

Estudo Técnico Preliminar 7/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 48051.002830/2024-88

2. Descrição da necessidade

Em observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, o presente Estudo Técnico tem por objetivo demonstrar o problema a ser superado ou a necessidade a ser suprida, evidenciar a real necessidade e determinar a solução a ser alcançada, analisar a viabilidade técnica de sua implementação, e apresentar os elementos essenciais para elaboração do Termo de Referência, de forma a gerar o melhor resultado para a Administração Pública e a justa competição entre os possíveis interessados, visando sempre o interesse público.

2.1 Necessidades a serem atendidas

- Trata o presente documento de estudo de solução para a realização de limpeza, asseio e conservação, jardinagem, remanejamento de equipamentos/mobiliário e controle com eliminação de pragas em Unidades da ANM.
- Dotar os imóveis onde funcionam as Representações da ANM das condições necessárias à perfeita execução de suas atribuições regimentais num ambiente saudável, adequadamente mantido e em bom estado de conservação e de higiene;
- Garantir a imprescindível salubridade, asseio, ambiência e conservação das instalações físicas e do patrimônio da Agência;
- Prevenir, manter e zelar pelas condições adequadas do patrimônio público e do ambiente de trabalho, proporcionando instalações limpas e conservadas aos servidores, prestadores de serviços e aos cidadãos usuários que diariamente buscam os serviços públicos prestados pela Autarquia.
- Manutenção regular dos jardins é necessária para preservar a estética do local, promover um ambiente agradável e evitar o surgimento de pragas.
- É crucial controlar e eliminar pragas para proteger a saúde pública e evitar prejuízos econômicos.
- Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua e eficiente;
- Conciliar os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração;
- Evitar a **solução de continuidade** da prestação dos serviços nas localidades em que os contratos vigentes estão próximos ao encerramento

Os serviços serão necessários nas seguintes Unidades da ANM:

Local	Cidade	Endereço
Prédio 1	Brasília - DF	Ed. CNCIII, SBN, Quadra 2, Bloco N, Asa Norte - Brasília DF
Prédio 2	Brasília - DF	Ed DNPM, SAN, Quadra 1, Bloco B, Asa Norte - Brasília DF.
GER - MA	São Luís - MA	Avenida Ana Jansen, número 09, Edifício Lagoa Corporate, Sobreloja B, Bairro Ponta d'Areia, CEP 65077-355, São Luís - MA,

2.2 O que se almeja com a contratação considerando o interesse público

2.2.1. Objetivos

1. Manutenção de Ambientes Limpos e Saudáveis

- **Objetivo:** Manter os ambientes diariamente limpos, conservados e saudáveis para todos os que deles se utilizam.
- **Benefícios:** Proporcionar estímulo, saúde e bem-estar aos funcionários e visitantes, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável e seguro.

2. Eficiência dos Processos de Trabalho

- **Objetivo:** Ambientes saudáveis para os servidores exercerem suas atividades próprias e exclusivas do conjunto de atribuições legais, aumentando a eficiência dos processos de trabalho da Agência,
- **Benefícios:** Permitir que os servidores se concentrem em suas funções principais em ambientes saudáveis, melhorando a produtividade e a qualidade dos serviços prestados pela ANM, atendendo às necessidades da população e ao interesse Público.

3. Atendimento ao Público

- **Objetivo:** Garantir ambientes limpos, conservados e saudáveis para todos os que deles se utilizam.
- **Benefícios:** Proporcionar estímulo, saúde e bem-estar aos usuários dos serviços da ANM, melhorando a experiência de atendimento.

2.2.2. Resultados Esperados

1. **Melhoria na Qualidade do Ambiente:** Um ambiente limpo, bem cuidado e livre de pragas contribui para o bem-estar e a produtividade dos funcionários.
2. **Prevenção de Doenças:** A higienização adequada e o controle de pragas ajudam a prevenir a propagação de doenças.
3. **Preservação do Patrimônio Público:** A manutenção das áreas verdes e a dedetização protegem as instalações contra danos e degradação.

2.2.3. A solução deve garantir que a Agência Nacional de Mineração (ANM) possa continuar desenvolvendo suas atividades de forma eficiente e satisfatória, atendendo ao interesse público e proporcionando um ambiente saudável e produtivo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CONLOG - Coordenação Nacional De Logística	Álvaro Barbosa de Santana

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos da Contratação:

1. A solução deve ter caráter auxiliar, instrumental ou acessória às funções e atividades desempenhadas pela ANM;
2. A solução não pode realizar atos administrativos ou a tomada de decisão;
3. A solução não deve conflitar com o plano de cargos e carreira da ANM;
4. A solução deve se caracterizar como contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra à ANM, com o fornecimento de todos os equipamentos e insumos/materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação.
5. A solução deverá ter condições de atender sob demanda os serviços de jardinagem, controle com eliminação de pragas e remanejamento de equipamento / mobiliário com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
6. Integração de todos os serviços em um único contrato.

4.2 Critérios e práticas de sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

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

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

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

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

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

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

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

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

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

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.2.2 Deve também seguir as práticas de sustentabilidade descritas no item 2.4.7 do Caderno de Prestação de Serviços Limpeza, Asseio e Conservação do antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão atual Ministério da Economia (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf).

4.2.3 Adotar os critérios de sustentabilidade estabelecidos no Decreto nº 10.936, de 2022, no Decreto 7.746, de 2012 e qualquer outro documento público que por ventura não esteja descrito nesse item.

4.3 Padrões mínimos de qualidade e desempenho

1. Os serviços prestados deverão ter padrão de qualidade equivalente ou superior aos prestados na iniciativa privada, uma vez que atender à Administração é atender ao interesse público, inclusive com recursos públicos.
2. Para fins de fiscalização e gestão do contrato será designado um servidor público, com competência para acompanhar e demandar o que julgar necessário, dentro de suas atribuições legais. Essa fiscalização é feita rotineiramente e, mensalmente é realizado atesto dos serviços prestados.
3. De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, a solução terá como base a 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.

5. Levantamento de Mercado

5.1. As soluções relacionadas abaixo foram observadas em editais de contratações de serviços de limpeza e conservação realizadas no âmbito do Governo Federal nos últimos anos.

5.1.1. **Solução 1** – Contratação de empresa especializada com o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços limpeza, asseio e conservação, mas não fornecem os serviços fora do seu escopo.

5.1.2. **Solução 2** – Contratação de empresa apenas com o fornecimento da mão de obra com dedicação exclusiva;

5.1.3. **Solução 3** – Contratação de serviços com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, isoladamente conforme o objeto

5.1.4. **Solução 4** – Contratação de empresa especializada na prestação de solução integrada em gestão de facilities, compreendendo a prestação de serviços continuados em limpeza, asseio e conservação e, além disso, serviços sob demanda de jardinagem, de controle de pragas e de remanejamento de móveis /equipamentos.

5.2. Análise das soluções :

5.2.1. A solução que melhor atende aos Requisitos da Contratação, conforme item 4.1 :

Item	Requisitos da contratação	Solução 1	Solução 2	Solução 3	Solução 4
1	A solução deve ter caráter auxiliar, instrumental ou acessória às funções e atividades desempenhadas pela ANM;	1	1	1	1
2	A solução não pode realizar atos administrativos ou a tomada de decisão;	1	1	1	1
3	A solução não deve conflitar com o plano de cargos e carreira da ANM;	1	1	1	1
4	A solução deve se caracterizar como contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra à ANM, com o fornecimento de todos os equipamentos e insumos /materiais necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação.	1	0	1	1
5	A solução deverá ter condições de atender sob demanda os serviços de eliminação de pragas	0	0	1	1

	e remanejamento de equipamento / mobiliário, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;				
6	Integração de todos os serviços em um único contrato	0	0	0	1
	Pontuação	4	3	5	6

5.2.2. Análise das soluções pela Equipe de Planejamento da Contratação,

- **Solução 1 – Contratação de empresa especializada com o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.**

Essa solução tem sido adotada pela grande maioria dos órgãos públicos do Distrito Federal, tendo em vista que não se faz necessária uma contratação a parte para aquisição desses insumos, considerando que as empresas prestadoras desses serviços têm a expertise na definição dos insumos dos quais necessita para executar os serviços, porém, não tem a expertise de integrar todos os serviços necessários à ANM.

- **Solução 2 – Contratação de empresa apenas com o fornecimento da mão de obra .**

Essa solução apenas com o fornecimento da mão de obra adapta para aqueles órgãos que dispõem de contratos de aquisição dos materiais de limpeza bem como de espaço físico de armazenamento e servidores para gerir esses contratos e controlar o recebimento e consumo desses materiais.

- **Solução 3 – Contratação de serviços com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, isoladamente conforme o objeto**

A contratação dos serviços isoladamente, de acordo com a necessidade do serviço, mostra-se inviável e improdutiva, visto que demanda apresenta-se intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seu atendimento e devido a ausência do profissional no local para execução da demanda, a Contratada teria que encaminhar um profissional a todo instante em que o ANM necessitar dos serviços, e este não estará habituado com as rotinas e processos da lotação, resultando em serviços prestados de forma ineficaz.

- **Solução 4 – Contratação de empresa especializada na prestação de solução integrada em gestão de facilities, compreendendo a prestação de serviços continuados em limpeza, asseio e conservação e, além disso, serviços sob demanda de jardinagem, de controle de pragas e de remanejamento de móveis/equipamentos.**

Conforme demonstrado no quadro do Item 5.2.1. deste ETP, esta solução é a única que atende a todos os Requisitos da Contratação, conforme item 4.1.

Trata-se de uma novidade na prestação de serviços onde se integra a gestão de diversos serviços, gerando economia e melhor gestão dos recursos Públicos.

5.3. Considerações e Conclusão

5.3.1. Considerando que não se faz necessária uma contratação à parte para aquisição dos insumos.

5.3.2. Ademais, as empresas **especializadas na prestação de solução integrada em gestão de facilities**, adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração.

5.3.3. Caso a Agência Nacional de Mineração - ANM – venha a realizar a compra do material, devem ser considerados outros custos envolvidos, quais sejam: a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas. Destaca-se ainda os fardos de papel higiênico e papel toalha, os quais necessitam de grandes áreas para a armazenagem, recaindo sobre a ANM mais um encargo, o de providenciar o espaço adequado para essa armazenagem.

5.3.4. A despeito de haver planejamento e controle de estoque, a fim de evitar a ruptura de estoque de material, ainda assim podem ocorrer atrasos na entrega, bem como a recusa dos materiais por não atendimento das especificações, ocasionando desabastecimento da Unidade.

5.3.5. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido etc.) pela empresa propicia a melhor integração das atividades com menor probabilidade de falta de materiais e melhor resultado dos serviços.

5.3.6. É razoável o entendimento de que é mais vantajoso designar aos servidores atividades e contratações prioritárias e a efetiva fiscalização de contratos, do que atividades acessórias como a aquisição de materiais que a empresa possui capacidade de fornecer.

5.3.7. Destarte, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Agência Nacional de Mineração - ANM, prezando pela eficiência, eficácia e efetividade do serviço prestado.

5.3.8. Assim, a contratação **integrada em gestão de facilities**, representa um avanço na gestão e controle dos serviços, reduzindo o custo administrativo com a realização de somente uma licitação, além de atender a todos os itens dos Requisitos da Contratação, item 4.1, deste ETP,

5.3.9. Desta forma, e considerando o exposto acima, a melhor opção é:

Solução 4 – Contratação de empresa especializada na prestação de solução integrada em gestão de facilities, compreendendo a prestação de serviços continuados em limpeza, asseio e conservação e, além disso, serviços sob demanda de jardinagem, de controle de pragas e de remanejamento de móveis/equipamentos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Requisitos da Contratada

1. Requisitos legais previstos em legislação pertinente;
2. A empresas contratadas devem demonstrar ter condições necessárias para a execução do serviço de limpeza, asseio e conservação e jardinagem (este último apenas na gerência da ANM/AM), de forma continuada e satisfatória quanto ao índice de medição de resultados definidos no Termo de Referência;
3. Os funcionários que compuserem o quadro de profissionais deverão atender aos requisitos legais, bem como ter perfil adequado para as atividades atribuídas;
4. A contratada deve comprovar os requisitos da habilitação (econômico, financeiro, jurídico e técnico);
5. O serviço que será contratado caracteriza-se como contínuo, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, pois serão executados de forma rotineira e permanente, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços realizados na ANM;

6.2. Elementos fundamentais para que a contratação produza os resultados pretendidos pela ANM, são :

1. Iniciar os serviços até 15 (quinze) dias após a Ordem de Serviço autorizando o início dos serviços.
2. Disponibilizar diariamente e integralmente todos os postos de trabalho, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.
3. Os funcionários deverão permanecer bem uniformizado durante o horário de trabalho e utilizar cartão de identificação (crachá) com fotografia na altura do peito, em local visível.
4. Atrasos e faltas devem ser descontadas do pagamento da empresa.
5. Substituir, no prazo de meia jornada diária, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo notificar previamente por meio de documento o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
6. A entrega de EPIs e Uniformes de modo oportuno e prévio aos funcionários.
7. A pronta resposta no caso de alterações dos horários da jornada de trabalho.
8. Que os terceirizados tenham as competências técnicas e comportamentais exigidas às suas tarefas.
9. A disponibilização de preposto atuante e em contato direto com os fiscais do contrato.
10. Observância das regras contratuais e da legislação (em especial trabalhista e administrativa) que envolve o serviço.
11. A Contratada deverá manter os seus empregados uniformizados e identificados quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente a boa ordem e a execução dos serviços.
12. A Contratada deverá adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quando para a execução do serviço em si, inclusive às normas internas e de segurança de trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação pertinente.
13. Para os casos de transgressões e/ou inobservância de cláusulas contratuais, das Condições Gerais, e deficiências técnicas na execução dos Serviços (dolo, culpa ou vícios), a Contratante emitirá notificações à Contratada informando e qualificando os fatos constatados, e eventualmente solicitando providências corretivas.

6.3. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

1. É necessário o cumprimento de jornada de trabalho diária, de segunda-feira a sexta-feira.
2. Essa jornada pode ser reduzida por critérios de segurança e necessidade ou até mesmo ampliada e compensada, conforme limites trabalhistas, mediante comunicado prévio no mínimo de 24h de antecedência, por meio documento da contratante emitido pelo Fiscal do Contrato, devendo a hora excedente ser compensada.
3. O controle da frequência e pontualidade dos funcionários deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico.
4. Os funcionários deverão estar permanentemente bem uniformizados e portando os EPI necessários as suas atividades.
5. Os funcionários terceirizados deverão receber da empresa os treinamentos e qualificações necessárias para a realização das tarefas e operação dos sistemas inerentes aos serviços.
6. Os funcionários deverão possuir as competências técnicas e comportamentais descritas na Classificação Brasileira de Ocupações e na Descrição de Cargos constante nesse ETP, bem como apresentar a instrução formal exigida para seu cargo.

6.4. Requisitos dos profissionais que prestarão os serviços:

6.4.1.Limpeza e Conservação - Servente

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO
Faxineiro, Auxiliar de limpeza, Servente de Limpeza	Servente: 5143-20
Descrição sumária das atribuições	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Formação e experiência	Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho (faxineiro, limpador de vidros, auxiliar de limpeza, de manutenção, jardineiro e etc).
Condições gerais de trabalho	Trabalho como assalariado e com carteira assinada. As atividades são realizadas em recintos fechados e a céu aberto. Trabalho individualmente ou em equipe, com supervisão permanente. A jornada de trabalho de segunda a sexta-feira. Algumas das atividades são exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição.
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • lavar fachadas, • limpar vidros, • remover resíduos dos vidros, • remover pichações, • limpar móveis e equipamentos, • limpar superfícies (paredes, pisos, etc.), • aspirar pó, • lavar e encerar pisos, • remover sujeira, • varrer e secar pisos, • passar pano; limpar cortinas e persianas; • recolher lixo; • outras compatíveis com as atividades da categoria
Competências Pessoais	<ul style="list-style-type: none"> • demonstrar resistência física • demonstrar paciência; • trabalhar com limpeza em geral • trabalhar em equipe; • demonstrar iniciativa • demonstrar prudência • demonstrar equilíbrio físico • reconhecer limitações pessoais; • demonstrar capacidade de trabalhar em alturas • contornar situações adversas; • demonstrar agilidade • demonstrar controle emocional • demonstrar destreza manual; • outras, compatíveis com as atividades da categoria

6.4.2. Encarregado de Limpeza

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO

Encarregado	4101-05
Descrição sumária das atribuições	Supervisionam rotinas de limpeza e conservação em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente a equipe. Coordenam serviços gerais de limpeza, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; Organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe
Formação e experiência	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente; Três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos de limpeza e conservação
Condições gerais de trabalho	Trabalho como assalariado e com carteira assinada. As atividades são realizadas em recintos fechados e a céu aberto. Trabalho individualmente ou em equipe, com supervisão permanente. A jornada de trabalho de segunda a sexta-feira.
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisionar rotinas de limpeza; • Distribuir serviços; • Delegar funções; • Criar rotinas; • Implantar rotinas; • Implementar rotinas; • Orientar a execução das rotinas; • Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; • Analisar o funcionamento das rotinas; • Supervisionar cronogramas; • Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar serviços gerais; • Coordenar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos, mobiliário e instalações; • Coordenar serviço de limpeza; • Solicitar materiais, utensílios, equipamentos à contratada; • Receber e conferir materiais, utensílios, equipamentos; • Distribuir materiais, utensílios, equipamentos; • Controlar materiais, utensílios, equipamentos; • Definir escala de trabalho; • Gerenciar escala de trabalho; • Controlar assiduidade dos trabalhadores
Competências Pessoais	<ul style="list-style-type: none"> • DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS • Demonstrar organização • Trabalhar em equipe • Contornar situações adversas • Demonstrar liderança • Demonstrar responsabilidade • Demonstrar iniciativa • Demonstrar discernimento • Demonstrar flexibilidade • Demonstrar honestidade • Operar recursos de informática • Demonstrar fluência verbal e escrita • Dominar legislação

6.4.3. Jardineiro - Roçador Podador

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO
Jardineiro	6220-10
Descrição sumária das atribuições	Cuidam dos jardins dos prédios e áreas públicas, empresas, parques, condomínios, escolas, casas e etc. Ou seja, repara o solo, aduba a terra, rega as plantas, e poda as áreas ajardinadas.
Formação e experiência	Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho (faxineiro, piscineiro, auxiliar de limpeza, de manutenção, jardineiro e etc).
Condições gerais de trabalho	Trabalho como assalariado e com carteira assinada. As atividades são realizadas em recintos fechados e a céu aberto. Trabalho individualmente ou em equipe, com supervisão permanente. A jornada de trabalho é de 40h semanais, de segunda a sexta-feira. Algumas das atividades são exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição.
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • fazer a manutenção da grama, • cortar e regar, cultivar canteiros, • plantar sementes, • conservar áreas ajardinadas, • adubar e arar adequadamente as áreas, • removendo folhagens secas mantendo a limpeza, • manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, • operar máquinas específicas da função de jardinagem, • atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, • operar máquinas roçadeiras, • operar podadores de cerca viva, • cuidar do paisagismo, • manter organizado as ferramentas de trabalho, • realizar cortes de grama, • preparar terreno, • plantar sementes ou mudas de flores e árvores • demais funções pertinentes ao cargo.
Competências Pessoais	<ul style="list-style-type: none"> • demonstrar conhecimento de plantas • adorar o meio ambiente • demonstrar resistência física • demonstrar paciência • trabalhar em equipe • demonstrar iniciativa • demonstrar prudência • demonstrar equilíbrio físico • reconhecer limitações pessoais • demonstrar capacidade de trabalhar em alturas • contornar situações adversas • demonstrar agilidade • demonstrar controle emocional

- demonstrar destreza manual
- outras, compatíveis com as atividades da categoria

6.5. Segue quadro demonstrativo da solução escolhida:

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Pagamento
1	SERVIÇO PAGO MENSALMENTE					
	1	Brasília	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	Mensal
	SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO					
	2	Brasília	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (sob demanda)	3417	m²	Sob demanda
	3	Brasília	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Sob demanda
	4	Brasília	Prestação de serviço de jardinagem (sob demanda)	24325	unidade (DIA)	Sob demanda
	SERVIÇO PAGO MENSALMENTE					
	5	São Luís	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	Mensal
	SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO					
	6	São Luís	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (sob demanda)	3417	m²	Sob demanda
	7	São Luís	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Sob demanda

6.6 - Das obrigações do(s) prestador(es) de serviço;

1. Apresentar-se no posto de serviço com boa higiene, fardamento completo e limpo, calçados engraxados, cabelos cortados e penteados;
2. Utilizar seu fardamento completo, portar durante a jornada de trabalho todos os materiais, equipamentos e acessórios, pertinentes ao seu cargo;
3. Ser cortês e educado com os funcionários, visitantes, autoridades e usuários em geral;
4. Manter os utensílios e equipamentos e permanentemente limpos, devidamente vistoriados e prontos para atender à demanda, quando for o caso;
5. Desligar todos os equipamentos elétricos e/ou eletrônicos do local, que não estejam sendo usados, no final do expediente, quando for o caso;
6. Obedecer à hierarquia administrativa nas atitudes e procedimentos, nas dependências da contratante;
7. Executar com eficiência e esmero os serviços concernentes a cada área de atuação, bem como em reuniões e eventos realizados nas dependências da contratante.
8. Executar serviços de lavagem, faxina, limpeza, conservação, organização e higienização em geral;
9. Limpar recintos e acessórios, seguindo normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
10. Carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos;
11. Auxiliar na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários etc.;
12. Operar máquinas manuais para proceder lavagem e limpeza das dependências da contratada;
13. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço, certos conhecimentos e atividades elementares;
14. Limpar e abastecer bebedouros;
15. Comunicar à Administração necessidades de manutenção em móveis, fechaduras, iluminação, portas, sanitários e demais condições de anormalidade dos ambientes a fim de proceder às providências necessárias;
16. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
17. Atuar no apoio à resolução de ocorrências nas instalações, além de outras atividades correlatas

6.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ÁREAS INTERNAS

6.7.1. Os serviços compreendem as áreas internas das instalações, as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão), e serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.7.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Retirar restos de papéis e detritos do chão dos ambientes;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar mobiliários de copa (geladeiras, fogão e micro-ondas, dentre outros);
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Efetuar a limpeza e organização das carteiras de salas de treinamento e de reuniões;
- l) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- m) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- n) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios/copa/cozinha antes e após as refeições;
- o) Limpar e desinfetar os corrimãos com produtos adequados;
- p) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- q) Limpar os bebedouros friccionando álcool nas partes cromadas, quando for o caso;
- r) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- s) Limpar em caráter de eventual atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário; e
- t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.7.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar louças e limpar demais materiais de uso nas copas, utilizando detergente neutro, sabão de coco ou outro produto mais apropriado para o caso, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino;
- b) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino;

- c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados das áreas de recepção/espera, atendimento ao público e circulação do público interno e externo, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino;
- e) Recolher o lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino; e
- f) Executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência diária.
- g) Retirar o lixo dos banheiros, todas as vezes que se fizerem necessárias para manter a higiene, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

6.7.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assento se poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Limpar calçadas e passeios em volta das dependências da Agência, removendo lixos, ervas daninhas e outras sujidades;
- l) Limpar os espaços destinados a reuniões (auditório, hall, palco, plateia entre outros) e garagens da Agência;
- m) Limpar geladeira e lavar todos seus compartimentos, realizando descongelamento do congelar quando houver a necessidade;
- n) Limpar internamente fogão, forno e bebedouros com produtos adequados; e
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.7.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar com sabão em pó ou sabão em barra panos de prato e outros utilizados nos serviços;
- b) Higienizar tapetes e limpa pés utilizados nos acessos e dependências do imóvel; e
- c) Executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência semanal.

6.7.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- g) Limpar, com produto apropriado, as forrações em couro, plástico ou demais forrações em assentos, poltronas e sofás.
- h) Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- i) Lavar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.
- j) Remover manchas das paredes e lavar todas as paredes internas laváveis e os azulejos das dependências da instituição;
- k) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- l) Limpar estantes e caixas de arquivos destinados a guarda de processos e de acervo bibliográfico, mantendo as caixas em ordem sequencial e cronológica;
- m) Limpar o mobiliário do almoxarifado, sala técnica, despensa e demais locais destinados a guarda de materiais, equipamentos, bens inservíveis ou ociosos, removendo todas as sujidades das prateleiras e dos materiais neles guardados ou empilhados;
- n) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.7.1.6. MENSALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar com saneantes domissanitários cestos, lixeiras e espaços destinados a recolhimento de lixo; e
- b) Executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência mensal.,

6.7.1.7. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Aspirar o pó e limpar locais destinados a guarda de materiais, equipamentos, bens patrimoniais, processos, exemplares de publicações, revistas, livros e periódicos;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

6.7.1.8. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados das áreas de recepção/espera, atendimento ao público e circulação do público interno e externo;
- b) Remover teias de aranha, traças e demais sujidades das paredes, teto e portais;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência anual.

6.8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ÁREAS EXTERNAS

6.8.1. Os serviços compreendem as áreas não edificadas, mais integrantes do imóvel, os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes, e serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.8.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Regar plantas e áreas verdes, providenciando a retirada de folhas secas e demais sujidades desses locais;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Proceder a coleta seletiva de materiais para reciclagem, nos termos da Instrução Normativa MARE nº 6, de 1995, e Decreto 10.936, de 2022;
- g) Remover lixos, entulhos, areia, pedregulhos, plantas, ervas daninhas, folhagens e outros materiais existentes ao longo das calçadas, meio fio, canteiros, áreas ajardinadas e áreas de estacionamento, repondo espaços abertos no terreno pelo uso ou ação do tempo; e
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.8.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.8.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento/guarita;
- b) Limpar depósitos, garagem, estacionamento, oficinas, laboratórios e espaços destinados a guarda de bens inservíveis, removendo poeira e sujidades;
- c) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- d) Limpeza e varrição, recolhendo detritos das lajes de cobertura, calhas, desobstruindo manualmente ralos de captação de águas pluviais;

- e) Conservar todas as canaletas limpas, retirando todos os materiais inservíveis como entulhos, matos, gravetos, folhas secas e demais objetos, mantendo limpos, inclusive, os recipientes de lixo das vias de acesso;
- f) Limpar e conservar bueiros, galerias, caixas de inspeção, bocas de lobo e canaletas, livres de terra, entulho ou outros detritos;
- g) Remover dos patamares e das vias de acesso, todo e qualquer material avariado ou abandonado, tais como: detritos, animais e insetos mortos, materiais abandonados por terceiros;
- h) Efetuar a troca de lâmpadas quando necessário. As lâmpadas serão fornecidas pela Administração;
- i) Limpar, tratar e executar pequenos reparos em paredes, remover mofo e aplicar tinta, fornecido pela Administração;
- j) Remover sujidades de meio-fios, muros, alambrados, aplicando tintas e outros produtos a serem fornecidos pela Administração; e
- k) Limpeza de áreas molhadas, como fontes ou espelhos d'água, utilizando os materiais adequados para evitar a propagação de plantas aquáticas e musgos, e procurando retirar materiais como folhas secas, plásticos, sacolas e demais corpos estranhos que venham a boiar na sua superfície ou que estejam no fundo como paus, galhos, pedras, pneus, etc.
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.8.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Realizar a limpeza da caixa d'água, quando não for imóvel Empresarial.
- b) Realizar a limpeza da caixa de gordura, quando não for imóvel Empresarial.

6.9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ESQUADRIAS

6.9.1. Os serviços compreendem áreas compostas de vidros, com face interna e externa, com ou sem exposição à situação de risco, e serão executados pela contratada na seguinte frequência.

6.9.1.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e
- b) Limpar as molduras dos vidros (face interna), com pano úmido.

6.9.1.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e
- b) Limpar as molduras dos vidros (face externa), com pano úmido.

6.9.1.2.1. Justificativa para frequência de limpeza semestral da face externa das esquadrias da contratante:

1. A Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, instrui o planejamento da contratação de limpeza estabelecendo um perfil generalizado para todas as aquisições de serviço; entretanto, também permite avaliações divergentes e estabelecimento de outros índices, desde que justificado.
2. Observou-se ao longo das execuções contratuais que a limpeza quinzenal da face externa das esquadrias não se faz necessária, uma vez que era perceptível que as janelas não sofriam ações de sujeira de forma expressiva.
3. Ante o exposto, a frequência de limpeza da face externa das esquadrias a ser estabelecida para as edificações da contratante será semestral, respeitando as determinações básicas de contenção e uso racional dos recursos disponíveis.

6.9.1.2.2. Estes serviços serão pagos somente quando realizados, conforme item específico na planilha de custos da licitação.

6.10. OUTROS SERVIÇOS

6.10.1. Manutenção das instalações atuando no apoio à resolução de ocorrências nas instalações, dando ciência e solicitando a Contratante os materiais necessários à execução dos serviços, sempre que verificar:

I - Vazamentos em torneiras, descargas ou sifões de lavatórios e chuveiros;

II - Saboneteiras e toalheiros quebrados;(fornecidos pela contratada, já previsto na planilha de insumos)

III - Lâmpadas queimadas ou piscando;

IV - Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

V - Tomadas e espelhos soltos;

VI - Fios desencapados;

VII - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

VIII - Os custos da mão de obra para estes serviços já estão inclusos nos serviços a serem realizados diariamente pela contratada, conforme planilha de "Relação de Áreas", os materiais necessários à execução dos serviços acima serão fornecidos pela contratante.

6.10.2. Controle de pragas - Dedetização/Desratização/Desinsetização

a) Os serviços deverão ser executados nas unidades Administrativas da ANM, observando a escala definida no Cronograma de Atividades a ser aprovado pela Fiscalização.

b) Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo à empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações.

c) A aplicação dos produtos deverá observar a periodicidade **semestral**.

d) A CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no contrato.

e) Sempre que possível, a dedetização deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

f) Em casos emergenciais, proliferações repentinas, a CONTRATADA deverá atender em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação da Fiscalização.

g) A CONTRATADA deverá refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação da Fiscalização.

h) A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

i) Para a correta verificação do cumprimento das rotinas de dedetização extraordinárias, nos casos de emergência, proliferação repentina, a CONTRATADA deverá se utilizar das mesmas técnicas, materiais e rotinas previstas no Cronograma de Atividades aprovado pela CONTRATANTE para início de execução do contrato.

j) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

k) Os produtos deverão ter as seguintes características:

- Não causar manchas;
- Ser antialérgicos;
- Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;

l) Os produtos utilizados, além de obedecer às exigências prescritas no item anterior, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente

m) Estes serviços serão pagos somente quando realizados, conforme item específico na planilha de custos da licitação.

o) Este serviço poderá ser subcontratado conforme consta no Termo de Referência.

p) Estes serviços serão pagos somente quando realizados, conforme item específico na planilha de custos da licitação.

6.10.3. Remanejamento de equipamento / mobiliário

a) Os serviços serão executados nas unidades Administrativas da ANM.

b) Estes serviços serão solicitados à Contratada com 15 dias de antecedência, informando o período e a quantidades de serventes necessários.

c) Estes serviços serão pagos somente quando realizados, conforme item específico na planilha de custos da licitação.

6.10.4. Serviços de jardinagem

a) Os serviços serão executados nas unidades Administrativas da ANM.

b) Estes serviços serão solicitados à Contratada com 15 dias de antecedência, informando o período e a quantidades de serventes necessários.

c) As ferramentas e equipamentos e necessários para a prestação dos serviços já estão previstos na aba equipamentos da PCFP.

d) Estes serviços serão pagos somente quando realizados, conforme item específico na planilha de custos da licitação.

6.11. DA LOCALIDADE, DO HORÁRIO, DA JORNADA DE TRABALHO E DISPOSIÇÕES GERAIS

6.11.1. Os serviços serão executados nos endereços listados abaixo:

Local	Cidade	Endereço
Prédio 1	Brasília - DF	Ed. CNCIII, SBN, Quadra 2, Bloco N, Asa Norte - Brasília DF
Prédio 2	Brasília - DF	Ed DNPM, SAN, Quadra 1, Bloco B, Asa Norte - Brasília DF.

GER - MA	São Luís - MA	Avenida Ana Jansen, número 09, Edifício Lagoa Corporate, Sobreloja B, Bairro Ponta d'Areia, CEP 65077-355, São Luís - MA,
-------------	---------------	--

6.11.2. A Jornada de trabalho, além das condições aqui estabelecidas, deverá ser observada conforme especificações do Termo de Referência, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar;

6.11.2.1. A jornada de trabalho será:

1. Semanalmente: de segunda a sexta, entre 06 e 20 horas, conforme definido pela contratada e aceito pela contratante;
2. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos.
3. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.12. Justificativa da natureza continuada do serviço:

1. Os serviços a serem contratados justificam-se de natureza continuada pois apresentam todos os requisitos técnicos para atender ao Art. 15 da IN 5/2017 – SEGES, de 26 de maio de 2017:

“os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista sua essencialidade para o bom desenvolvimento das atividades das Gerências Regionais da ANM, de modo que sua interrupção poderá comprometer o cumprimento da missão institucional da ANM, aumentando os riscos de que os índices de satisfação dos cidadãos usuários sejam diminuídos, com consequentes prejuízos para a sociedade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

6.13. Justificativa para a duração inicial do contrato:

1. A duração do inicial do contrato será de 5 (cinco) anos, conforme Lei 14.133, Art.105 e Art.106:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2. Prorrogação contratual, até 10(dez) anos, conforme Lei 14.133, Art. 107 :

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6.14. Serviços Comuns

6.14.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, haja vista que apresentam requisitos técnicos de desempenho e qualidade passíveis de serem objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

6.15. Participação de Instituições Sem Fins Lucrativos

6.15.1. No âmbito das contratações do poder executivo Federal, a Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 dispõe sobre as diretrizes de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal.

Esse normativo, no que tange à contratação de instituição sem fins lucrativos, estabelece que:

"Art. 12. Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição.

Parágrafo único. Considerando-se que as instituições sem fins lucrativos gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas, legal e regularmente tributadas, não será permitida, em observância ao princípio da isonomia, a participação de instituições sem fins lucrativos em processos licitatórios destinados à contratação de empresário, de sociedade empresária ou de consórcio de empresa.

Art. 13. Não será admitida a contratação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado." (nosso grifo).

6.15.2. Sobre esse assunto, merece citação o parecer do Ministério Público de Contas da União, usado como fundamento do Acórdão n. 2847/2019-Plenário do TCU, por se amoldar bem à espécie, uma vez que analisou a possibilidade de contratação de entidade sem fins lucrativos para terceirização de mão de obra, como ocorre no caso ora em exame.

Confira-se o seguinte trecho desse parecer:

"(...)

15. (...) não existe na Lei n° 8.666/93 vedação, implícita ou explícita, à participação de entidades sem fins lucrativos em certame licitatório realizado pelo Poder Público, desde que o intuito do procedimento seja a contratação de entidade privada para a prestação de serviços alinhados aos objetivos para os quais a entidade foi criada. Nessa mesma linha de entendimento já se manifestou este TCU, que, ao se debruçar sobre questão assemelhada ao objeto destes autos, proferiu o Acórdão n° 7459/2010-

2ª Câmara [relator: Ministro Raimundo Carreiro], cuja ementa dispõe:

"NÃO DEVE HAVER VEDAÇÃO GENÉRICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, DESDE QUE HAJA NEXO ENTRE OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS COM OS ESTATUTOS E OBJETIVOS SOCIAIS DA ENTIDADE PRESTADORA DOS SERVIÇOS."

(...)

17. O estatuto da Associação Brasileira de Defesa do Consumidor e Trabalhador estabeleceu como seus objetivos sociais e finalidades (peça 9, p. 1):

"Art. 3º- A ABRADECONT é uma entidade civil privada, sem fins lucrativos, tem por objetivo social empreender a assistência social, colocando-a à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado, serviços e ações sócio assistenciais, promovendo a defesa de direitos sociais, com ênfase na defesa dos consumidores; dos trabalhadores; dos direitos civis; proteção social com promoção da integração ao mercado de trabalho; proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; amparo às crianças e aos adolescentes carentes; habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à via comunitária.

Art. 4º - A ABRADECONT, prestará serviços e ações sócio assistenciais, sem fins lucrativos, de atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, atuando na defesa e garantia de seus direitos. São finalidades e objetivos da ABRADENCONT: [...]

XXI- estimular o aprimoramento da Administração Pública, através da promoção do desenvolvimento institucional e tecnológico dos diferentes níveis de governo, com fomentação do setor terceirizado, por meio do fornecimento de mão de obra, especializada ou não, e gestão de pessoas, visando a redução das desigualdades regionais e sociais e a busca do pleno emprego (Art. 170, incisos VII e VIII da CF/88) com a melhoria do serviço público, bem como a proteção dos direitos dos trabalhadores." (Grifos conforme o original.)

18. É com base no art. 4º, inciso XXI, do estatuto da Abradecont, que a 1ª CJM e a entidade civil sem fins lucrativos buscam demonstrar que os fins colimados pela instituição se amoldam ao objeto da licitação em questão.

19. Após analisar detidamente os autos, opino no sentido de que os termos contidos nos dispositivos retro citados são demasiado genéricos e serviriam para justificar a contratação da Abradecont em todo e qualquer tipo de ajuste que tenha como objetivo o fornecimento de mão de obra. A meu ver, ao inserir os termos "fomentação do setor terceirizado" e "busca do pleno emprego", a entidade buscou dar ares de legalidade a uma situação que, na realidade, consiste na mera intermediação de mão de obra, serviço que pode ser prestado por qualquer empresa constituída para esse fim. (Grifei).

20. Nesse sentido, observo que, assim como as demais entidades empresárias que atuam nesse setor, a Abradecont, ao firmar contrato com a Administração Pública, iria buscar no mercado de trabalho pessoas estranhas à própria associação, contratandoos exclusivamente e unicamente para preencher as vagas previstas no edital, motivo pelo qual não vislumbro haver o alegado caráter de assistência social na atuação da entidade civil.

(...)

22. Nas situações acima descritas [trecho do parecer da Procuradora-Geral do MPTCU Cristina Machado da Costa e Silva no TC 019.843/2009-0 (objeto do já mencionado Acórdão 2459/2010-2ª Câmara), em que exemplifica situações em que seria

admissível a contratação de sociedade civil sem fins lucrativos pela Administração Pública], é nítida a existência de nexo entre o objeto da contratação e o fim almejado pelas respectivas entidades sem fins lucrativos. Como se pode notar, em todos os casos citados a terceirização da mão de obra não tem um fim em si mesmo, já que existe um "objetivo maior" capaz de justificar os ajustes firmados com o Poder Público. Na minha opinião, é justamente essa finalidade de maior relevo, a qual geralmente possui caráter assistencial, que justifica admitir-se a participação de entidades sem fins lucrativos, as quais gozam de isenções tributárias, em licitações públicas. (Grifei).

23. (...) reputo que a Abradencont, atual detentora de diversos contratos de fornecimento de mão de obra para a Administração Pública, os quais, somados, perfazem valor superior a R\$ 20 milhões (vide tabela resumo à peça 67, p. 12-13), parece atuar como qualquer entidade empresária do ramo. Ainda que os termos "terceirização" e "emprego" estejam dispostos em seu estatuto, a atividade de mera locação de mão de obra para o Poder Público não se coaduna com o espírito estatutário da entidade

de "empreender a assistência social", "promover a defesa de direitos sociais" ou "defender direitos do consumidor e do trabalhador". (Grifei).

24. (...) assim como concluiu a unidade técnica, opino no sentido de que não poderia a Abradecont habilitar-se para participar do Pregão Eletrônico nº 4/2019, ante o claro desvio de finalidade havido na atuação da entidade. Veja-se que admitir a participação dessa associação em competição com entidades empresárias acaba por frustrar o caráter competitivo da atividade econômica, haja vista os benefícios fiscais a que fazem jus as pessoas jurídicas sem fins lucrativos." (grifos e negritos no original).

6.15.3. Aprofundando ainda mais a análise do tema, recentemente o TCU decidiu através do Acórdão n. 2969 /2022, da 1ª Câmara, que:

"1.6.1. com fundamento no art. 9º, inciso I, da Resolução-TCU 315/2020, dar ciência ao Tribunal Superior Eleitoral (TSE) de que a participação de entidades sem fins lucrativos em licitações é condicionada à comprovação de que os recursos

provenientes das atividades tipicamente empresariais por elas desenvolvidas se destinam a suportar majoritariamente os custos com suas atividades sociais ou de ser cabível regra de equalização de propostas, com retenção dos tributos quando do pagamento à contratada, seja ela entidade sem fins lucrativos ou não, sob pena de desvirtuamento do instituto da imunidade tributária previsto no art. 150, inciso VI, "c" da Constituição, e afronta aos princípios da isonomia e da economicidade." (nosso grifo).

No mesmo sentido, conforme consta no Acórdão n. 1592/2022 - Plenário, o TCU decidiu:

"1.7. dar ciência ao Hospital Federal de Bonsucesso (HFB), com fundamento no art. 9º, inciso I, da Resolução – TCU 315/2020, sobre as seguintes impropriedades/falhas, identificadas no Pregão Eletrônico 129/2022, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de outras ocorrências semelhantes:

1.7.1 a participação de entidades sem fins lucrativos em licitações é condicionada à comprovação de que os recursos provenientes das atividades tipicamente empresariais por elas desenvolvidas se destinam a suportar majoritariamente

os custos com suas atividades sociais ou de ser cabível regra de equalização de propostas, com retenção dos tributos devidos quando do pagamento à contratada, seja ela entidade sem fins lucrativos ou não, sob pena de desvirtuamento

do instituto da imunidade tributária previsto no art. 150, inciso VI, "c", da Constituição, e afronta aos princípios da isonomia e da economicidade;" (nosso grifo).

6.15.4. Também é importante destacar o Acórdão n. 2016/2023-PLENÁRIO-TCU que, após diligências junto à Receita Federal do Brasil, com vistas a obter posicionamento do órgão quanto a participação de tais entidades em licitações públicas destinadas à contratação de objeto cuja execução esteja relacionada a atividades tipicamente empresariais, decidiu:

ACÓRDÃO 2016/2023-PLENÁRIO-TCU

30. Tal vedação é claramente inspirada a proteger a lealdade da concorrência e a isonomia nos certames, para que as instituições sem fins lucrativos, que gozam de imunidade tributária, não desfrutem de uma vantagem competitiva que as demais empresas não possuem.

31. Dessa forma, constata-se, pela resposta da RFB e pelas soluções de consulta apresentadas, que o principal impedimento à participação de entidades sem fins lucrativos em certames licitatórios para a execução de atividades tipicamente empresariais se consubstancia no prejuízo à livre concorrência, tendo em vista que as entidades imunes possuem uma vantagem competitiva desleal em relação às empresas em geral. (nosso grifo).

6.15.5. Ademais, já existem diversos pareceres que coadunam com o entendimento apresentado acima, destaca-se alguns trechos do PARECER Nº 507/2023-ADVOSF ao tratar da questão:

PARECER Nº 507/2023-ADVOSF

(...)

...Esses serviços não se mostram, a priori, compatíveis com a finalidade social para a qual são vocacionadas as entidades sem fins lucrativos – elas não podem atuar como simples fornecedoras de mão de obra (intermediação), afastando-se de seus objetivos sociais. E é justamente essa finalidade social que lhes possibilitam gozar de imunidade tributária e de outros benefícios fiscais, inteligência do art. 150, VI, “c” e § 4º da Constituição, bem como do art. 9, IV, alínea “c”, c/c art. 14, § 2º, ambos do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966, com a redação dada pela Lei Complementar nº 104/2001)”

(...)

6.15.6. A vedação de participação de entidades sem fins lucrativos que gozam da não incidência de tributos na prestação de serviços ordinariamente ofertados por particulares que exercem atividades econômicas tem por fundamento:

- o art. 47, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, o qual decorre da norma esculpida no art. 37, XXI, da CRFB /88;
- os inúmeros dispositivos da Lei nº 14.133/2021 que determinam a observância dos princípios da legalidade, da eficiência, da igualdade, da isonomia, da segurança jurídica, da competitividade, entre outros;
- o disposto nos arts. 12 e 13 da IN MPOG nº 5/2017, ancorada sua observância no §1º do art. 1º do ADG nº 14/2022;
- os entendimentos do TCU (Acórdão nº 1.186/2023-TCU-Plenário) analisados neste opinativo. (grifo nosso)

6.15.7. Feitas essas considerações sobre as recentes condicionantes para que as Instituições Sem Fins Lucrativos prestem serviços mercantis/empresariais à Administração Pública, passa-se à análise do objeto a ser licitado:

Trata-se da **Contratação de empresa especializada na prestação de solução integrada em gestão de facilities, compreendendo a prestação de serviços continuados em limpeza, asseio e conservação e, além disso, serviços sob demanda de jardinagem, de controle de pragas e de remanejamento de móveis/equipamento**, nos imóveis onde funcionam as representações da Agência Nacional de Mineração – ANM em Brasília e no Estado do Maranhão.

Importante destacar que o objeto a ser licitado é definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa SEGES n. 05/2017.

Ou seja, o objeto a ser contratado compreende um complexo de serviços a serem prestados com obrigações de caráter estritamente mercantil/empresarial, conforme descrito no Termo de Referência, que extrapola o mero fornecimento de mão de obra, não possuindo finalidade assistencial à luz da Lei Orgânica de Assistência Social.

Conceituado o regime jurídico mercantil/empresarial do objeto a ser licitado, as Instituições Sem Fins Lucrativos que participarem da futura licitação deverão observar:

- I. Eventual incompatibilidade da prestação de serviço em licitação em relação aos objetivos sociais das Instituições Sem Fins Lucrativos, podendo implicar desvio de finalidade (situação da qual decorrerão diversas consequências jurídicas, como, por exemplo, perda dos benefícios tributários);
- II. Não serão admitidos objetivos sociais genéricos que consistem na mera intermediação de mão de obra, serviço que pode ser prestado por qualquer empresa constituída para esse fim, caracterizando, nesse caso, flagrante desvio de finalidade da Instituição Sem Fim Lucrativos, não fazendo jus a tratamento tributário ou previdenciário diferenciado;

III. A participação de entidades sem fins lucrativos em licitações é condicionada à comprovação de que os recursos provenientes das atividades tipicamente empresariais por elas desenvolvidas se destinam a suportar majoritariamente os custos com suas atividades sociais ou de ser cabível regra de equalização de propostas, com retenção dos tributos devidos quando do pagamento à contratada, seja ela entidade sem fins lucrativos ou não, sob pena de desvirtuamento do instituto da imunidade tributária previsto no art. 150, inciso VI, "c", da Constituição, e afronta aos princípios da isonomia e da economicidade

6.16. Instalação de escritório

6.16.1. A empresa vencedora da licitação deverá, no prazo de 60(sessenta) dias contados da vigência do contrato, instalar e manter escritório **na cidade de Brasília ou entorno**. Esta exigência fundamenta-se na imprescindibilidade de uma estrutura local para:

- a) Assegurar a gestão próxima e contínua da equipe de mão de obra alocada, incluindo o acompanhamento diário das atividades, o suporte administrativo e a resolução ágil de questões trabalhistas e operacionais inerentes à execução contratual.
- b) Viabilizar a logística eficiente e o controle local de materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, garantindo seu recebimento, armazenamento adequado e distribuição conforme a demanda, para assegurar a efetividade e a continuidade das operações.

6.17. Empreitada por preço unitário

6.17.1. Na presente contratação será adotado o regime de com empreitada por preço unitário a finalidade de garantir eficiência, controle de custos e qualidade na execução dos serviços, conforme as seguintes justificativas:

1. Flexibilidade e Adaptação:

Variação na Demanda: os serviços de limpeza e conservação frequentemente apresentam variações na demanda, dependendo de eventos, sazonalidades e ocupação dos espaços. O regime de preço unitário permite ajustar os serviços conforme a necessidade real, sem a necessidade de renegociar contrato.

Ajustes de Quantitativos: em situações cuja quantidade de serviços pode variar, como em áreas com diferentes níveis de uso e sujeira, o preço unitário permite ajustes precisos e justos, pagandose apenas pelo que foi efetivamente realizado.

2. Transparência e Controle:

Medição Precisa: a empreitada por preço unitário facilita a medição e verificação dos serviços prestados, garantindo que o pagamento seja proporcional ao trabalho executado. Isso aumenta a transparência e reduz a possibilidade de conflito entre contratante e contratado.

Controle de Qualidade: com a possibilidade de medir e avaliar cada unidade de serviço, é mais fácil implementar e monitorar padrões de qualidade, assegurando que os serviços atendam às expectativas e normas estabelecidas.

3. Eficiência Econômica:

Otimização de Recursos: o regime de preço unitário incentiva o contratado a otimizar o uso de recursos e mão de obra, pois o pagamento está diretamente ligado à quantidade de serviço realizado.

Isso pode resultar em maior eficiência e economia para a administração pública.

Redução de Riscos: ao pagar por unidades de serviço concluídas, a administração pública minimiza os riscos financeiros associados a variações inesperadas na quantidade de trabalho necessário.

6.17.2. Em resumo, a escolha do regime de empreitada por preço unitário para o objeto a ser licitado oferece uma abordagem flexível, transparente e economicamente eficiente, alinhada com as melhores práticas de gestão pública e conformidade legal.

6.18. Justificativa para adoção da conta vinculada

6.18.1. Na presente contratação será adotada a Conta Vinculada, conforme as seguintes justificativas:

1. A jurisprudência consolidada do Tribunal Superior do Trabalho (TST) define a responsabilidade subsidiária do tomador de serviços, inclusive quando se trata de entidades públicas. Isso significa que, em caso de descumprimento das obrigações pela empresa contratada, a ANM poderá ser responsabilizada.
2. Diante desse cenário, considerando a vasta experiência da Agência Nacional de Mineração (ANM) na gestão da Conta-Depósito Vinculada, a adoção dessa ferramenta, em detrimento do Pagamento pelo Fato Gerador, representa a estratégia mais eficiente para mitigar os riscos trabalhistas inerentes aos contratos de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.
3. Importante destacar que o tratamento de riscos mediante a aplicação do Pagamento pelo Fato Gerador demanda uma estrutura organizacional robusta e com gestores de contratos altamente especializados em direito do trabalho, circunstâncias que, no presente momento, a ANM não contemplam, em razão do reduzido quantitativo de gestores de contratos com as competências necessárias para gerir o Pagamento pelo Fato Gerador.
4. Diante disso, a Conta-Depósito Vinculada surge como uma ferramenta crucial de controle interno e gestão de riscos. Ela garante que os valores referentes a férias, 13º salário, encargos previdenciários e multas rescisórias sejam provisionados em uma conta bancária específica, aberta em nome da contratada, mas com movimentação condicionada à expressa autorização da ANM. Essa característica assegura a disponibilidade dos recursos para o pagamento dos direitos dos trabalhadores no momento oportuno, minimizando o risco de passivos trabalhistas para a Agência.
5. Alinhado a isso, a vasta experiência da ANM na gestão da Conta-Depósito Vinculada é um fator determinante para a idealidade de sua adoção contínua. Tal experiência demonstra que a Agência já possui o domínio operacional dos procedimentos, a capacidade de fiscalização e o conhecimento dos parâmetros legais e modelos de aplicação da conta. Isso resulta em uma maior eficiência na operacionalização, menor probabilidade de erros e uma capacidade aprimorada de lidar com as peculiaridades dos contratos, garantindo a segurança jurídica e o cumprimento das obrigações contratuais.
6. Portanto, a adoção da Conta-Depósito Vinculada na futura contratação é a medida estratégica que se alinha à expertise da ANM, reforçando a proteção dos recursos públicos e a garantia dos direitos trabalhistas, em consonância com as melhores práticas de gestão de contratos públicos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Breve histórico:

7.1.1. Processo nº 48051.002830/2024-88, SOD - Solicitação da Oficialização de Demanda SEI nº 12416746, para ANM SEDE em Brasília -DF:

- Prédio 1 - Edifício CNC : Sito a SBN, Quadra 2, Bloco N, Ed. CNCLII, Asa Norte - Brasília DF, composto por:

1. Salas do S3 (Garagem)
2. Sobreloja,
3. 7º Andar,
4. 8º Andar,
5. 9º Andar,
6. 10º Andar,
7. 11º Andar e

8. 12º Andar,

- Prédio 2 - Edifício DNPM : Sito a SAN, Quadra 1, Bloco B, Asa Norte - Brasília DF, prédio desocupado, aguardando reforma, composto por:

1. Subsolo,
2. Térreo,
3. 1º Pavimento
4. 2º Pavimento
5. 3º Pavimento

7.1.2. Processo nº 48078.000036/2025-82, SOD - Solicitação da Oficialização de Demanda SEI nº 16084180, para ANM GER-MA em São Luís - MA , composto por:

- Avenida Ana Jansen, número 09, Edifício Lagoa Corporate, Sobreloja B, Bairro Ponta d'Areia, CEP 65077-355, São Luís - MA, composto por:Sobreloja B

7.1.3. Processo nº 48051.002509/2025-84, locação do 6º Andar do Edifício CNC III, para abrigar novos servidores da ANM SEDE, SEI nº 16876197, inclusão no Planejamento de Contratação de Brasília-DF do 6º Andar do Edifício CNC III, passando para :

1. Salas no S3 (Garagem)
2. Sobreloja,
3. 6º Andar
4. 7º Andar,
5. 8º Andar,
6. 9º Andar,
7. 10º Andar,
8. 11º Andar e
9. 12º Andar,

7.2. A contratação será realizada com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado.

7.2.1. Endereços onde os serviços serão realizados:

Local	Cidade	Endereço
Prédio 1 - Edifício CNC-III	Brasília - DF	Ed. CNCIII, SBN, Quadra 2, Bloco N, Asa Norte - Brasília DF
Prédio 2 - Edifício DNPM	Brasília - DF	Ed DNPM, SAN, Quadra 1, Bloco B, Asa Norte - Brasília DF.
GER - MA	São Luís - MA	Avenida Ana Jansen, número 09, Edifício Lagoa Corporate, Sobreloja B, Bairro Ponta d'Areia, CEP 65077-355, São Luís - MA,

7.2.2. O levantamento detalhado das áreas com produtividade, periodicidade e frequência da limpeza estão detalhados nos documentos SEI nº 16880826 (Brasília - DF) e SEI nº 16880852 (São Luís - MA) , sendo que o resumo está demonstrado abaixo:

7.2.2.1 - Brasília/DF

Conversão dos diversos tipos de áreas para a produtividade padrão
SOMATÓRIO DAS QUANTIDADES A SEREM UTILIZADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO
ÁREAS INTERNAS (produtividade 800m²)

Descrição da área	Área física a ser limpa (mês/m²)	Produtividade mínima de referência 8h diárias (m²)	Área convertida p/ produtividade 800m² /dia	Mão de obra necessária
INTERNA -Pisos Frios & Acarpetados	77.670,53	800	3.530,48	
INTERNA - Laboratórios	-	360	-	
INTERNA - Espaços livres	7.551,00	1.500	183,05	
INTERNA - Oficinas	-	1.200	-	
INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	30.529,84	1.000	1.110,18	
INTERNA - Banheiros	13.120,36	200	2.385,52	
Somatório das ÁREAS INTERNAS convertidas para a produtividade 800m² (m²)			7.209,23	9,01
ÁREAS EXTERNAS (produtividade 1800m²)				
Descrição da área	Área física (m²)	Produtividade de referência 8h diárias (m²)	Área convertida para a produtividade 1800m²/dia	Mão de obra necessária
EXTERNA - Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	12.290,00	1.800	558,64	
EXTERNA - Varrição de passeios e arruamentos	-	6.000	-	
EXTERNA - Pátios e áreas verdes com alta, média ou baixa frequência	-	1.800	-	
Somatório das ÁREAS EXTERNAS convertidas para a produtividade 1800m² (m²)			558,64	0,31
ESQUADRIAS EXTERNAS (produtividade 300m²)				
Descrição da área	Área física (m²)	Produtividade de referência 8h diárias (m²)	Área convertida para a produtividade 300m² /dia	Mão de obra necessária
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face externa COM exposição a situação de risco	-	130	-	
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face externa SEM exposição a situação de risco	-	300	-	
ESQUADRIAS EXTERNAS / INTERNAS - Face interna	3.105,99	300	141,18	
Somatório das áreas das ESQUADRIAS EXTERNAS convertidas para a produtividade 300m² (m²)			141,18	0,47

FACHADAS ENVIDRAÇADAS (produtividade 130m²)				
Descrição da área	Área física (m²)	Produtividade de referência 8h diárias (m²)	Área convertida para a produtividade 130m²/dia	Mão de obra necessária
FACHADAS ENVIDRAÇADAS	-	130	-	
Somatório das áreas das FACHADAS ENVIDRAÇADAS convertidas para a produtividade 130m² (m²)			-	-
Mão de obra necessária (nº serventes)				9,79
Área convertida p/ produtividade 800m²/dia				7.834,00
SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO				
IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE	Quantidade	Tipo de área (IN 5/17)	Total em 5 anos	Quantidade Total em 60 meses
Controle de pragas (Desinsetização / Desratização / Dedetização)	8.555,00	m²	10	85.550,00
Semestral				
Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	8,00	DIA	60	480,00
Previsão : 1serventes; 1 por andar; por mês				
Prestação de Jardinagem (sob demanda)	5,00	DIA	60	300,00
Previsão : 01 semana por mês				

7.2.2.2. - São Luís/MA

Conversão dos diversos tipos de áreas para a produtividade padrão				
SOMATÓRIO DAS QUANTIDADES A SEREM UTILIZADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO				
ÁREAS INTERNAS (produtividade 800m²)				
Descrição da área	Área física a ser limpa (mês/m²)	Produtividade mínima de referência 8h diárias (m²)	Área convertida p/ produtividade 800m²/dia	Mão de obra necessária
INTERNA -Pisos Frios & Acarpetados	2.891,02	800	131,41	
Não existem outros ambientes na área privativa (inclusive banheiros)	-	-	-	
Somatório das ÁREAS INTERNAS convertidas para a produtividade 800m² (m²)			131,41	0,16
ÁREAS EXTERNAS (produtividade 1800m²)				

Descrição da área	Área física (m²)	Produtividade de referência 8h diárias (m²)	Área convertida para a produtividade 1800m²/dia	Mão de obra necessária
NÃO HÁ ÁREA EXTERNA A SER LIMPA	-	-	-	
Somatório das ÁREAS EXTERNAS convertidas para a produtividade 1800m² (m²)			-	-
ESQUADRIAS EXTERNAS (produtividade 300m²)				
Descrição da área	Área física (m²)	Produtividade de referência 8h diárias (m²)	Área convertida para a produtividade 300m²/dia	Mão de obra necessária
ESQUADRIAS INTERNAS - Face interna	639,60	300	29,07	
Somatório das áreas das ESQUADRIAS EXTERNAS convertidas para a produtividade 300m² (m²)			29,07	0,10
OUTROS SERVIÇOS				
Descrição da área	Área física (m3)	Produtividade de referência 8h diárias (m3)	Área convertida para a produtividade diária	Mão de obra necessária
limpeza cx d'agua	0,00	0	-	-
Limpeza cx gordura	0,00	-	-	-
Trocar lâmpadas/torneiras fornecidas pela administração. Pequenas manutenções	-	-	-	0,0455
			-	0,05
Mão de obra necessária (nº serventes)				0,30
CONVERSÃO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS (produtividade 800m²)				
VALORES A SEREM UTILIZADOS PARA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO				
Descrição da área	Produtividade de referência 8h diárias (m²)		Área convertida para a produtividade (m² /dia)	
I - Área Interna e Externa - Servente	800		240,00	
Considerando que a área a ser limpa é menor que a produtividade diária de 800m²/dia. Considerando os termos do ANEXO VI-B, item 9, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017. Utilizaremos para contratação a área mínima, ou seja, 800m²				
CONVERSÃO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS (produtividade 800m²)				

VALORES A SEREM UTILIZADOS PARA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO				
Descrição da área		Produtividade de referência 8h diárias (m²)	Área convertida para a produtividade (m² /dia)	
I - Área Interna e Externa - Servente		800	800,00	
SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO				
IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE	Quantidade	Tipo de área (IN 5/17)	Total em 5 anos	Quantidade Total em 60 meses
Controle de pragas (Desinsetização / Desratização / Dedetização)	119,00	m²	10	R\$ 1.190,00
Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	1,00	DIA	60	60,00
Previsão : 1serventes; 1 por andar; por mês				

7.3. Em consonância com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, e demais legislações, realizou-se o levantamento das áreas das Sedes da ANM em Brasília/DF contemplando o prédio atual e antigo e a sede da ANM em São Luís/MA, que são objeto desta contratação, as quais estão detalhados nos Anexos deste ETP.

Estruturalmente, os edifícios possuem ambientes diversos, como salas comuns, halls, corredores, banheiros, laboratórios, oficinas, almoxarifados etc., onde estão classificadas pelo seu tipo, conforme estabelece a referida norma.

7.3.1. Da adoção dos índices de produtividade:

7.2.1.1. Considerando os tipos dos ambientes que compõem da Sede da ANM em Brasília/DF, adotou-se para maioria deles a produtividade mínima estabelecida pela Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 5, de 2017. A possibilidade de alteração dos índices de produtividade é permitido pelo item 11 do Anexo VI-B da IN 05 /2017, sendo necessária a apresentação de justificativa para tal.

7.3.2. Das estimativas de serventes para as áreas internas e serventes e/ou jardineiros para as áreas externas:

7.3.2.1. A estimativa dos serventes é dada por cálculo da razão da área pela produtividade disposto no anexo VI-B na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, conforme caderno de logística. Dessa forma, apresenta-se nos arquivos anexos a memória de cálculo para a estimativa de serventes necessários para atendimento das demandas de limpeza, asseio e conservação da contratante. Os quadros estão divididos conforme os edifícios da contratante. Consta em anexo ainda o quadro resumo do total de área a ser contratada, bem como a quantidade necessária de serventes e jardineiros.

7.3.2.2. Foram relacionamos todos os espaços, separados da Sede da ANM em Brasília/DF (prédio novo e antigo), a serem limpos devidamente com suas áreas e produtividades.

7.3.2.3 Conversão das áreas a serem limpas visando a licitação e contratação. Considerando as quantidades das áreas a serem limpas chegamos à quantidade de postos que necessitamos por localidade, desta forma, podemos multiplicar esses postos por uma única produtividade chegando à quantidade de metros quadrados a serem contratados, para efeito de licitação e contratação, conforme quadro abaixo.

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Pagamento	Quantidade	Periodicidade em 5 anos	Quantidade total no contrato (60 MESES)
1	Brasília/DF								
	1	Brasília	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	Mensal	7.834,00	60	470.040,00
	2	Brasília	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (sob demanda)	3417	m²	Semestral	8.555	10	85.550,00
	3	Brasília	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Sob demanda	8	60	480,00
	4	Brasília	Prestação de serviço de jardinagem (sob demanda)	24325	unidade (DIA)	Sob demanda	5	60	300,00
2	São Luís/MA								
	5	São Luís - MA	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	Mensal	800,00	60	48.000,00
	6	São Luís - MA	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (sob demanda)	3417	m²	Semestral	119,00	10	1190,00
	7	São Luís - MA	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Sob demanda	1	60	60,00

7.4. Estimativa de quantidade, da especificação técnicas e periodicidade de entrega dos equipamentos, materiais de consumo e utensílios de consumo.

7.4.1. Em se tratando das quantidades estimadas dos equipamentos, materiais e utensílios de consumo, que são itens indispensáveis à plena execução dos serviços continuados de limpeza e conservação, foi realizado estudo comparativo com os contratos vigentes para se ajustar as deficiências observadas na prestação do serviço. As seguintes condições foram observadas para apresentação do levantamento:

7.4.1.1. Os equipamentos adotados, foram estimados de forma a atender as necessidades do cotidiano, nas limpezas regulares da Instituição. Em caso de eventuais emergências, em que se configuram a necessidade de equipamentos especiais, estes devem ser contratados (alugados ou adquiridos) separadamente. Essa medida justifica-se pela impossibilidade de se prever eventuais alagamentos ou outras necessidades que possam surgir. A exigência de outros equipamentos oneraria desnecessariamente o processo licitatório. Assim, foram listados apenas os equipamentos de uso habitual dos servidores em quantidades suficientes para a boa execução dos serviços, mantendo-se os mesmos equipamentos. O tempo de depreciação dos equipamentos será de, no máximo dez anos, que é o prazo máximo da vida útil do equipamento.

7.4.1.2. Referente aos materiais de consumo, estima-se que as quantidades e a seleção dos itens presentes neste processo reflitam melhor a realidade de consumo vivenciada na prestação dos serviços no âmbito da contratada.

7.4.1.3. As quantidades estimadas para os utensílios de limpeza foram selecionadas com base no quantitativo de serventes e na média das substituições dos utensílios realizadas para uma duração contratual de 1 (um) ano. A entrega dos utensílios possui periodicidade semestral, afim de obter maior rotatividade e otimização de espaço de armazenamento em almoxarifado e facilitação da entrega pelo próprio prestador do serviço. Assim, a contratada, no ato inicial da contratação, deve entregar a primeira parcela dos utensílios e, 06 (seis) meses depois, a entrega da segunda parcela. Caso haja eventuais prorrogações contratuais, a entrega ocorreria periodicamente de seis em seis meses até a finalização contratual. Ressalta-se que a prestadora de serviço deverá entregar a parcela integral dos utensílios e não apenas a substituição dos itens efetivamente consumidos, visto que o estudo realizado apresenta uma média na vida útil dos materiais, considerando-se assim, uma margem para reposição dos utensílios em caso de eventuais desgastes ou quebras. Atendendo, dessa forma, todo planejamento anual de utilização individual desses itens.

7.4.2. Constam nas Planilhas de Custos e formação de Preços e no Item **5.5.8. Relação (referencial/exemplificativa) de materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios**, do Termo de Referência nº 42 /2025 a relação de materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios previstos, porém, as planilhas são estimativas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. A elaboração da Estimativa do Valor da contratação foi realizada conforme estabelecido na IN SEGES/ME nº 65, de 2021:

Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

8.1.2. Item da IN SEGES/ME nº 05, de 2017 que orienta a **Estimativa de preços e preços referenciais**:

ANEXO V

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

.....

2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

.....

8.2. No caso dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, deve ser utilizada, como modelo, a planilha de custos e formação de preços que consta do anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017. Desse modo, deverá a planilha ser preenchida pela Administração com a indicação de todos os custos unitários dos itens referentes ao serviço.

8.2.1. Primeiramente, quando a contratação se dá com dedicação exclusiva de mão de obra, deve-se verificar se as categorias envolvidas na contratação estão sendo regidas por algum instrumento coletivo que fixe seus direitos e obrigações - convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa. Isso significa que se os custos de mão de obra são vinculados a algum instrumento coletivo, em princípio, pesquisas de preços junto a fornecedores para estimação de salários e benefícios correm o risco de não fazerem sentido, pois os valores a serem pagos decorrem de pisos salariais estipulados por aqueles atos/negócios jurídicos.

As Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas para a obtenção dos salários e benefícios dos profissionais:

Local	Posto	Salário Base	Auxílio alimentação	Base de preços	Vigência
Brasília-DF	Servente	R\$ 1.743,69	R\$ 44,30	CCT - DF000042/2025	01/01/2025 à 31/12 /2026
Brasília-DF	Encarregado de limpeza	R\$ 3.383,50	R\$ 44,30	CCT - DF000042/2025	01/01/2025 à 31/12 /2026
Brasília-DF	Jardineiro	R\$ 2.574,37	R\$ 44,30	CCT - DF000042/2025	01/01/2025 à 31/12 /2026
São Luís-MA	Servente	R\$ 1.530,00	R\$ 23,55	CCT - MA000098/2025	01/01/2025 à 31/12 /2025

8.2.1.1. Nos serviços a serem prestados à ANM em Brasília, as atividades desempenhadas não envolvem a exposição a agentes físicos, químicos ou biológicos em níveis que caracterizem insalubridade, conforme as diretrizes estabelecidas nos anexos da Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15) do Ministério do Trabalho e Emprego. Dessa forma, não há base técnica ou legal para a concessão do adicional de insalubridade, conforme Laudo de Insalubridade (SEI nº 16758371) do processo nº 48051.001818/2025-37 e também documento SEI nº 16874919 do processo 48051.002830/2024-88, anexo a este ETP. Desta forma os profissionais a serem contratados não farão jus ao Adicional de Insalubridade - Cláusula Décima Terceira, previsto na CCT n. DF000042/2025.

.

8.2.1.2. Por fim, a equipe de planejamento, atentou-se para o fato de que o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, veda a vinculação a qualquer disposição de instrumento coletivo que:

1. Trate do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;
2. Cuide de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei (ex.: valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade);
3. Trate de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (cf. também o Parecer nº 12/2016/CPLC/DEPCONSUS/PGF/AGU - Conclusão DEPCONSUS/PGF/AGU nº 128/2016).

8.2.1.3. Considerando o expostos no Item 8.2.1.2. a ANM não se responsabiliza pelo pagamento de AUXÍLIO SAÚDE previsto na CCT n. DF000042/2025 que estabelece obrigação de pagamento de plano de saúde e restringem o custeio de tal benefício apenas para os empregados terceirizados, que

laboram para os tomadores de serviços, informa-se que tal benefício não é de previsão obrigatória na planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, haja vista que esta não se vincula às disposições das CCT's que estabeleçam direitos não previstos em lei, sobretudo quando estas se destinem apenas à Administração tomadora de serviços, nos termos do Art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017

8.2.2. Quanto aos custos decorrentes do mercado, não vinculados a qualquer instrumento coletivo ou tarifas públicas, (materiais e insumos) a pesquisa de preços foi executada de acordo com a IN SLTI/MPDG nº 65/2021.

8.2.3. Estimativa das quantidades a serem contratadas conforme Item 7 deste ETP.

8.3. Dito isso, foram elaboradas planilhas de custo e formação de preços - PCFP a partir de cada instrumento coletivo vigente na base territorial onde serão desempenhados os serviços, observando-se o modelo constante no Anexo VII D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, (incluindo o item 06 relativo ao complemento para os serviços de limpeza e conservação), e houve a realização de pesquisa de preços, na forma da IN 65/2021, para a formação dos preços dos insumos e materiais, inclusive uniformes e equipamentos.

8.3.1. Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP, para cada localidade:

a) Sede da ANM - Brasília/DF: SEI nº 16880887

b) ANM GER-MA - São Luís/MA: SEI nº 16880891

8.4. Segue abaixo a planilha com o resumo das Estimativas por Item:

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Pagamento	Quantidade	Periodicidade execução do contrato 60 meses	Quantidade total no contrato (60 meses)	Valor unitário	Valor do Contrato (60 meses)
Brasília/DF											
SERVIÇO PAGO MENSALMENTE											
	1	Brasília	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	Mensal	7.834,00	60	470.040,00	R\$ 11,11	R\$ 5.222.144,40
SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO											
	2	Brasília	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (sob demanda)	3417	m²	Sob demanda	8.555,00	10	85.550,00	R\$ 0,33	R\$ 28.231,50
	3	Brasília	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Sob demanda	8	60	480,00	R\$ 265,63	R\$ 127.502,40
	4	Brasília	Prestação de serviço de jardinagem (sob demanda)	24325	unidade (DIA)	Sob demanda	5	60	300,00	R\$ 351,41	R\$ 105.423,00

1	Valor										R\$ 5.483.301,30
	São Luís/MA										
	SERVIÇO PAGO MENSALMENTE										
	5	São Luís	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	Mensal	800,00	60	48.000,00	R\$ 7,08	R\$ 339.840,00
	SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO										
	6	São Luís	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (sob demanda)	3417	m²	Sob demanda	119,00	10	1.190,00	R\$ 1,72	R\$ 2.046,80
	7	São Luís	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Sob demanda	1	60	60,00	R\$ 203,36	R\$ 12.201,60
	Valor										R\$ 354.088,40
	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 60 MESES										R\$ 5.837.389,70

8.5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.5.1. Valor estimado total da contratação para 5 (cinco) anos é de **R\$ 5.837.389,70 (Cinco milhões, oitocentos e trinta e sete mil, trezentos e oitenta e nove reais e setenta centavos).**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A presente contratação não será parcelada, pois a licitação em grupo único se demonstra mais vantajosa para o interesse público, conforme as justificativas a seguir:

- Distribuição Geográfica das Empresas Prestadoras de Serviços:** é comum que empresas que oferecem serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra estejam sediadas em cidades diferentes do local onde os serviços são prestados. Isso significa que a localização da sede da empresa não necessariamente influencia a qualidade ou o custo do serviço oferecido em diferentes localidades. Portanto, a tentativa de parcelar a contratação para obter melhores preços de fornecedores locais pode ser ineficaz, já que as empresas competentes e experientes podem estar sediadas em outras regiões.
- Economia de Escala:** a contratação de serviços de forma centralizada e em maior escala tende a gerar economia de escala. Empresas maiores, com operações em várias localidades, podem negociar melhores condições com fornecedores e otimizar recursos, resultando em custos mais baixos. Parcelar a contratação em itens menores pode fragmentar essa capacidade de negociação e aumentar os custos administrativos e operacionais para a ANM.
- Qualidade e Consistência dos Serviços:** empresas que operam em várias regiões geralmente possuem padrões de qualidade e processos bem estabelecidos, garantindo consistência na prestação dos serviços. Ao fragmentar a contratação, pode haver variação na qualidade dos serviços prestados por diferentes empresas, o que pode comprometer a eficiência e a satisfação do interesse público da contratação.
- Custos Adicionais de Gestão:** a gestão de múltiplos contratos com diversas empresas para prestar o mesmo serviço aumenta significativamente os custos administrativos para a ANM. Isso inclui a necessidade de mais recursos para monitorar e coordenar diferentes prestadores de serviço, além de possíveis complicações legais e fiscais decorrentes de múltiplas contratações.

5. **Flexibilidade e Capacidade de Resposta:** empresas maiores e com presença em várias localidades têm maior capacidade de resposta a emergências e demandas variáveis. Elas podem realocar recursos de maneira mais eficiente e rápida, o que é uma vantagem significativa em comparação com a fragmentação do contrato com diversas empresas que podem ter limitações de recursos.

9.2. Diante do exposto, o não parcelamento da contratação se mostra mais vantajoso do que a fragmentação em itens menores, uma vez que empresas maiores podem negociar melhores condições e otimizar recursos, resultando em custos mais baixos para a ANM, assim satisfazendo o interesse público.

REQUISITO	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA	JUSTIFICATIVA
(Justificativa Técnica) É tecnicamente viável dividir a solução sem gerar riscos indesejáveis?	NÃO	<p>Solução como um todo: no caso concreto, a divisão da solução apresenta o potencial de aumentar o risco associado à seleção de empresas com capacidade técnico-operacional insuficiente para a execução contínua dos serviços. Isso ocorre porque, ao adotar a abordagem de divisão da solução, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira serão reduzidos ao limite do item licitado e não poderão ser, por si só, garantias adequadas para assegurar a escolha de fornecedores qualificados que possam satisfazer de forma consistente e a longo prazo as demandas da Agência Nacional de Mineração (ANM).</p> <p>Limpeza: no caso concreto, a divisão da solução apresenta o potencial de aumentar o risco associado à seleção de empresas com capacidade técnico-operacional insuficiente para a execução contínua dos serviços. Isso ocorre porque, ao adotar a abordagem de divisão da solução, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira serão reduzidos ao limite do item licitado e não poderão ser, por si só, garantias adequadas para assegurar a escolha de fornecedores qualificados que possam satisfazer de forma consistente e a longo prazo as demandas da Agência Nacional de Mineração (ANM).</p> <p>Dedetização: A divisão poderá tornar os itens que se referem aos serviços a serem prestados em localidades menores não interessantes devido o valor reduzido ou pela localização da unidade, podendo levar a um item deserto ou fracassado</p> <p>Movimentação de móveis: A divisão poderá tornar os itens que se referem aos serviços a serem prestados em localidades menores não interessantes devido o valor reduzido ou pela localização da unidade, podendo levar a um item deserto ou fracassado</p>
(Justificativa Econômica) É economicamente viável dividir a solução sem gerar custos adicionais?	NÃO	<p>Solução como um todo: no caso em apreço, considerando a natureza contínua do objeto a ser licitado, a fragmentação da solução em múltiplos itens resultaria na celebração de diversos contratos distintos, assim acarretando uma gestão de contratos excessivamente onerosa para a estrutura operacional atual da Agência Nacional de Mineração (ANM).</p> <p>Limpeza: no caso em apreço, considerando a natureza contínua do objeto a ser licitado, a fragmentação da solução em múltiplos itens resultaria na celebração de diversos contratos distintos, assim acarretando uma gestão de contratos excessivamente onerosa para a estrutura operacional atual da Agência Nacional de Mineração (ANM).</p> <p>Dedetização: no caso em apreço, a fragmentação da solução em múltiplos itens resultaria na celebração de diversos contratos distintos, assim acarretando uma gestão de contratos excessivamente onerosa para a estrutura operacional atual da Agência Nacional de Mineração (ANM).</p> <p>Movimentação de móveis: no caso em apreço, a fragmentação da solução em múltiplos itens resultaria na celebração de diversos contratos distintos, assim acarretando uma gestão de contratos excessivamente onerosa para a estrutura operacional atual da Agência Nacional de Mineração (ANM).</p>

<p>(Prejuízo ao Conjunto) É viável dividir a solução sem ocasionar prejuízo ao conjunto dos itens?</p>	NÃO	<p>Solução como um todo: dividir a solução conflita com a política de compras centralizadas da ANM, que tem como objetivo primordial racionalizar processos.</p> <p>Limpeza: dividir a solução conflita com a política de compras centralizadas da ANM, que tem como objetivo primordial racionalizar processos</p> <p>Dedetização: dividir a solução conflita com a política de compras centralizadas da ANM, que tem como objetivo primordial racionalizar processos</p> <p>Movimentação de móveis: dividir a solução conflita com a política de compras centralizadas da ANM, que tem como objetivo primordial racionalizar processos.</p>
<p>(Economia de Escala) Há economia de escala ao dividir a solução?</p>	NÃO	<p>Solução como um todo: a divisão do objeto representa perda de economia de escala notadamente nos uniformes e nos custos indiretos relacionados à prestação dos serviços.</p> <p>Limpeza: a divisão do objeto representa perda de economia de escala notadamente nos uniformes e nos custos indiretos relacionados à prestação dos serviços.</p> <p>Dedetização: a divisão do objeto representa perda de economia de escala notadamente nos uniformes e nos custos indiretos relacionados à prestação dos serviços.</p> <p>Movimentação de móveis: a divisão do objeto representa perda de economia de escala notadamente nos uniformes e nos custos indiretos relacionados à prestação dos serviços.</p>
<p>(Competitividade) Ao dividir a solução haverá aproveitamento do mercado e ampliação da competição?</p>	NÃO	<p>Limpeza e Movimentação de móveis: no caso em questão, a decisão de parcelar ou não o objeto não interfere na ampliação da competição. Isso se deve ao fato de que o serviço de cessão de mão de obra é amplamente consolidado no mercado brasileiro, havendo diversas empresas qualificadas e aptas a prestar o serviço em um contrato único. Portanto, a contratação em lote único não restringe a concorrência, mas sim aproveita a capacidade já estabelecida dessas empresas.</p> <p>Dedetização: quanto à parcela irrisória destinada ao serviço de dedetização, esta poderá ser objeto de subcontratação, não havendo, assim, prejuízo na limitação de oferta.</p>
<p>(Exclusividade para ME/EPP) Itens com valores inferiores a R\$ 80.000,00 anual deverão ser exclusivo para ME/EPP. Isso será aplicado?</p>	NÃO	
<p>(Exclusividade para ME/EPP) Nos itens com valores superiores a R\$ 80.000,00 anual é viável a divisão desses itens de forma a criar lotes exclusivos para ME/EPP?</p>	NÃO	<p>Solução como um todo: A complexidade técnica e a natureza interdependente dos serviços a serem contratados tornam inviável a fragmentação do objeto em cotas exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). A divisão dos serviços poderia comprometer a coordenação e a eficácia das atividades, resultando em possíveis falhas operacionais e aumento de custos administrativos. Além disso, a integração dos serviços permite uma gestão mais eficiente dos recursos, otimização dos processos e melhor atendimento às demandas específicas da Administração. A contratação de um único fornecedor para a execução de todos os serviços assegura a padronização e a qualidade, fatores essenciais para o cumprimento dos objetivos estabelecidos.</p>
CONCLUSÃO		Não Parcelamento da Solução

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- **Identificador da Futura Contratação:** 323102-93/2025
- **PNCP:** 29406625000130-0-000001/2025
- **Item no PCA:** 90
- **Classe/Grupo:** 853 - *Serviços de Limpeza*
- **Data da inclusão no PCA:** 11/11/2024

11.2. Um dos objetivos estratégicos da referida ferramenta de planejamento institucional é o de definir parâmetros de qualidade com vistas a avaliar a satisfação por parte dos usuários e profissionais do ambiente da ANM.

11.3. A referida contratação demonstra-se indispensável, na medida em que o serviço de conservação e limpeza visa a manutenção de um ambiente limpo e higienizado para a realização das atividades finalísticas institucionais, sobretudo a conservação dos bens patrimoniais da ANM, conforme o inciso I, art. 23 da Constituição Federal:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

11.4. Ressalta-se ainda a observância dos preceitos constitucionais fundamentais referente aos direitos sociais:

Art. 6º São direitos sociais a educação, a **saúde**, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.

11.5. Ainda segundo a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, a saúde tem como condicionantes o meio ambiente, o trabalho, a educação e acesso aos serviços essenciais:

Art. 3o Os níveis de saúde expressam a organização social e econômica do País, tendo a saúde como determinantes e condicionantes, entre outros, a alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, a atividade física, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais.

11.6. Ademais, a Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943, salienta a necessidade da segurança e medicina no trabalho. A referida contratação é justificada pela necessidade de se cumprir o disposto pela referida norma:

Art. 174 - As paredes, escadas, rampas de acesso, passarelas, pisos, corredores, coberturas e passagens dos locais de trabalho deverão obedecer às condições de segurança e de higiene do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e manter-se em perfeito estado de conservação e limpeza.

11.7. É importante destacar que a contratação pretendida se encontra devidamente amparada no (Decreto 9.507 de 21/09 /2018) que assim dispõe:

1º Este Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.)

12. Resultados Pretendidos

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Abaixo apresentaremos os demonstrativos de resultados e condições que versam sobre os benefícios à instituição, bem como as condições de aprimoramento do contrato a fim de dar mais eficiência e economicidade tanto ao órgão quanto às condições da prestação e obrigações da contratante e da contratada.

12.2. Resultados quanto à Economicidade:

12.2.1. A preservação do espaço, tornando-o mais limpo, promove a manutenção dos bens, aumentando a sua vida útil e evitando-se a troca de materiais e equipamentos com maior frequência.

12.2.2. Em comparação aos contratos formalizados em anos anteriores, a forma de cálculo dos serventes foi aprimorada levando em consideração todos os ambientes disponíveis na instituição, realizando-se a aplicação da conversão de área para número de serventes, ambiente a ambiente, a fim de se dar a devida classificação para local e, gerar uma condição que reflita de modo mais próximo ao especificado no caderno técnico, evitando-se custos desnecessários ou “valores obscuros”.

12.3. Resultados quanto ao aproveitamento de Recursos Humanos:

12.3.1. A necessidade de limpeza, conservação e asseio das dependências da instituição é uma necessidade visto que a própria ocupação de espaços pela atividade humana gera resíduos, bem como o uso de espaços que pela própria ação fisiológica precisam ser higienizados, além da ação de eventos naturais, como ventos e chuvas, que promovem acúmulo de pó e sujeiras. Assim, caso não promovesse a contratação, a instituição deveria ter em seu quadro funcional servidores para essa atividade, utilizando de sua força de trabalho em atividades que não são finalísticas da instituição.

12.4. Resultados quanto ao uso de Materiais e Recursos Financeiros:

12.4.1. A contratação da solução como um todo transfere à contratada a aquisição, o gerenciamento do uso e estoque dos materiais, equipamentos e utensílios de limpeza, evitando o estoque de materiais em almoxarifados na instituição, evitando-se a perda de material por vencimento dos prazos de validade.

12.5. A contratação da mão-de-obra e do material em soluções separadas poderiam gerar um descompasso na prestação do serviço e fornecimento de materiais, o que impediria atingir o objetivo da contratação, gerando o gasto não racional de recurso público

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Como providências indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados, as Gerências Regionais e a SEDE da ANM deverá:

- Capacitar servidores para atuarem no acompanhamento e fiscalização do contrato, mormente em relação à Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;
- Definir controles administrativos de custos, qualidade, entrega e rapidez na prestação dos serviços contratados, de maneira a mitigar riscos de execução e subsidiar futuros processos licitatórios.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação estão relacionados aos produtos utilizados para limpeza, ao descarte de suas embalagens e a outros resíduos gerados no decorrer do contrato. Nesse sentido, a Contratada deve adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

14.1.1. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

14.1.3. Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

14.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; 14.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela ANM, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e a Instrução Normativa Nº 89, de 23 de setembro de 2016;

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

14.1.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

14.2. Acondicionar os materiais, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

14.3. Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas com concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

14.4. A contratada deverá, ainda:

14.4.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

14.4.2. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos seus empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

14.4.3. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

14.4.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após realização deste estudo Técnico verificou-se pela viabilidade da contratação.

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](#).

JOSE MADURO TOLEDO JUNIOR

Integrante Requisitante e Técnico - Líder



Assinou eletronicamente em 12/06/2025 às 17:17:29.

JOSE IAGO PEREIRA DOS SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 13/06/2025 às 09:58:42.

ANTONIO JOSE NOGUEIRA DOS SANTOS

Integrante Técnico - Suporte Local



Assinou eletronicamente em 13/06/2025 às 09:13:34.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - LAUDO_DE_INSALUBRIDADE_E_PERICULOSIDADE____ANMassinado.pdf (228.01 KB)
- Anexo II - DF - Relação de áreas a serem limpas.xlsx (158.1 KB)
- Anexo III - MA - Relação de áreas a serem limpas limpas.xlsx (33.43 KB)