

DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Estudo Técnico Preliminar 7/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 08038.000634/2026-94

2. Descrição da necessidade

EMERGENCIAL LIMPEZA DE NATAL/RN

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar os elementos essenciais que evidenciam a viabilidade técnica e econômica da contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, destinados a atender às necessidades da Defensoria Pública da União – DPU, na unidade de Natal/RN.

2.2. Ressalta-se que os serviços de limpeza e conservação são indispensáveis à preservação do patrimônio público, à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança, bem como ao pleno funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos da unidade, possibilitando que servidores, colaboradores e membros da Instituição desempenhem suas atribuições regimentais em ambiente adequado, além de assegurar condições apropriadas para o atendimento ao público assistido.

2.3. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial possuem natureza continuada, uma vez que, em razão de sua essencialidade, destinam-se a atender a uma necessidade pública permanente, estendendo-se por mais de um exercício financeiro. Sua execução contínua é imprescindível para assegurar a integridade dos bens públicos e o regular desenvolvimento das atividades finalísticas da Defensoria Pública da União em Natal/RN, sendo certo que eventual interrupção pode comprometer o atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional da DPU.

2.4. Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como serviços comuns, nos termos da legislação vigente, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, não se caracterizando como bens ou serviços de luxo.

2.4.1. Os serviços serão executados na sede da Defensoria Pública da União em Natal/RN, localizada na Avenida Alexandrino de Alencar, n.º 663, Bairro: Alecrim, CEP: 59.030- 350.

2.4.2. A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação de forma continuada justifica-se pela necessidade de manutenção das condições adequadas de uso e conservação dos bens móveis e imóveis da Defensoria Pública da União em Natal /RN, sendo tais serviços essenciais e imprescindíveis para a execução de suas atividades institucionais. Busca-se, assim, garantir a servidores, colaboradores e assistidos ambiente limpo, higienizado e saudável, indispensável ao bom desempenho das atividades, à preservação da saúde ocupacional, à motivação no ambiente de trabalho e à prevenção de transtornos administrativos, assegurando-se a continuidade dos serviços prestados pela Instituição.

2.5. A motivação para a contratação encontra respaldo no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta de serviços, regulamentando a contratação de atividades acessórias, instrumentais ou complementares à consecução da atividade pública, hipótese em que se enquadram os serviços de limpeza e conservação.

2.6. A contratação emergencial justifica-se pela necessidade de evitar a interrupção de serviço essencial, notadamente os serviços de limpeza e conservação. Ressalte-se que o Contrato nº 078/2023, cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza para atender à DPU em Natal/RN, possui vigência até 14/02/2026. Ademais, considerando a proximidade do término de sua vigência, esclarece-se que o atraso na tramitação do novo processo de contratação decorreu da necessidade de revisão do planejamento inicialmente estabelecido.

2.7. O prazo de vigência do contrato emergencial será de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos da legislação vigente, ou até a conclusão do novo procedimento licitatório, o que ocorrer primeiro.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão Administrativa da DPU em Nara/RN	Juliana Marques Galvão Mendes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado, os serviços pretendidos classificam-se como comuns, conforme dispõe o Decreto n.º 9.507/2018. Possuem, ainda, natureza continuada, visto que objetivam atender às demandas públicas de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Unidade requisitante da DPU. Além disso, diante da necessidade de constante manutenção e limpeza dos recintos, que leva à disposição permanente dos trabalhadores, o serviço em questão será contratado com dedicação exclusiva da mão de obra.

4.2. A atividade a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o n.º 5143-20, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço, as quais são compatíveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço global, de acordo com o que determina a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Decreto n.º 10.024/19.

4.3. Os serviços de limpeza a serem prestados serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observada as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017, com prestação dos serviços de segunda a sexta-feira no total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.4. Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir, no mínimo, os seguintes requisitos básicos:

4.4.1. Idade mínima de 18 anos;

4.4.2. Quitação com as obrigações eleitorais; e

4.4.3. Quitação com as obrigações do serviço militar (para os profissionais do sexo masculino).

4.5. Vale mencionar que a administração privilegiará na presente contratação que a empresa contratada adote boas práticas que contribua ao desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 2010, promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental.

4.6. A Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020, estabelece índices de produtividade para contratação de serviços de limpeza e contratação em conformidade com a disposição sobre o tema no Anexo VI-B da IN nº05/2017. Por este motivo, fica o material excedente sujeito às condições usuais de contratação cotado pela Administração.

4.7. Antes da vigência da Lei Complementar n.º 147/2014, o inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 estabelecia a faculdade da Administração Pública realizar procedimentos licitatórios exclusivos às ME's e EPP's nas contratações cujo valor for até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.8. Com a nova redação dada ao artigo 48, I da LC n.º 123/2006, e a revogação do § 1º do artigo retro citado, o que era uma faculdade da Administração passou a se tornar uma imposição da Lei. Agora, com a LC n.º 147/2014, a Administração tem o dever de realizar procedimentos licitatórios destinados exclusivamente à contratação de ME's e EPP's nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.9. **Coleta Seletiva:**

4.9.1. A empresa contratada deverá:

4.9.1.1. Disponibilizar às unidades da DPU, informes explicativos sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e lixeiras devidamente identificadas para coleta seletiva, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência, em atendimento a Portaria GABDPGF DPGU N° 543, de 06 de junho de 2022, ao Decreto n.º 10.936, de 2022 e a IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995.

4.9.1.2. Realizar a coleta e separação prévia dos resíduos recicláveis e reutilizáveis descartados, conforme a sua constituição ou composição, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, habilitadas pela DPU, nos termos da Portaria GABDPGF DPGU N° 543, de 06 de junho de 2022, do Decreto n.º 10.936, de 2022 e da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em relação ao levantamento de mercado, com base nos requisitos definidos, buscou-se identificar as soluções existentes no mercado, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização. Sob a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções que atendam aos requisitos específicos, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

5.2. Cabe destacar que para os serviços que compõem o objeto desta contratação, há larga escala de contratação pela Administração Pública em todas as esferas. No caso da contratação pretendida, consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que os mesmos não possui exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que desenvolverão as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita neste ETP é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades. Realizando uma pesquisa no mercado local, identificamos diversas empresas que atendem aos requisitos estabelecidos para a contratação. O levantamento foi realizado por meio da análise de contratações similares, inclusive de outros órgãos e entidades, mediante consulta a outros documentos licitatórios.

5.3. Entre os modelos de contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, atualmente disponíveis no mercado, o que melhor atende aos interesses da Administração é a contratação de serviço com fornecimento de mão de obra e de materiais inerentes a execução dos serviços incluso, modelo já difundido no mercado e utilizado por vários Entes Públicos.

5.4. Decidiu-se que os serviços de limpeza e o fornecimento de material de limpeza deverão ser contratados conjuntamente, uma vez que a velocidade da resposta para reposição de material é mais rápida de ser diretamente administrada pela empresa prestadora de serviços, não prescindindo obviamente do controle da contratante.

5.4.1. A nota de empenho deverá estar associada a um único favorecido, a um único programa de trabalho resumido e a uma única natureza de despesa, tendo em vista que a prestação de serviço e o fornecimento se darão pela mesma empresa contratada.

5.5. Outro fator que motiva manter com a contratada a administração e o fornecimento de materiais é o escasso espaço para estoque que não comporta uma grande quantidade de produtos como papel higiênico e toalhas de papel, que ocupam grande volume.

5.6. Tais empresas têm a seu favor, ainda, conseguir custos menores para adquirir tais materiais, pois compram em grandes quantidades. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido 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 contratação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.

5.7. O controle e os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços.

5.8. Ademais, apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais, ou seja, que se tenha controle do estoque, mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais.

5.9. Versando sobre o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de limpeza e de higiene por uma única pessoa, no caso a contratada, propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais.

5.10. Por fim, a grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.

5.11. Com base nos requisitos definidos para a presente contratação, não foram encontradas outras soluções de mercado capazes de atender a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial. Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação de pessoal terceirizado.

6.2. O objeto do presente processo consiste na contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais.

6.3 A prestação dos serviços de conservação e limpeza compreenderá a categoria profissional de Auxiliar de Serviços Gerais e serão executados nas dependências da DPU conforme quantitativo de postos relacionado abaixo, obtido através das áreas de cada uma das localidades, e da produtividade estabelecida pela Administração.

6.4. A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais estabelecidos no Termo de Referência.

6.5. Os índices de produtividade de limpeza foram estabelecidos considerando o espaço físico, o fluxo diário de pessoas, o horário de funcionamento, a frequência de cada tipo de serviço e as experiências resultantes de contratos anteriores, visando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, contemplados no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Estima-se o quantitativo de 01 (um) posto para a presente contratação.

Item	Descrição	Quantidade de postos
1	Limpeza, asseio e conservação	01

7.2. Deverá ser adotado a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando o horário de funcionamento da Unidade.

7.3. A empresa contratada deverá comprovar em proposta comercial variações na produtividade aplicada que confrontem com reduções de mão de obra alocada no contrato administrativo e comprovar a exequibilidade da execução dos serviços.

7.4. O núcleo de atendimento ao público apresenta as seguintes características:

Item	Descrição do Serviço	Especificação das Áreas	
1	Limpeza, asseio, conservação e higienização	Metragem das áreas internas	515,00 m ²
		Áreas externas	120,00 m ²
		Esquadrias externas:	
		Face externa/interna SEM exposição à situação de risco	106,34 m ²

Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico/Termo de Referência

19,02 m²

DPU – Natal/RN

Número de Defensores

08

Quantidade de colaboradores (servidores, terceirizados e estagiários)

30

Quantidade de atendimentos mensal por senha/Defensor

210,75

Quantidade de banheiros

04

Quantidade de copas

01

7.5. A empresa contratada deverá fornecer equipamentos a serem instalados nos banheiros, conforme consta descrito abaixo, os quais deverão ser retirados após o término do contrato:

DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL

PORTA PAPEL HIGIÊNICO

PORTA PAPEL TOALHA

SABONETEIRAS PARA SABONETE LÍQUIDO

7.6. A empresa contratada deverá fornecer lixeiras para coleta seletiva, a serem instaladas nas dependências da DPU, conforme consta descrito abaixo, as quais deverão ser retiradas após o término do contrato:

PARA COLETA DE PAPÉIS: COR AZUL

PARA COLETA DE PLÁSTICOS: COR VERMELHA

PARA COLETA DE ORGÂNICOS: COR MARROM

7.6.1. Relação Mínima Mensal Estimada de Materiais de Consumo

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Água sanitária, embalagem de 05 litros	3	Galão
2	Álcool líquido 70°, embalagem de 05 litros	2	Unidade
3	Álcool gel, embalagem de 05 litros	1	Unidade

4	Desinfetante bactericida concentrado, 5 litros	2	Galão
5	Desodorizador de Ar, cada unidade com 360 ml	2	Unidades
6	Detergente desodorizador para vaso sanitário, gel adesivo, 02 embalagens refil para 12 unidades.	12	Unidades
7	Esponja de fibra, dupla face, embalagem c/ 10 ou 12 unidades aproximadamente	1	Pacotes
8	Esponja de lã de aço multiuso, limpeza pesada	5	Unidades
9	Flanela branca medindo 50x50cm	2	Unidades
10	Limpa vidros concentrado, embalagem de 5 litros	1	Unidades
11	Limpador multiuso 500ml	5	Galão
12	Limpador Sanitário, embalagem de 5 litros	1	Galão
13	Luvas de látex natural de 1ª qualidade (P, M ou G)	3	Pares
14	Pano de chão, saco alvejado especial, 40X70, para limpeza de pisos, cor branca	2	Unidade
15	Papel higiênico para uso sanitário e higiene pessoal de boa qualidade, 100% celulose ou fibras naturais, biodegradável, folha dupla, brancos picotados e gofrados, de 30 m/cada, embalagem de 64 rolos com 16 pacotes de 04 unidades	2	Fardo
16	Papel toalha, branco, 100% celulose, Interfolhado, folhas duplas, 2 dobras, medindo entre 20 e 22,5 cm de altura e entre 21 e 23 cm de largura aproximadamente, embalagem com 1000 folhas cada	24	Caixa
17	Sabão em Barra multiuso, orgânico, 100% natural (vegano ou vegetal), biodegradável, pacote com 05 x 200g	1	Unidades
18	Sabão Líquido lava louças, detergente ph neutro, biodegradável, embalagem de 05 litros	1	Galão
19	Saco para lixo com capacidade para 20 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	3	Fardo
20	Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	3	Fardo
21	Saco para lixo com capacidade para 60 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	3	Fardo
22	Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada, 75cm x 1,05cm aproximadamente, embalagem em fardo com 100 unidades, cor preta	3	Unidade
23	Saponáceo cremoso, embalagem com 750g aproximadamente	2	Unidades
24	Pano de prato, branco, gramatura aproximada de 230 G/M² e/ou trama 15 T/cm, acabamento em bainha nas laterais com costura reforçada, sem barrado e medidas aproximadas: 40 (largura) x 60 (altura) cm	2	Unidades
25	Lustra móveis 200ml	1	Unidades
26	Pano Multiuso, 25m x 30cm, rolo com 25 unidade	1	Unidades
27	Sabonete líquido, higiene pessoal de boa qualidade, com ph neutro concentrado, cada galão com 5 litros	1	Galão

7.6.2. Relação mínima anual estimada de utensílios:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
------	-----------	--------	---------

1	Balde plástico reforçado, Bico duplo, cor preto, com capacidade para 20 litros	4	Unidade
2	Cabo extensor telescópio Alumínio 3 metros	1	Unidade
3	Escova sanitária com cerdas de nylon e cabo, para higienização de vaso sanitário	2	Unidade
4	Desentupidor de vaso	2	Unidade
5	Escova de mão, com cerdas de nylon	2	Unidade
6	Espanador de pó (pena)	2	Unidade
7	Esfregão Kit Mop Rodo Pega Fibras limpa pisos e vidros	2	Unidade
8	Lixeira em aço inox escovado, com tampa basculante, fundo plástico, capacidade para 40 litros aproximadamente	2	Unidade
9	Lixeira plástica reforçada (PPAD), plástico reforçado de alta densidade, 50 litros, com tampa e pedal, preferencialmente cinza clara (para visualização da limpeza)	1	Unidade
10	Kit mop de limpeza (composto de mop e balde para torção do mop)	1	Unidade
11	Pá de lixo aberta com cabo longo	1	Unidade
12	Pote dispenser para líquidos, em plástico ou acrílico, dosador de pressão, embalagem de 01 litro	4	Unidade
13	Borrifador para líquidos, com válvula, 1 litro	5	Unidade
14	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com	2	Unidade
15	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo longo	2	Unidade
17	Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo longo	2	Unidade
18	Vassoura de nylon, 40 cm com cabo longo	2	Unidade
19	Tapete sanitizante, emborrachado, antiderrapante, antichama, 90X130 aproximadamente, uso externo, tipo capacho, espessura 10mm, cor preto	1	Unidade
20	Vassoura de piaçava, 40 cm com cabo	2	Unidade
21	Funil	2	Unidade
22	Pá de lixo fechada com cabo longo	1	Unidade
23	Lixeira plástica 30 litros (PPAD), plástico reforçado de alta densidade, com tampa e pedal, preferencialmente cinza clara para visualização da limpeza - banheiro	4	Unidade

7.6.3. Relação Mínima De Equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Escada articulada multifuncional, em alumínio, com 12 degraus, 13 posições	1	Unidade
2	Máquina de limpeza e alta pressão, 1600 psi, marca Wap ou similar, 110 V	1	Unidade
3	Mangueira ¾ 50 metros, com conexões para dobra da extensão	1	Unidade
4	Placa sinalizadora de piso molhado	2	Unidade
5	Aspirador de pó e líquido, 1600W, 30 litros, com filtro coletor de pó lavável, 110 volts	1	Unidade

7.7. Os equipamentos listados acima possuem caráter estimativo, não sendo objeto de aquisição direta pela contratante nem de cotação individualizada na proposta, uma vez que seu custo encontra-se incorporado ao valor global/mensal do posto de serviço contratado. Tais equipamentos deverão ser integralmente disponibilizados pela contratada, conforme a necessidade para a adequada execução dos serviços na Unidade da Defensoria Pública da União em Natal/RN, competindo-lhe, ainda, a

manutenção, substituição e reposição, sempre que necessário, inclusive em razão de falhas ou defeitos, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 90.238,44

8.1. O valor da contratação emergencial dos serviços de limpeza, asseio e conservação para a Unidade da Defensoria Pública da União em Natal/RN é **R\$ 7.519,87 (sete mil quinhentos e dezenove reais e oitenta e sete centavos)**, perfazendo o valor total estimado para os 12 (doze) meses de **R\$ 90.238,44 (noventa mil duzentos e trinta e oito reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme quadro-resumo abaixo, extraído da Pesquisa de preços, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 65 de julho de 2021.

NATAL/RN					
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Servente de Limpeza	01	R\$ 7.519,87	R\$ 7.519,87	R\$ 90.238,44

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento, sempre que possível, deve ser adotado para as compras e serviços objeto de procedimento licitatório, devendo ser observado o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133 de 1º de abril 2021, que estabelece o parcelamento como regra quando for técnica e economicamente viável e vantajoso.

9.2. O Tribunal de Contas da União possui entendimento que a adjudicação por item é obrigatória desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, ou perda de economia de escala, em vista de propiciar a ampla participação de licitantes no certame, é a redação da súmula 247-TCU.

9.3. Diante do exposto, a contratação em tela será licitada em item único, pois os serviços objeto da prestação não serão executados por empresas com ramos de atividades distintos e sindicatos diversos, considera-se também a escassez de servidores no órgão para gerir os múltiplos contratos oriundos do parcelamento do objeto. Assim, analisando o conjunto a ser contratado e a economia de escala, a opção mais adequada para contratação é licitar por item único. Ressalta-se que tal medida não frustrará o caráter legal de ampla competitividade, característico das licitações públicas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a complementação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros. Com relação às contratações interdependentes, são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

10.2. Portanto, não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, que complementem a implementação da solução pretendida, uma vez que a referida contratação é capaz de satisfazer a demanda de forma viável.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A pretensa contratação não consta do Plano Anual de Contratações, contudo foi previamente solicitada e autorizada pela autoridade competente da Defensoria Pública da União (DPU), conforme Despacho (SEI n.º 8666326), tendo em vista a necessidade de continuar a prestação dos serviços de limpeza.

12. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

12.1. Por se tratar de prestação de serviço de pessoal, a eficiência na execução dar-se-á pela alocação de profissionais devidamente qualificados e instrumentados para a execução da função de limpeza e conservação. Mantendo as dependências da DPU limpas, imprescindíveis e essenciais para a execução de suas atividades, a fim de garantir aos servidores, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado indispensáveis ao bom ambiente de trabalho, a motivação e à saúde, evitando transtorno à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Visando a economicidade no processo de contratação, a modalidade proposta - Dispensa Eletrônica, do tipo menor preço global, visa racionalizar o processo de compra e reduzir os custos inerentes para a Administração.

13.2. A Administração busca com a contratação em apreço otimizar o seu trabalho e executar as atividades a ela afim, bem como responder eficaz e eficientemente à demanda e às necessidades do cidadão, tendo como resultado vislumbrado da seguinte forma:

13.2.1. A qualidade nos serviços e materiais fornecidos pela empresa contratada será conseguida por exigências contratuais bem claras e definidas para a execução dos serviços e pela constante ação de fiscalização da Contratante e outras exigências legais.

13.2.2. Acompanhando o crescimento da demanda da sociedade e visando a melhoria do desempenho institucional, a DPU tem alocado seus servidores em atividades que lhes sejam exclusivas, carecendo de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas acessórias e auxiliares ao alcance dos objetivos organizacionais.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. A DPU já possui contratos de limpeza para todas as suas Unidades, não se vislumbrando assim necessidades específicas de adequação dos ambientes.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstos no art. 5º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e no art. 1º da IN 01/2010.

15.2. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988. Dessa forma, coaduna-se com os procedimentos de contratação sustentável na Administração Pública e o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, seguindo as alterações procedidas pela IN 06/2013 SLTI/MPOG. Além desses normativos, deve-se observar a Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde, as Resoluções nº176 /2000 e 09/2003, da ANVISA, e a Instrução Normativa Nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Art. 6º e incisos, do Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas; Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

15.3. Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde e demais normas vigentes.

15.4. Observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;

15.5. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

15.6. Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos empregados da DPU, destinando-os às associações e/ou cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da legislação vigente.

15.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

15.8. Observar ainda, quando da execução dos serviços, outras práticas de sustentabilidade previstas na legislação em vigor que não estão expressas em contrato.

15.9. Os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação nos moldes propostos, é a manutenção de asseio e conservação de suas áreas, com a maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais.

16. Análise de Risco

16.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

16.2. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, conforme tabelas abaixo:

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Processo Administrativo nº 08038.000634/2026-94	
Objeto:	Serviço de limpeza, asseio e conservação
Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta	
Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto	
Ação Preventiva/Responsável: Ação (ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.	
O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.	
O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a contratação.	
Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os	

possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

FASE	ID	TIPO DE OCORRÊNCIA	RISCO	DESCRIÇÃO	P	I	AÇÃO PREVENTIVA/RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA /RESPONSÁVEL
Planejamento da Contratação	1	Demanda	Demanda Equivocada	Falta de planejamento do requisitante; Erro na solicitação da demanda.	2	4	Ação: Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher; Participação do requisitante na Equipe de planejamento. Responsável: Equipe de Planejamento	Ação: Devolver a demanda para esclarecimentos Responsável: SPLC
	2	Recebimento da Demanda	Não verificar a real necessidade do serviço; Equívoco por parte do requisitante.	Recursos humanos insuficientes (excesso de trabalho); Falta de capacitação dos servidores.	2	3	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão. Responsável: SGE	Ação: Devolver a demanda para esclarecimentos da real necessidade do serviço Responsável: SPLC
	3	Estudos preliminares incorretos.	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da Unidade demandante do serviço.	Nomeação de pessoas sem qualificação técnica ou experiência para equipe de planejamento da contratação.	2	3	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão. Responsável: SGE	Ação: Adequar o Estudo Técnico Preliminar Responsável: Equipe de Planejamento
	4		Estimativa inadequada de preços	Desconhecer os meios para efetuar a pesquisa; Especificações incorretas do serviço.	2	3	Ação: Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante. Responsável: SPLC	Ação: Atualização das propostas, conforme especificação do item, de acordo com critérios pré-estabelecido em Portarias e Instrução Normativa, posteriormente republicação do aviso. Responsável: CPEP
	5	Verificação e análise da demanda	Elaboração do Termo de Referência inadequado;	Falta de capacitação dos servidores; Sobrecarga de trabalho;	3	4	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão; Devolver para o demandante conferir e ratificar.	Ação: Adequar o Termo de Referência seguindo o modelo sugerido pela AGU, no que couber. Responsável: SPLC

			Desconhecimento técnico do requisitante.			Responsável: SGE	
	6		Aquisição de serviços superior ou inferior à necessidade	Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades; Equívoco por parte do requisitante.	2 4	Ação: Deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação; Revisão dos processos no fluxo da compra. Responsável: SPLC, SGE	Ação: Adequar o Termo de Referência seguindo o modelo sugerido pela AGU, no que couber. Responsável: SPLC
Análise Jurídica	7	Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	Grande número de processos a serem analisados.	1 3	Ação: Deve o setor responsável pela gestão de contratos, acompanhar os prazos de cada contrato administrativo, iniciando com antecedência mínima de 6 (seis) meses os tramites para renovação contratual, ou se for o caso, Novo Procedimento Licitatório - NPL. Responsável: SPLC	Ação: Encaminhar o processo em prazo razoável para análise. Responsável: SPLC
	8		Dispensa deserta	Localidade; Desvantagem econômica na execução do serviço.	1 2	Ação: Iniciar a contratação com antecedência para ter tempo hábil de refazer o processo. Responsável: CCONT, Unidade e SPLC	Ação: Sendo o caso, refazer as pesquisas de mercado, atualizar os instrumentos e especificação/descrição dos serviços, de acordo com o mercado nacional. Posterior republicação do aviso. Responsável: SPLC e CLIC
	9		Inexequibilidade do preço proposto	Assinatura da Ata e de contratos com valores impraticáveis, impossibilitando a prestação do serviço. Falta de experiência do pregoeiro; Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio.	1 4	Ação: Diligência para comprovação da exequibilidade do valor proposto. Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio. Responsável: CLIC	Ação: Apuração da qualidade e do tempo de atendimento do serviço. Responsável: SPLC
				Implicaria demandas do Juízo para prestar informações. Se plausibilidade do direito ou risco de dano irreparável forem presentes poderá haver a			

Fase Externa	Dispensa	10	Solicitações de impugnação junto ao TCU	suspensão do certame ou da contratação; Aviso mal elaborado; Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Aviso.	1 3	Ação: Observação máxima das formalidades legais aplicadas à contratação. Responsável: SPLC	Ação: Ajustes do Termo de Referência de acordo com as orientações do TCU. Responsável: SPLC
		11	Baixo interesse do mercado fornecedor	Pouca aderência do mercado local a prestação do serviço.	2 3	Ação: Ampla divulgação da contratação. Responsável: SPLC	Não há
		12	Fracasso da Contratação	Empresa (contrato atual) tenta embargar as contratações para prorrogarem seus contratos.	1 2	Ação: Consulta pública com as partes interessadas (empresas do segmento) para análise detalhada de mercado. Responsável: Equipe de Planejamento	Ação: Realização de nova contratação adequando a práticas do mercado. Responsável: Equipe de Planejamento
		13	Fraude	Má fé da empresa; Formação de cartel.	1 4	Ação: Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio. Responsável: CLIC	Não há
		14	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato;	Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	1 4	Ação: Análise da qualificação econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial. Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos. Responsável: SPLC	Ação: Penalização da empresa Responsável: CPIS
		15	Formalização incorreta do Termo Contratual	Minuta do Contrato mal elaborada no Aviso; Erros de digitação.	1 4	Ação: Criar nível de revisão dos procedimentos; Responsável: SPLC	Ação: Análise minuciosa quando da elaboração do Aviso e seus artefatos. Responsável: SPLC
						Ação: Criação e utilização de check list dos processos de contratação.	Ação: Análise minuciosa quando da elaboração do

Objeto do Contrato	16	Contrato	Falta de publicação do Diário Oficial	Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.	1	1	Responsável: CCONT/SPLC	Termo de Referência e os demais artefatos. Responsável: SPLC
	17		Quantidade estimada nos Estudos Preliminares excessivas	Desperdício orçamentário.	1	3	Ação: Prever o máximo de situações possíveis para atendimento das demandas da DPU. Responsável: Equipe de planejamento	Ação: Avaliar o processo na fase "Gestão do Contrato" e tomar as medidas necessárias para o atendimento da demanda institucional. Responsável: Gestão e fiscalização de contrato
	18		Impunidade da Empresa que comete fraude ou descumprimento contratual	Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do Contrato para cada falta cometida; Consequente falta de abertura de processo de penalização; Processo de penalização concluído, sem a devida aplicação de Penalidades e Sanções Administrativas.	1	4	Ação: Capacitar a equipe de fiscalização do Contrato para poder reconhecer as fraudes com maior facilidade, e cobrar que o objeto do contrato seja executado de forma correta. Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais; Se necessário, abertura de processo de penalização; Aplicação de penalidade e Sanções Administrativas, quando couber. Responsável: Equipe de Gestão, Fiscalização do Contrato e CPIS.	Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento contratual Responsável: CPIS
	19		Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada	Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável.	2	2	Ação: Controlar o empenho e seu saldo desde o início do Contrato. Responsável: SOF, SEOF e a Gestão do Contrato.	Ação: Solicitação imediata da Nota de Empenho Responsável: SPLC
	20		Prejuízo orçamentário para a Administração	Rescisão Contratual por inexecução do objeto;	1	4	Ação: Eficiência do processo seletivo e habilitação da empresa, com ênfase na qualificação econômico-financeira. Responsável: SPLC	Ação: Realização de contratação emergencial até que um novo processo licitatório fosse concluído, e respectiva abertura de processo de inadimplência. Responsável: SPLC e CPIS

Fiscalização	Gestão e execução do objeto do Contrato	21	Prejuízo orçamentário para a Administração	Objeto mal executado acarretando desperdício ou dano ao erário.	1 4	<p>Ação: Aplicação mensal do IMR.</p> <p>Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.</p>	<p>Ação: Não prorrogação contratual, a solicitação de autorização para novo processo licitatório, e abertura de processo de inadimplência.</p> <p>Responsável: CCONT, SLPC e CPIS.</p>
		22	Corrupção dos agentes da Contratada	Venda de informações; Favorecimento do acesso ao local para fins ilícitos.	1 4	<p>Ação: Cobrar o reforço das orientações sobre o Código de Ética que deve ser repassado pela empresa aos seus funcionários.</p> <p>Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.</p>	<p>Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento contratual.</p> <p>Responsável: CPIS</p>
		23	Responsabilidade Solidária da Administração em Ações Trabalhistas	Fiscalização contratual Inadequada	1 4	<p>Ação: Fiscalização eficiente, melhorando o treinamento dos fiscais, para que durante a vigência contratual, junto a administração, todos os direitos do trabalhador sejam assegurados</p> <p>Responsável: Equipe de Gestão, Fiscalização do Contrato e a área responsável pela capacitação/treinamento.</p>	<p>Ação: Abertura de processo disciplinar para apuração de responsabilidade administrativa e instauração de ação judicial.</p> <p>Responsável: CPIS e AJUR</p>
		24	Fraude na documentação trabalhista apresentada	Má fé da Empresa; Má fé dos funcionários da Empresa.	2 4	<p>Ação: Treinamento sobre reconhecimento de fraudes para os servidores que participam do processo de compra;</p> <p>Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.</p>	<p>Ação: Penalização da empresa.</p> <p>Responsável: CPIS</p>
		25	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS	Má-fé, má gestão ou falta de planejamento da empresa, que provocam o não pagamento das verbas trabalhistas.	1 4	<p>Ação: A abertura da conta vinculada e a devida retenção dos valores correspondentes as obrigações sociais e trabalhistas dos empregados alocados na prestação dos serviços, durante a vigência contratual</p> <p>Responsável: Equipe de Gestão, Fiscalização do Contrato.</p>	<p>Ação: abertura do processo para pagamento direto dos trabalhadores, utilizando o saldo da conta vinculada; abertura de processo de inadimplência da empresa;</p> <p>Responsável: Fiscalização do contrato, CPIS e SGE.</p>
				Desperdício de tempo;		<p>Ação: Reunião prévia com a Equipe para planejamento das ações e dos produtos a</p>	

26	Falta de cooperação entre os integrantes da equipe de planejamento	Retrabalho; e, Não cooperação.	1 3	serem entregues ao final de cada etapa do planejamento. Responsável: SPLC	Ação: Aplicação do IMR e Sanções Administrativas. Responsável: Fiscalização do Contrato e CPIS
27	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	Falha na prestação dos serviços.	1 4	Ação: Acompanhar e cobrar da contratada a realização dos serviços dentro dos padrões pretendidos; Não realizar o recebimento de serviços fora dos padrões pretendidos. Responsável: Fiscalização do Contrato	Ação: Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência; Responsável: Gestão do Contrato
28	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Falha na prestação dos serviços.	1 3	Ação: Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços. Responsável: Fiscalização do Contrato	Ação: Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Responsável: Gestão do Contrato.
29	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	Interrupção imediata do contrato.	1 4	Ação: Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços. Responsável: Gestão do Contrato e Fiscal técnico	Ação: Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços. Responsável: SPLC e CLIC
30	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	Falha na prestação dos serviços; Causa potencial de acidente de trabalho.	1 4	Ação: Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos; Responsável: Fiscalização do Contrato	Ação: Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Responsável: Fiscalização do Contrato

31	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade; Responsabilização subsidiária da Administração.	2 4	<p>Ação: Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar os a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas;</p> <p>Responsável: Fiscalização do Contrato</p>	<p>Ação: Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança;</p> <p>Responsável: Gestão do Contrato e Fiscal técnico.</p>
----	------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1. Declara-se, com fundamento no presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, que a contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, destinada a atender a Defensoria Pública da União – DPU, na unidade de Natal/RN, mostra-se técnica, operacional e economicamente viável.

17.2. Conclui-se que a solução proposta é adequada para atender à necessidade administrativa identificada, especialmente diante do caráter essencial e continuado dos serviços, bem como do risco à continuidade do serviço público, diante da proximidade do término da vigência do Contrato n.º 078/2023, restando apenas 31 (trinta e um) dias para o seu encerramento, não havendo alternativa que assegure, com igual eficiência e tempestividade, a manutenção das condições mínimas de funcionamento da unidade.

17.3. A contratação emergencial apresenta-se, ainda, compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e continuidade do serviço público, encontrando respaldo na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, sendo a medida necessária para garantir a regularidade das atividades institucionais da Defensoria Pública da União até a conclusão do procedimento licitatório definitivo.

17.4. Diante do exposto, declara-se viável a contratação emergencial, nos termos e condições delineados neste Estudo Técnico Preliminar.

18. 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](#).

VANESSA MARCAL VAUCHER

Secretária de Planejamento, Logística e Contratos



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 09:50:34.

TATIANA SOUZA NETO

Coordenadora de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 09:31:41.