares, prezando, deste modo, pela manutenção da saúde pública e daqueles que fazem uso destes ambientes, cuja responsabilidade é da Administração Pública, bem como daqueles que efetivamente realizarão a limpeza. Trata-se de uma necessidade decorrente da especificidade do Objeto a ser contratado. Tem-se o caso de uma necessidade que vai além da limpeza, mas do tipo de local onde será realizada a limpeza, que demanda formas e procedimentos específicos para a realização do serviço. Trata-se o caso de saúde pública, por isso a exigência do atestado, que não significa qualquer indício de inconformidade com a IN 05/2017.

- **Subitem 4.8.5.2, alínea “e”:**

A exigência contida neste dispositivo encontra-se amparo no **subitem 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017**: *“Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.”*

- **Subitem 4.8.5.7:**

Justifica-se a instalação de estrutura administrativa nos municípios ou regiões metropolitanas de maior concentração das atividades, tal medida é imprescindível à adequada execução do objeto, em razão da natureza continuada e necessidade constante de apoio à prestação dos serviços, os quais envolvem, a seleção, admissão, treinamento, demissão e acompanhamento frequente do corpo de funcionários; a substituição de uniformes; a entrega de material, equipamentos, dentre outros, bem como o atendimento das demais diligências apontadas pela Contratante e a formalização de resposta pelo preposto nos prazos estipulados no Termo de Referência.

Não há para a referida exigência qualquer óbice legal, estando inclusive prevista no **subitem 10.6, alínea “a”, do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017**.

Para definição do valor a ser pago mensalmente pela Concessão Remunerada de Uso, foi adotado como parâmetro o preço médio de locação de imóveis comerciais em Belo Horizonte/MG (R\$/m²), utilizando o índice divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE. A média dos aluguéis dos imóveis comerciais é de R\$31,27 (Trinta e um reais e vinte e sete centavos) o m², referência janeiro/2024. A área a ser disponibilizada é de, aproximadamente, 55,44 m². (<https://www.datazap.com.br/wp-content/uploads/2024/02/fipezap-202401-comercial.pdf>)

Foi utilizado o IGP-M como índice de reajuste, pois trata-se de índice amplo, responsável por medir a inflação e a variação de preços de mercado, sendo o mais conhecido e tradicionalmente utilizado para a correção de aluguéis.

Conforme o **item 12 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017**, "*justificadamente, a depender da especificidade do objeto a ser licitado, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, constantes deste Anexo VII-A, poderão ser adaptados, suprimidos ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação, observado o disposto nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993*".

5. Levantamento de Mercado

Dentre as alternativas possíveis de contratação, vislumbra-se:

5.1. Solução 1: Contratação de serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais incluso.

Este tipo de aquisição engloba, juntamente com a mão de obra contratada, os materiais inerentes à execução dos serviços. Além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é, em sua maioria, com base na área física a ser limpa, custo por metro quadrado, salvo em alguns casos específicos e justificados, cuja remuneração da contratada será por postos de trabalho. Modelo já difundido e recomendado na **IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017**, o qual se adequa a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

5.2. Solução 2: Contratação de serviços de limpeza e conservação, sem o fornecimento de materiais incluso.

Nesta modalidade, para aquisição dos materiais de consumo de limpeza seria necessário realizar uma segunda licitação, e considerando RELATÓRIO TÉCNICO 12º - CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (2007), que o custo para realização de um Pregão Eletrônico é de R\$ 20.698,00 e de um Pregão (SRP) é R\$ 32.187,00 (modalidades indicadas para este tipo de objeto), realizar uma licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza seria economicamente desvantajoso.

A Universidade Federal de Minas Gerais contém uma vasta área física e uma variedade de unidades acadêmicas e órgãos administrativos. Nesse caso, considerar contratação/aquisição à parte dos materiais, a ser realizada pela Central de Compras pertinente, uma vez que, em atendimento à **Portaria nº 13.623 de 10/12/2019** as compras na UFMG foram centralizadas em UASGs específicas, geraria riscos como: atraso na aquisição, falha na especificação, ausência de quantificação, dimensionamento na quantidade insuficiente, falta de materiais ou algum item ficar deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, atrasos de entregas. A grande quantidade e variedade de materiais dificultaria, posteriormente, a distribuição dos mesmos tendo em vista a dimensão da UFMG.

Além disso, seguir essa metodologia ocasionaria em gastos maiores para a Administração, como: custo processual para a aquisição, de armazenagem, de distribuição e de controle.

5.3. Solução 3: Contratação de serviços de limpeza apenas por posto de trabalho

Esta metodologia não é recomendada, ressaltando-se em casos específicos e justificados, pois a **IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017**, já traz em seu **Anexo VI-B, item 2**, a seguinte recomendação:

2. 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 (**IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017, Anexo VI-B, item 2**).

Além disso, a limitação dos postos de trabalhos impede que a empresa possa ponderar qual a força de trabalho necessária para execução dos serviços e nem possibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade, já que o quantitativo de mão de obra estará estabelecido.

5.4. Justificativa da solução adotada:

Solução 1: Contratação de serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais incluso.

Visando seguir o escopo de prestação indireta dos serviços, foi identificada a Solução 1 como melhor forma de contratação para prestação de serviços de limpeza e conservação na Universidade Federal de Minas Gerais. Neste caso, caberá à Administração definir a produtividade, a periodicidade a frequência de cada tipo de serviço, o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho, com possibilidade de remuneração com base na área física a ser limpa, por metro quadrado, bem como, em casos específicos, dimensionar o posto de trabalho necessário para atender à necessidade da Unidade/Órgão.

Considera-se, ainda, que a Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata da forma usual de contratação dos serviços de limpeza e conservação, para o qual o mercado está preparado. Observa-se a existência de uma vasta quantidade de Empresas do ramo de prestação de serviços de limpeza, que já se encontram fortemente consolidadas no mercado, e que poderão participar da licitação.

Informa-se que foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, sendo incorporadas à contratação em análise.

Além do Termo de Referência da contratação anterior à esta, referente ao ano de 2019, foram utilizados como embasamento contratações realizadas por outras instituições.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que demandassem a realização de consulta e/ou audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

Conforme já apontado no **item 4** (Descrição dos Requisitos da Contratação) deste Estudo, a solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e desinfecção dos prédios (área interna e externa) e de arruamento da Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, com fornecimento de materiais (exceto de higiene pessoal), equipamentos, ferramentas e utensílios, utilizando, na execução dos serviços, mão de obra com dedicação exclusiva, qualificada e treinada, mediante planejamento das atividades na forma, parâmetros, rotinas e condições estabelecidas.

Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área física a ser limpa e conservada na Universidade Federal de Minas Gerais e com a unidade de medida 'posto de trabalho' para casos específicos.

As áreas a serem limpas na UFMG permitem a contratação conforme a regra geral, custo por metro quadrado, tendo em vista a existência da medição histórica das áreas, e suas atualizações, que possibilitam identificar, em conjunto com as produtividades, periodicidades e frequências definidas, a mão de obra necessária para atendimento das necessidades de cada Unidade/Órgão ao longo do seu horário de funcionamento, o qual pode variar de 06:00 às 22:00.

No entanto, existem situações que exigem prestação de serviços específicos, como aspiração de acervo bibliográfico, ou de forma ininterrupta. Nesses casos, optou-se por adotar postos de trabalho, pois, melhor atendem aos interesses e às necessidades da Administração.

Quanto ao fornecimento de materiais, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários, que é a que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

a) As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada contratante (público ou privado), visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais vantajosos que se adquiridos pela Administração;

b) Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais vantajoso que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de controle, de transporte; de eventuais perdas; etc.

- c) O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta e desperdício de materiais;
- d) A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e
- e) É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e desinfecção dos prédios (área interna e externa) e de arruamento da Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, utilizando, na execução dos serviços, mão-de-obra qualificada e treinada, mediante planejamento das atividades na forma, parâmetros, rotinas, condições e demais exigências estabelecidas.

Os serviços a serem prestados nas unidades acadêmicas e órgãos administrativos da Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, 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.

Para os casos de Unidades/Órgãos com especificidades, como funcionamento ininterrupto, e serviços específicos de limpeza, como aspiração de acervo, a contratação será por posto de trabalho.

A contratante e a contratada deverão observar as respectivas obrigações e responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Nos métodos utilizados para definição das quantidades a serem contratadas foram utilizadas as experiências, os parâmetros aferidos e as memórias de cálculos já existentes, resultantes de contratações anteriores série histórica - (2010, 2013, 2019), contemplando as atualizações como: ampliação de área física e alterações na frequência de limpeza, as quais estão indicadas na Planilha de Custos (anexo deste Estudo), buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

7.1. Quantidade de Unidades/Órgãos - Campi UFMG

7.1.1. A quantidade de Unidades/Órgãos onde os serviços serão prestados, **Anexo I (Relação das Unidades e Respectivos Endereços)**, guardam relação com as localidades/Campi que integram a Universidade Federal de Minas Gerais:

- a) Belo Horizonte/MG
- b) Caeté/MG
- c) Conselheiro Lafaiete/MG
- d) Diamantina/MG
- e) Igarapé/MG
- f) Montes Claros/MG
- g) Pedro Leopoldo/MG

h) Tiradentes/MG

7.2. Quantidade de Mão de Obra

7.2.1. A quantidade de mão de obra é o resultado da 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.

7.2.1.1. Através da definição das áreas a serem limpas e conservadas na Universidade Federal de Minas Gerais: levantamento físico (medição histórica com as atualizações pertinentes) das Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos, em alguns casos excepcionais, por meio de consulta à *home-page* das Unidades Acadêmicas e Administrativas.

7.2.1.2. Através da definição de horário e da jornada diária e semanal de trabalho da mão de obra.

7.2.1.3. Através da definição das produtividades, periodicidade e frequências para realização de determinadas atividades de limpeza.

7.2.1.4. Até que a Contratada apresente o novo laudo conforme disposto a seguir, para definição e pagamento da insalubridade e periculosidade das atividades/ambientes foram considerados os parâmetros já existentes resultantes de contratações anteriores.

a) Caberá à Contratada pagar o adicional de insalubridade e periculosidade, em conformidade com a **Portaria nº 3.214/1978** do Ministério do Trabalho e suas Normas Regulamentadoras (NR's), aos empregados que fizerem jus à remuneração.

b) Caberá à Contratada apresentar à Contratante, no **prazo máximo de 90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, perícias e/ou laudos emitidos com base em estudos técnicos realizados por profissionais habilitados como Engenheiro ou Técnico de Segurança do trabalho, devidamente registrados no Ministério do Trabalho e Emprego, para comprovação que o empregado está submetido a agentes que tenha periculosidade ou insalubridade relacionadas com as funções de limpeza do Contrato.

c) O Laudo Pericial, deverá atestar o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) e periculosidade, apresentar as áreas e atividades insalubres e/ou perigosas existentes nas Unidades/Órgãos, bem como se a atividade apontada como insalubre e periculosa consta na relação da NR-15 e NR-16 do Ministério do Trabalho, aprovadas pela **Portaria nº 3.214/78** do Ministério do Trabalho e Emprego, com exceção das atividades insalubres definidas em decorrência da limpeza de Sanitários Públicos e Coletivos, convencionado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), expressas na Planilha de Custos (anexo deste Estudo).

d) O pagamento à Contratada dos adicionais de insalubridade e periculosidade, ficará condicionado à realização da referida perícia/laudo com exceção apenas para as atividades insalubres estipuladas em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), cujo pagamento independe de Laudo (limpeza de Sanitários Públicos e Coletivos).

e) A Contratante se reserva o direito de questionar eventuais inconsistências que porventura identificar no Laudo apresentado pela Contratada e adotar as diligências que entender cabíveis.

f) Em caso de conclusão pela insalubridade e/ou periculosidade, deverá ainda a Contratada comprovar perante à Equipe de Fiscalização o pagamento dos referidos adicionais aos empregados da empresa.

Justificativa: Laudo de Insalubridade/Periculosidade

Para definição da insalubridade e periculosidade das atividades/ambientes foram considerados os parâmetros já existentes resultantes de contratações anteriores. (2013, 2019), por meio do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO: Contrato nº 011/2019, Contrato nº 013/2019, Contrato nº 019/2019 e Contrato nº 158/2023.

Em consulta a PRORH – Pró Reitoria de Recursos Humanos, por meio do OFÍCIO Nº 26/2024/DLO-DSM-UFGM, a fim de que se manifestasse sobre a disponibilidade da emissão de laudo de insalubridade e periculosidade para os ambientes em que ocorrerão a prestação dos serviços do presente processo, a mesma informou, por meio do OFÍCIO Nº 199/2024/PRORH-GAB-UFGM, que o Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador – DAST/PRORH não tem disponibilidade, no momento, para realização de perícias e emissão de laudos técnicos para comprovação que o empregado contratado esteja submetido à ambiente insalubre e/ou de periculosidade e avaliação dos ambientes relacionados com o contrato de Serviços de Limpeza.

Conforme **Parecer nº 00147/2023/JUR/PFUFMG/PGF/AGU**, no **item 39.3.2.2**, em vista ao Plenário do TCU no **Acórdão 727/2009**:

9.2.2.7. inclua no edital, como obrigação da contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, por profissionais do setor de energia elétrica, nos termos da Lei nº 7.369/85 e Decreto nº 93.412/86, ficando o pagamento do adicional de periculosidade condicionado à realização da referida perícia; 9.2.2.8. inclua no edital, como obrigação da contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art.192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia; 9.2.2.9. obedeça ao disposto no Decreto nº 6.727/2009 quando da redação das planilhas de custos e de formação de preços das categorias profissionais necessárias à execução do objeto a ser licitado;"

Assim, não havendo nesta Universidade outro departamento que tenha expertise para realizar perícia, alternativa não restou senão incumbir à futura contratada a elaboração de laudo referente à insalubridade e periculosidade.

7.2.1.5. Os resultados dos estudos e métodos constam das tabelas a seguir:

a) Belo Horizonte/MG

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	QUANTIDADE
Áreas I	653,53	1200 m²	0,57
Áreas II	188.680,71	1200 m²	32,65
Áreas III	135.973,28	1500 m²	96,34
Áreas IV	2.402,84	2500 m²	0,20
Áreas V	565,44	1800 m²	0,06
Áreas VI	60.802,42	1200 m²	52,98
Áreas VII	16.559,78	250 m²	140,77
Áreas VIII	20.633,36	468 m²	45,26
Áreas IX	19.554,59	468 m²	43,36
Áreas X	150,83	1200 m²	0,13
Áreas XI	163.170,71	5500 m²	6,23
Áreas XII	115.587,31	2,14 km	9,69

Áreas XIII	0,00	380 m²	0,00
Áreas XIV	20.941,30	1200 m²	10,88
TOTAL	745.676,10		439,11

Considerando a determinação de 1 (um) encarregado para 30 (trinta) serventes, atingiu-se a seguinte quantidade total de encarregados.

TOTAL DE ENCARREGADOS	16,07
-----------------------	-------

b) Caeté/MG

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	QUANTIDADE
Áreas I	0,00	1200 m²	0,00
Áreas II	180,33	1200 m²	0,03
Áreas III	400,00	1500 m²	0,28
Áreas IV	0,00	2500 m²	0,00
Áreas V	0,00	1800 m²	0,00
Áreas VI	0,00	1200 m²	0,00
Áreas VII	2,60	250 m²	0,02
Áreas VIII	0,00	468 m²	0,00
Áreas IX	205,00	468 m²	0,45
Áreas X	0,00	1200 m²	0,00
Áreas XI	3.000,00	5500 m²	0,11
Áreas XII	0,00	2,14 km	0,00
Áreas XIII	0,00	380 m²	0,00
Áreas XIV	0,00	1200 m²	0,00

TOTAL	3.787,93		1
-------	----------	--	---

Considerando a determinação de 1 (um) encarregado para 30 (trinta) serventes, atingiu-se a seguinte quantidade total de encarregados.

TOTAL DE ENCARREGADOS	0,03
-----------------------	------

c) Conselheiro Lafaiete/MG

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	QUANTIDADE
Áreas I	0,00	1200 m²	0,00
Áreas II	101,86	1200 m²	0,02
Áreas III	744,12	1500 m²	0,51
Áreas IV	0,00	2500 m²	0,00
Áreas V	0,00	1800 m²	0,00
Áreas VI	0,00	1200 m²	0,00
Áreas VII	23,79	250 m²	0,20
Áreas VIII	0,00	468 m²	0,00
Áreas IX	0,00	468 m²	0,00
Áreas X	0,00	1200 m²	0,00
Áreas XI	147,30	5500 m²	0,01
Áreas XII	0,00	2,14 km	0,00
Áreas XIII	0,00	380 m²	0,00
Áreas XIV	52,75	1200 m²	0,03
TOTAL	1.069,82		1

Considerando a determinação de 1 (um) encarregado para 30 (trinta) serventes, atingiu-se a seguinte quantidade total de encarregados.

--

TOTAL DE ENCARREGADOS	0,03
-----------------------	------

d) Diamantina/MG

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	QUANTIDADE
Áreas I	0,00	1200 m²	0,00
Áreas II	1.664,25	1200 m²	0,26
Áreas III	927,14	1500 m²	0,64
Áreas IV	0,00	2500 m²	0,00
Áreas V	0,00	1800 m²	0,00
Áreas VI	675,74	1200 m²	0,59
Áreas VII	268,31	250 m²	2,22
Áreas VIII	0,00	468 m²	0,00
Áreas IX	0,00	468 m²	0,00
Áreas X	0,00	1200 m²	0,00
Áreas XI	1.433,73	5500 m²	0,05
Áreas XII	0,00	2,14 km	0,00
Áreas XIII	0,00	380 m²	0,00
Áreas XIV	429,32	1200 m²	0,20
TOTAL	5.398,49		4,00

Considerando a determinação de 1 (um) encarregado para 30 (trinta) serventes, atingiu-se a seguinte quantidade total de encarregados.

TOTAL DE ENCARREGADOS	0,13
-----------------------	------

e) Montes Claros/MG

--	--	--	--

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	QUANTIDADE
Áreas I	81,22	1200 m²	0,07
Áreas II	9.274,26	1200 m²	0,68
Áreas III	6.777,26	1500 m²	0,86
Áreas IV	0,00	2500 m²	0,00
Áreas V	0,00	1800 m²	0,00
Áreas VI	2.094,60	1200 m²	1,82
Áreas VII	905,41	250 m²	7,50
Áreas VIII	3.108,44	468 m²	6,91
Áreas IX	605,33	468 m²	1,34
Áreas X	0,00	1200 m²	0,00
Áreas XI	7.531,59	5500 m²	0,12
Áreas XII	23.107,50	2,14 km	0,00
Áreas XIII	0,00	380 m²	0,00
Áreas XIV	1.556,85	1200 m²	0,25
TOTAL	55.042,46		20

Considerando a determinação de 1 (um) encarregado para 30 (trinta) serventes, atingiu-se a seguinte quantidade total de encarregados.

TOTAL DE ENCARREGADOS	1,00
-----------------------	------

f) Tiradentes/MG

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE	QUANTIDADE
Áreas I	0,00	1200 m²	0,00

Áreas II	380,60	1200 m²	0,06
Áreas III	86,58	1500 m²	0,06
Áreas IV	0,00	2500 m²	0,00
Áreas V	0,00	1800 m²	0,00
Áreas VI	0,00	1200 m²	0,00
Áreas VII	31,28	250 m²	0,26
Áreas VIII	0,00	468 m²	0,00
Áreas IX	0,00	468 m²	0,00
Áreas X	0,00	1200 m²	0,00
Áreas XI	444,26	5500 m²	0,02
Áreas XII	0,00	2,14 km	0,00
Áreas XIII	0,00	380 m²	0,00
Áreas XIV	556,03	1200 m²	0,26
TOTAL	1.498,75		1

Considerando a determinação de 1 (um) encarregado para 30 (trinta) serventes, atingiu-se a seguinte quantidade total de encarregados.

TOTAL DE ENCARREGADOS	0,07
-----------------------	------

7.2.2. A quantidade de postos guarda relação com a necessidade de cada local (Unidade Acadêmicas e Órgão Administrativo) que possui funcionamento ininterrupto e aberto para visitação, para atividades de limpeza não contempladas na metodologia m² (metro quadrado), conforme descrito no **item 4** (Descrição dos Requisitos da Contratação) deste Estudo.

7.2.2.1. Belo Horizonte/MG

POSTOS		QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA
TIPO	QUANTIDADE	

12x36 - Comum	5	10
12x36 - Insalubre 20%	2	4
12x36 - Insalubre 40%	7	14
44 h. - Insalubre 40% (segunda a sexta-feira)	5	5
44 h. - Comum (segunda a sexta-feira)	10	10
TOTAL GERAL	29	43

7.2.2.2. Igarapé/MG

POSTOS		QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA
TIPO	QUANTIDADE	
44 h. - Comum (segunda a sexta-feira)	1	1
TOTAL GERAL	1	1

7.2.2.3. Pedro Leopoldo/MG

POSTOS		QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA
TIPO	QUANTIDADE	
44 h. - Comum (segunda a sexta-feira)	1	1
TOTAL GERAL	1	1

7.2.2.4. Tiradentes/MG

POSTOS		QUANTIDADE DE

TIPO	QUANTIDADE	MÃO DE OBRA
12x36 - Insalubre 40%	1	2
TOTAL GERAL	1	2

7.3. Quantidade de Materiais, Equipamentos e Utensílios

7.3.1. Na estimativa do valor da contratação teve como referência os quantitativos de materiais e equipamentos empregados pelas atuais Contratadas, anexo deste Estudo, visto que, com o acompanhamento sistemático dos serviços pela Equipe de Fiscalização, constata-se que atendem satisfatoriamente as produtividades estabelecidas e as demandas de limpeza das Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos, sendo, economicamente, favoráveis à Administração Pública.

Justificativa: Materiais e Equipamentos

Para a contratação de 2019, durante a fase de Estudos Preliminares, os tipos e as quantidades de materiais e equipamentos passaram por determinadas atualizações em decorrência da ampliação da estrutura física da Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, visto que, ao longo dos anos, foram concebidas novas Unidades Acadêmicas e Administrativas. Para atualização dos quantitativos utilizou-se de metodologias próprias e, em alguns momentos, da relação fornecida pela Contratada prestadora dos serviços na época. Além disso, identificou-se, também, a necessidade de acréscimo de novos materiais e equipamentos a fim de otimizar a metodologia de trabalho e a execução de determinadas tarefas, tornando-as mais ágeis e possibilitando obter produtividades viáveis e mais vantajosas para a Administração do que as indicadas na **IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017**. Nesse caso, realizou-se pesquisa visando a inclusão de materiais e equipamentos modernos (tecnologia) que auxiliassem e tornassem mais rápida a implementação dos serviços de limpeza.

Para a atual contratação, no entanto, inclusive Pedro Leopoldo e Igarapé, foram utilizados como referência os quantitativos de materiais e equipamentos empregados pelas atuais Contratadas, visto que, com o acompanhamento sistemático dos serviços pela Equipe de Fiscalização, constata-se que atendem satisfatoriamente as produtividades estabelecidas e as demandas de limpeza das Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos, sendo, economicamente, favoráveis à Administração Pública.

Quanto à depreciação dos equipamentos, foi sugerido pela Controladoria Geral da União-CGU, que a mesma fosse alterada para 60 meses. Conforme Relatório nº 201801633 – MG/CGU, item 1.1.1.4., “por ocasião do encontro da equipe de auditoria com os gestores, foi asseverado **que a Administração não deve pagar o preço integral de eventual equipamento à empresa, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato**, que geralmente é de 12 meses, admitindo-se considerar sua eventual prorrogação até 60 meses (art. 57, da Lei nº 8.666 /1993); caso contrário, se o cálculo de todo o custo com depreciação foi alocado tomando-se como base o prazo curto, por exemplo de 12 meses, esse procedimento poderia significar o pagamento de parcelas indevidas, se o contrato não for prorrogado. Isso porque a Administração já teria pago despesas referentes ao uso/desgaste do equipamento que corresponderiam aos anos vindouros de vigência do contrato, motivo pelo qual é recomendável que o custo com depreciação seja diluído em 60 meses”.

Após cuidadosa análise da sugestão da Controladoria Geral da União (CGU) sobre a depreciação dos equipamentos, decidimos adotar uma abordagem que vai além dos 60 meses recomendados. Optamos por utilizar prazos de depreciação mais longos, especificamente 120 meses, para alguns equipamentos. Essa decisão foi tomada com base nos históricos dos contratos anteriores, onde constatamos que alguns equipamentos têm uma vida útil que se estende além dos 60 meses.

Além disso, nossa escolha está alinhada com as novas diretrizes estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021**, que possibilita a prorrogação dos contratos por até 120 meses. Portanto, não apenas essa decisão é economicamente vantajosa para a administração, mas também está em conformidade com os novos prazos de contratação previstos na legislação atual, sendo, economicamente, favoráveis à Administração Pública.

7.4. Quantidade de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual-EPI

7.4.1. Na estimativa do valor da contratação teve como referência os quantitativos de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual-EPI empregados pelas atuais Contratadas, anexo deste Estudo, visto que, com o acompanhamento sistemático dos serviços pela Equipe de Fiscalização, constata-se que atendem satisfatoriamente à contratação, sendo, economicamente, favoráveis à Administração Pública.

Justificativa: Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

Para a atual contratação, foram utilizados como referência os quantitativos utilizados pelas atuais contratadas, visto que, com o acompanhamento sistemático dos serviços pela Equipe de Fiscalização, constata-se que atendem satisfatoriamente às demandas. As quantidades estipuladas poderão ser aplicadas a todas as localidades (Belo Horizonte /MG, Caeté/MG, Conselheiro Lafaiete/MG, Diamantina/MG, Montes Claros/MG, Tiradentes/MG, Pedro Leopoldo/MG e Igarapé/MG).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 172.331.167,39

8.1. Os valores limites para contratação de prestação de serviços de limpeza e conservação para a Universidade Federal de Minas Gerais são os seguintes:

ITEM	LOCALIDADE - CAMPI	VALOR DE REFERÊNCIA - MENSAL	VALOR DE REFERÊNCIA - 60 MESES
1	Belo Horizonte/MG	R\$ 2.680.855,31	R\$ 160.851.318,77
2	Caeté/MG	R\$ 6.933,16	R\$ 415.989,34
3	Conselheiro Lafaiete/MG	R\$ 5.354,71	R\$ 321.282,58
4	Diamantina/MG	R\$ 22.236,55	R\$ 1.334.193,17
5	Igarapé/MG	R\$ 5.020,71	R\$ 301.242,35
6	Montes Claros/MG	R\$ 131.016,70	R\$ 7.861.002,13
7	Pedro Leopoldo/MG	R\$ 5.249,56	R\$ 314.973,78
8	Tiradentes/MG	R\$ 15.519,42	R\$ 931.165,27
TOTAL		R\$ 2.872.186,12	R\$ 172.331.167,39

8.2. Os valores limites para contratação constam, detalhadamente, na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo deste Estudo, na forma estabelecida no **Anexo VII-D, IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017**.

Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte constam anexo a este Estudo.

Para fins de determinação do custo estimado da contratação, em se tratando de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na **IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017** - 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 -, conforme autorizado pela **IN SEGES/ME nº 98 de 26/12/2022** - 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 14/04/2021**, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional - observando, no que couber, a **IN nº 65 de 07/07/2021** - Que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto foi dividido pelas localidades/Campi que integram a Universidade Federal de Minas Gerais, onde os serviços serão prestados: a) Belo Horizonte/MG; b) Caeté/MG; c) Conselheiro Lafaiete/MG; d) Diamantina/MG; e) Igarapé/MG; f) Montes Claros/MG; g) Pedro Leopoldo/MG, g) Tiradentes/MG.

Este parcelamento tem como objetivo ampliar a competitividade, possibilitando, a depender do item, a participação de Empresas locais e de menor porte.

9.2. Cada item integrante do objeto é formado por Campi e as Unidades/Órgãos que os integram, sendo inviável sua divisão e fragmentação, em atendimento aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

Desta forma, cada conjunto (localidade), resguardada as suas especificidades, considerando que para o tipo de serviço a ser prestado por empresa especializada (conservação e limpeza) não existe vantagem econômica na fragmentação de cada conjunto (localidade) que compõe o objeto. Aumentando a atratividade de mercado, fomentando a concorrência e a economia de escala.

Permitindo, inclusive, melhor gestão da execução Contratual, unicidade e padronização.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Durante a realização deste Estudo Técnico Preliminar foi identificado que não se faz necessário realizar contratações correlatas ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI (2018-2023). O Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais-DLO, órgão responsável pela contratação dos serviços de limpeza para a Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG, está vinculado à Pró Reitoria de Administração-PRA, cujas atividades e rotinas administrativas integram as ações da Gestão Administrativa prevista no PDI.

Trata-se, primeiramente, de avançar na implantação de sistemas eficientes e abrangentes de gestão pública, informatizando e integrando os diversos processos administrativos (de materiais e almoxarifado, patrimônio, compras e licitações ao gerenciamento de contratos, orçamentário, financeiro e contábil). Além deles, é preciso atender ao acentuado crescimento da demanda pelos serviços prestados à comunidade (manutenção e reforma das instalações existentes, construção de novas instalações, alimentação, limpeza, segurança, mobilidade etc.) e às exigências de maior qualidade na prestação destes serviços. Finalmente, será preciso aprimorar o planejamento e a gestão ambiental da UFMG, contemplando medidas voltadas para a recuperação do passivo ambiental e a valorização urbanístico-ambiental

dos Campi da Universidade, a preservação de seus recursos ambientais e a gestão de resíduos sólidos e especiais gerados no âmbito da Universidade. (Subitem 5.2. Gestão Administrativa, Pró-Reitoria de Administração (PRA), PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, 2018, p. 203)

Essa gestão inclui compras e importação de bens; serviços de correio, malote e reprografia; gestão de serviços de transporte; serviços de limpeza e conservação; serviços de portaria e de vigilância; contratação e fiscalização da exploração de restaurantes e cantinas, bem como de outras concessões e permissões remuneradas de uso; aquisição, gerenciamento e controle de estoque de bens de consumo e de bens móveis permanentes, entre outros procedimentos. No que diz respeito a essas funções, deve-se priorizar a reformulação de procedimentos visando facilitar as ações de aquisições de bens e serviços, a recepção e acompanhamento contratual, a gestão patrimonial, a estocagem, de forma a proporcionar economia de escala e rapidez nas aquisições. Não se deve descuidar, por outro lado, do desfazimento de bens inservíveis em toda a Instituição. Os instrumentos de gestão devem ser desenvolvidos com base nos fluxos efetivos de custeio, compras e serviços concernentes às diversas unidades gestoras. (Subitem 5.2. Gestão Administrativa, Gestão de Serviços de Apoio e Logística, PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, 2018, p. 204)

O PDI estipula as seguintes ações, no que tange à Gestão Administrativa - Serviços de Apoio e Logística

Serviços de Apoio e Logística

11. Atuar para aprimorar os serviços prestados por empresas terceirizadas (serviços de portaria, vigilância, limpeza, manutenção, restaurantes, cantinas, transporte interno etc.). (Gestão Administrativa, Serviços de Apoio e Logística, PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, 2018, p. 209)

A contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratações, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP	17217985000104-0-000002/2024
Data de publicação no PNCP	19/05/2023
Id do item no PCA	92
Classe/Grupo	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
Identificador da Futura Contratação	153254-90128/2023

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com a futura contratação:

- a) Obtenção de ambiente limpo e saudável, o que refletirá positivamente no desempenho dos servidores, das atividades fins da Instituição (ensino, pesquisa e extensão) e na imagem da Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG.
- b) Garantir a preservação do patrimônio público.
- c) Utilização, permanente, de materiais e equipamentos de qualidade e com menor impacto ambiental, evitando, ainda, a exposição e manuseio de produtos alergênicos e irritantes pela mão de obra contratada.
- d) Prezar por melhorias do custo-benefício desta contratação.
- e) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

f) Garantir a boa execução dos serviços de limpeza e higienização, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

g) A atual estrutura administrativa da UFMG possui recursos humanos, com conhecimento técnico acerca do Objeto, para realização das atividades de gestão e fiscalização contratual, estando aptos para acompanhar criteriosamente a qualidade dos serviços prestados.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços, pois as Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas já dispõem de ambientes físicos que contêm sanitários, vestiários com armários e local para refeição para a mão de obra alocada; local para guarda de materiais (DML). Os locais encontram-se, em sua maioria, previamente definidos, visto que a Universidade já passou historicamente por diversas contratações similares a esta e encontra-se, no momento, completamente adaptada para lidar com as demandas, inclusive em termos de disponibilização de estrutura física, desta contratação.

As legislações que dispõem sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal são abundantes e passaram por revisão substantiva. Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que atuarão na gestão e fiscalização do contrato, adequando e atualizando seus conhecimentos a este modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os critérios e práticas de Sustentabilidade Ambiental e as respectivas medidas mitigadoras estão sendo tratadas no **item 4** (Descrição dos Requisitos da Contratação) deste Estudo, observando os fundamentos legais constantes na **IN SEGES/MPDG nº 05 de 25/05/2017**, no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Outubro 2024 - 7ª Edição - Câmara Nacional de Sustentabilidade-CNS/DECOR/CGU/AGU** e demais legislações que regulamentam a matéria.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, trata-se de contratação viável, razoável e necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BEATRIZ NAJELA EKATERINA RIBEIRO DA SILVA

Agente de contratação

SILMARA ALVES OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 17/12/2024 às 09:15:09.