

AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF

Estudo Técnico Preliminar 27/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 48051.003910/2026-12

2. Descrição da necessidade

2.1. 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.

2.2. A presente demanda tem como objetivo atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades operacionais da Unidade Administrativa da Agência Nacional de Mineração (ANM) no estado do Ceará-CE, por meio da contratação de serviços especializados a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como com atendimento por demanda e sazonal, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais de consumo e insumos. Esses serviços incluem:

2.2.1. Limpeza e conservação predial, abrangendo áreas internas e externas, com foco na manutenção da higiene, organização e salubridade dos ambientes;

2.2.2. Controle de pragas urbanas, com ações preventivas e corretivas para garantir ambientes seguros e livres de vetores e agentes nocivos à saúde;

2.2.3. Remanejamento de equipamentos/mobiliários, visando à otimização dos espaços físicos e à adequação às necessidades funcionais das unidades;

2.3. A contratação visa assegurar a **continuidade, disponibilidade e integração dos serviços**, promovendo um ambiente de trabalho funcional, seguro e adequado às atividades institucionais da ANM, contribuindo para a eficiência administrativa e o cumprimento da missão institucional nos estados contemplados.

2.4. Observa-se que estes serviços envolvem aspectos comuns entre si, tais como: planejamento do trabalho conforme sua periodicidade, controle da qualidade do serviço, supervisão, vistorias e levantamento de problemas, fiscalização técnica e administrativa e verificação de conformidade.

2.5. A título de exemplificação, os serviços de limpeza e conservação, remanejamento de equipamentos/mobiliários, controle com eliminação de pragas urbanas, consubstanciam-se na mesma rotina de fiscalização, quais sejam: avaliação do serviço, recebimento e checagem de documentos trabalhistas e previdenciários, controle de benefícios e demais obrigações previstas em acordo ou convenção coletiva.

2.6. Tais serviços são imprescindíveis para contribuir nas atividades de proteção à integridade do patrimônio e das pessoas, e contribuem para a sensação de bem estar no âmbito da ANM Fortaleza/CE, de forma rotineira e permanente, uma vez que essas atividades têm a finalidade de preservar todo o seu acervo patrimonial, bem como

resguardar a integridade física dos servidores, autoridades, colaboradores e dos cidadãos, justificando-se, portanto, para evitar, ou ao menos minimizar, a ameaça de danos, os quais podem gerar prejuízos inestimáveis para a estrutura desta instituição e, conseqüentemente, para a Administração Pública.

2.7. No momento, a unidade da ANM na Gerência de Fortaleza (CE), conta com a prestação desse serviço por meio do seguinte contrato:

Unidade	Vencimento contrato	Detalhamento
Fortaleza /CE	12/12/2026	Atual Contrato nº 14/2023 (SEI nº 6971422), 48051.002418/2023-87, irá vencer em 12/12/2026 - Termo Aditivo nº 36/2026 (SEI 19539447)

2.8. Necessidades a serem atendidas:

2.8.1. Realizar limpeza, asseio e conservação, remanejamento de equipamentos/mobiliários, controle com eliminação de pragas urbanas, na Unidade da ANM;

2.8.2. 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;

2.8.3. Garantir a imprescindível salubridade, asseio, ambiência e conservação das instalações físicas e do patrimônio da Agência;

2.8.4. 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 Agência;

2.8.5. Realizar manutenção regular das áreas, como necessária para preservar a estética do local, promover um ambiente agradável e evitar o surgimento de pragas;

2.8.6. Controlar e eliminar pragas de forma crucial para proteger a saúde pública e evitar prejuízos econômicos;

2.8.7. Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua e eficiente;

2.8.8. Conciliar os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração;

2.8.9. Evitar a solução de continuidade da prestação dos serviços nas localidades em que os contratos vigentes estão próximos ao encerramento.

2.9. Os serviços serão necessários nas Unidades da ANM abaixo relacionadas:

Local	Cidade	Endereço
ANM/CE	Fortaleza	Avenida Padre Antônio Tomás, 2110, Aldeota - Fortaleza - CE. CEP 60140-160

2.10. O que se almeja com a contratação considerando o interesse público:

2.10.1. Objetivos:

2.10.1.1. Manutenção de Ambientes Limpos e Saudáveis.

- Objetivo: Assegurar a higienização, conservação e salubridade dos ambientes institucionais, por meio da prestação contínua e adequada dos serviços de limpeza, de forma a atender às exigências normativas e às boas práticas administrativas. Manter os ambientes diariamente limpos, conservados e saudáveis para todos os que deles se utilizam;

- Benefícios: Contribuir para a promoção da saúde, segurança e bem-estar dos servidores, colaboradores e visitantes, favorecendo um ambiente laboral digno, produtivo e em conformidade com os princípios da eficiência e da qualidade na prestação dos serviços públicos.

2.10.1.2. Eficiência dos Processos de Trabalho.

- Objetivo: Proporcionar ambientes salubres e adequados ao exercício das atribuições legais dos servidores da Agência Nacional de Mineração (ANM), favorecendo o desempenho eficiente das atividades institucionais;
- Benefícios: Viabilizar a concentração dos servidores em suas funções finalísticas, por meio da disponibilização de espaços físicos limpos e organizados, o que contribui para o aumento da produtividade, a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade e o atendimento efetivo ao interesse público, em conformidade com os princípios da administração pública.

2.10.1.3. Atendimento ao Público.

- Objetivo: Garantir a disponibilização de ambientes limpos, conservados e salubres, adequados à recepção e ao atendimento dos usuários dos serviços prestados pela Agência Nacional de Mineração (ANM);
- Benefícios: Promover condições adequadas de acolhimento, conforto e segurança aos cidadãos que acessam os serviços da ANM, contribuindo para a melhoria da experiência de atendimento, o fortalecimento da imagem institucional e o cumprimento dos princípios da dignidade, eficiência e qualidade na prestação do serviço público.

2.10.1.4. Resultados Esperados:

- Melhoria na Qualidade do Ambiente: A manutenção de ambientes limpos, organizados e livres de vetores e pragas urbanas contribui diretamente para o bem-estar dos servidores e usuários, além de favorecer a produtividade no desempenho das atividades institucionais;
- Prevenção de Doenças: A adequada higienização dos espaços, o controle efetivo de pragas, representam medidas preventivas essenciais à proteção da saúde dos ocupantes, reduzindo riscos de contaminação, proliferação de microrganismos patogênicos e disseminação de doenças. Com esses serviços, espera-se assegurar a qualidade da água consumida, eliminar fontes de mau odor e impedir refluxos ou entupimentos decorrentes do acúmulo de gordura nas tubulações.
- Preservação do Patrimônio Público: A manutenção das áreas, a organização dos espaços, a limpeza e o asseio, a dedetização, protegem as instalações contra danos e degradação, assegurando a longevidade dos bens públicos e a economicidade dos recursos. Essas ações contribuem para evitar corrosões, infiltrações, obstruções na rede hidráulica e danos estruturais, preservando o pleno funcionamento das instalações e reduzindo custos com reparos futuros.

2.11. A necessidade da contratação tem como justificativa:

- Dotar o imóvel onde funciona a Regional da ANM em Fortaleza/CE de 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 salubridade, o asseio, a ambiência e a conservação das instalações físicas e do patrimônio da ANM;
- 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 prestados pela ANM.

2.12. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, c/c art. 9º da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, cuja execução indireta é vedada.

2.13. A solução proposta deverá assegurar a continuidade das atividades institucionais da Agência Nacional de Mineração (ANM), de forma eficiente, eficaz e efetiva, em consonância com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo o atendimento ao interesse público e a manutenção de um ambiente organizacional seguro, funcional e produtivo.

2.14. Conclusão:

2.14.1. Diante do exposto, evidencia-se que a manutenção das atividades de limpeza, conservação, controle de pragas, remanejamento de mobiliários é essencial para o funcionamento adequado da Gerência Regional da Agência Nacional de Mineração (ANM) em Fortaleza/CE. Tais serviços constituem suporte indispensável às atividades finalísticas da instituição, garantindo condições ambientais seguras, salubres e organizadas para servidores, colaboradores e cidadãos que demandam atendimento presencial.

2.14.2. A ANM não dispõe de servidores com atribuições específicas ou formação técnica necessária para executar essas atividades, tampouco há previsão de provimento de cargos com essa finalidade, em razão da extinção dos postos correlatos. Assim, a terceirização apresenta-se como a solução juridicamente possível, operacionalmente eficiente e alinhada às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, que autorizam a execução indireta de serviços auxiliares e de apoio administrativo.

2.14.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada é medida indispensável para assegurar a continuidade dos serviços de apoio, evitar a interrupção das atividades essenciais, garantir a integridade das instalações físicas e preservar o patrimônio público. Ademais, contribui para o cumprimento dos princípios da administração pública — especialmente eficiência, economicidade e continuidade do serviço público — assegurando um ambiente institucional adequado para a execução das atribuições legais da ANM.

2.14.3. Portanto, conclui-se que a contratação proposta não apenas atende a uma necessidade atual, concreta e legítima, como também se mostra estratégica e imprescindível para garantir a plena operacionalização das atividades da ANM em Fortaleza/CE, resguardando o interesse público e promovendo a adequada prestação dos serviços à sociedade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CORAPA/DIVPAQ	Amélia Cristina Mota Nunes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos da Contratação:

4.1.1. Os serviços serão prestados na **Gerência Regional da ANM em Fortaleza/CE**, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com atendimento por demanda e sazonal, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais de consumo e insumos necessários.

4.1.2. Descrição dos serviços e periodicidade de faturamento:

4.1.2.1. Serviço de limpeza, conservação e higienização (m²) - mensal;

4.1.2.2. Controle de pragas urbanas (dedetização, desinsetização e desratização) - periódico e sob demanda (m²) - trimestral;

4.1.2.3. Remanejamento de equipamentos/mobiliários (unidade/dia) - sob demanda;

4.1.2. Requisitos da solução:

4.1.2.1. A solução deve ter caráter auxiliar, instrumental ou acessória às funções e atividades desempenhadas pela ANM;

4.1.2.2. A solução não pode realizar atos administrativos ou a tomada de decisão;

4.1.2.3. A solução não deve conflitar com o plano de cargos e carreira da ANM;

4.1.2.4. 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;

4.1.2.5. A solução deverá ter condições de atender sob demanda os serviços de remanejamento de equipamentos/mobiliários, controle com eliminação de pragas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;

4.1.2.6. Integração de todos os serviços em um único contrato.

4.1.3. A contratação conjunta de mão de obra e materiais deve permitir: maior eficiência operacional, pois a empresa contratada já fornece os insumos necessários à execução dos serviços; redução de custos administrativos, evitando a necessidade de licitações separadas para aquisição de materiais; responsabilização única da contratada pela qualidade do serviço e dos insumos utilizados, facilitando a fiscalização e gestão do contrato.

4.1.4. Ressaltamos que a contratação integrada é prática comum e vantajosa, devendo permitir maior competitividade entre fornecedores e melhor precificação.

4.2. Natureza e classificação dos serviços:

4.2.1. A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2.2. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei nº 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.2.3. Os serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra e de todos os materiais necessários por demanda, bem como dos serviços de remanejamento de equipamentos/mobiliários, controle com eliminação de pragas urbanas, na ANM/CE, consistem em serviços de natureza continuada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, c/c com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas, podendo, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público, bem como comprometer o alcance das metas institucionais.

4.2.4. Este documento apresenta o estudo da solução para execução dos serviços nas Unidades da ANM, classificados conforme sua natureza:

4.2.4.1. **Serviços de caráter continuado:** limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários;

4.2.4.2. **Serviços periódicos e sob demanda:** controle e eliminação de pragas, a serem realizados quatro vezes ao ano, em cronograma previamente definido pela ANM/CE;

4.2.4.3. **Serviços sob demanda:** remanejamento de equipamentos e mobiliários;

4.2.4.4. A adequada execução desses serviços é essencial para garantir a preservação do patrimônio público e o alcance das metas institucionais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a IN SEGES /ME nº 98/2022 e a IN nº 05/2017/SEGES/MPDG.

4.2.5. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

4.2.6. A presente prestação de serviços deverá ser prestada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, considerando que os empregados da CONTRATADA permanecerão à disposição nas dependências do contratante para a execução contínua das atividades. Além disso, a CONTRATADA não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais com outros contratos simultâneos, garantindo a alocação integral ao objeto

contratado. Essa condição também permite ao contratante realizar a fiscalização adequada sobre a distribuição, controle e supervisão da equipe envolvida.

4.2.7. Para fins do disposto no §2º, art. 19 da Lei nº 14.133/2021, declaramos que os serviços objeto desta contratação não fazem parte atualmente do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, conforme consulta realizada em 13/03/2026, sendo este o motivo de sua não utilização.

4.3. Prazo de vigência da contratação:

4.3.1. A duração inicial do contrato será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

4.3.2. Considerando que a prestação do serviço exige a manutenção contínua das atividades — essenciais para o funcionamento regular da ANM — a contratação de empresa especializada mostra-se imprescindível. A adoção de vigência plurianual é mais vantajosa, pois permite a otimização de recursos e a redução de custos operacionais e administrativos.

4.3.3. A definição de um prazo contratual inicial de 60 meses visa proporcionar maior previsibilidade e segurança jurídica à futura contratada, favorecendo o planejamento de médio prazo e a alocação eficiente de recursos. Para a Administração, essa medida reduz a necessidade de renovações frequentes, o que implica menor carga processual e menor custo administrativo. Além disso, contratos mais duradouros permitem o amadurecimento da relação contratual, potencializando a curva de aprendizado das partes envolvidas e promovendo ganhos progressivos de eficiência e qualidade na execução dos serviços.

4.4. Regime de Execução:

4.4.1. O regime de execução será o de empreitada pelo preço unitário conforme justificativas constantes do item **6.17 deste ETP**.

4.5. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

4.5.1. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos 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.

4.5.2. Os serviços serão prestados conforme desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, do Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014), e demais legislações pertinentes, no que couber.

4.5.3. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

4.5.4. Informamos que as produtividades serão definidas no Tópico 7 deste Estudo, com base nas experiências e nos parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores, em face das características das áreas a serem limpas, de modo que as produtividades adotadas retratarão com fidedignidade a realidade do órgão para a realização de um serviço com qualidade.

4.5.5. No tocante aos serviços de controle com eliminação de pragas urbanas, remanejamento de equipamentos /mobiliários, os mesmos deverão ser realizados na periodicidade prevista pela ANM/CE, tendo como parâmetro as áreas internas e/ou externas da Unidade.

4.5.6. Será firmado entre a ANM e a empresa CONTRATADA o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.

4.5.7. Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução dos serviços.

4.5.8. A CONTRATADA deve 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.

4.5.9. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

4.6. Requisitos da mão de obra empregada na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação:

4.6.1. Para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO CBO	OCUPAÇÃO
Limpeza, asseio e conservação.	CBO 5143-20	Servente de limpeza / Auxiliar de Limpeza
Controle com eliminação de pragas (periódico e sob demanda)	CBO 5199-10	Controlador de Pragas
Remanejamento de equipamentos/mobiliários (sob demanda)	CBO 5143-20	Servente de limpeza / Auxiliar de Limpeza

4.6.2. A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

4.6.3. Além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, serão de acordo com a categoria funcional, conforme o MTE, com base legal na Portaria nº 397 CBO 2002 e a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

4.6.4. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante.

4.6.5. 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.

4.7. Salário base e demais benefícios dos funcionários:

4.7.1. Os salários e benefícios pagos aos profissionais da Contratada deverão observar, no mínimo, os pisos estabelecidos em lei, sentença normativa, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho aplicável. Considerando que a medição e o pagamento do contrato se darão por resultado objetivamente aferível/níveis de serviço, não se exigirá identidade entre os valores salariais apresentados na proposta e aqueles praticados na execução, cabendo à Contratada a definição de sua estrutura de custos, sem prejuízo do cumprimento integral das obrigações trabalhistas.

4.7.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

4.7.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

4.7.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro, férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.7.5. A CONTRATADA deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização de seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador).

4.7.6. O vale transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

4.7.7. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

4.8. Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição:

4.8.1. Os funcionários alocados na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação deverão observar a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, conforme Instrução Normativa SEGES/MGI nº 381, de 17/09/2025, que alterou o Anexo I da Instrução Normativa nº 190, de 05/12/2024, de segunda a sexta-feira, com o devido intervalo para alimentação, no mínimo de uma hora, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria.

4.8.1.1. Os salários, benefícios e demais direitos trabalhistas dos funcionários alocados para a execução dos serviços deverão observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria ou a legislação aplicável. A definição desses valores pela contratada não se vincula aos custos apresentados na planilha de formação de preços, mantendo-se a conformidade com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União quanto à não vinculação entre os valores estimados pela Administração e aqueles efetivamente praticados pela contratada, desde que garantidos todos os direitos trabalhistas.

4.8.2. O horário de funcionamento do Órgão (ANM) é de 7h às 22h de segunda a sexta- feira, tendo como horário de atendimento ao público em geral das 8:15h às 11:45h e das 14:15h às 17h45h.

4.8.3. Os horários de início e término de prestação dos serviços serão ajustados de modo a melhor atender as necessidades da Administração, observados os limites diários e semanais estabelecidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho e na legislação vigente.

4.8.4. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo a seus funcionários, exclusivamente à mesma, substituição nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

4.8.5. A empresa CONTRATADA não deverá permitir que seus empregados realizem horas extras. A ANM não se responsabilizará por horas extras realizadas pelos empregados da Contratada.

4.8.6. A CONTRATADA deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição.

4.8.7. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica, o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.

4.8.8. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado, no prazo máximo de 1 (uma) hora mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

4.8.9. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado (a) ao fiscal setorial do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a CONTRATADA encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

4.8.10. A falta de cobertura dos postos ensejará a glosa do dia descoberto, sem prejuízo da incidência de ocorrência no indicador específico do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

4.8.11. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que solicitado e justificado pela contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

4.8.12. O funcionário substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela CONTRATADA no faturamento.

4.9. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.9.1. 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, 8ª Edição, Outubro 2025:

4.9.1.1. Considerando o disposto no item 13 - Controle de Vetores e Pragas Urbanas, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.9.1.1.1. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

- a) Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;
- b) Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013 e RDC ANVISA nº 622, de 2022;
- c) A CONTRATADA ou subcontratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- d) O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito à empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante /importador;
- e) A CONTRATADA ou subcontratada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- f) Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- g) O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- h) As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- i) As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- j) A Contratada ou subcontratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

k) Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

l) A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I. Nome do cliente;

II. Endereço do imóvel;

III. Praga(s) alvo;

IV. Data de execução dos serviços;

V. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

VI. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII. Orientações pertinentes ao serviço executado;

IX. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

XI. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone, licença, autorização ou registro expedido pelo órgão ambiental estadual ou municipal competente, quando exigível pela legislação aplicável ao Estado do Ceará e ao Município de Fortaleza/CE;

XII. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do SEMAC, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

m) A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;

n) Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

o) A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

4.9.1.2. Considerando o disposto no item 19 - Limpeza e Conservação - nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

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 7/12/1994, 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.

4.9.1.3. Considerando o disposto no item 22 - MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, MULHERES TRANS, TRAVESTIS, OUTRAS POSSIBILIDADES DO GÊNERO FEMININO, E MULHERES PRETAS E PARDAS - do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª Edição, Outubro /2025, e que na presente contratação o quantitativo de colaboradores **é inferior a 25 (vinte e cinco)**, não haverá previsão de reserva de vagas para mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos do §1º-A, art. 3º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

4.9.1.4. Considerando o disposto no item 28 - PREVISÕES ANTIDISCRIMINATÓRIAS, a Contratada deverá:

4.9.1.4.1. Reforçar aos prestadores de serviços terceirizado a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato.

4.9.1.4.2. Observar a Portaria MGI nº 6719, de 13 de setembro de 2024, que instituiu o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, suas Autarquias e Fundações.

4.9.1.4.3. Desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação nas relações de trabalho, bem como na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.

4.9.2. No que couber, a contratada deverá observar o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU /CGU/DECOR, 2025), com vistas à melhoria da eficiência no uso de recursos públicos, à redução de desperdícios e à mitigação de impactos ambientais.

4.9.3. 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).

4.9.4. 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.

4.10. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

4.10.1. 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.

4.10.2. 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.

4.10.3. 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. Considerando o cenário brasileiro no que tange às empresas terceirizadas, tem-se que há total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, uma vez que existem inúmeras empresas, em nível nacional, regional e estadual, disponíveis, para atendimento desse tipo de demanda. Tal fato, por si só, confere a possibilidade de ampla participação na licitação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

5.2. Considerando as necessidades da ANM e os objetivos institucionais, foram avaliadas diferentes alternativas para a execução dos serviços, tais como:

5.2.1. **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;

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

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

5.2.4. **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 remanejamento de móveis/equipamentos, controle de pragas.

5.3. 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:

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, de remanejamento de equipamentos / mobiliários, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.	0	0	1	1
6	Integração de todos os serviços em um único contrato.	0	0	0	1
7	Sustentabilidade: uso de insumos ecológicos, descarte responsável, economia de água e energia.	1	0	1	1
8	Maior racionalização administrativa e econômica (redução de múltiplos contratos)	0	0	0	1
Pontuação		5	3	6	9

5.4. Análise das soluções pela Equipe de Planejamento da Contratação:

5.4.1. 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.

5.4.1.1. 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.

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

5.4.2.1. 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.

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

5.4.3.1. A contratação dos serviços isoladamente, de acordo com a necessidade do serviço, mostra-se inviável e improdutiva, visto que a 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 a ANM necessitar dos serviços, e este não estará habituado com as rotinas e processos da lotação, resultando em serviços prestados de forma ineficaz.

5.4.4. 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 de remanejamento de móveis/equipamentos (sob demanda), e de controle de pragas (periódicos e sob demanda).

5.4.4.1. A contratação conjunta dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra e dos materiais necessários por demanda, bem como dos serviços de remanejamento de equipamentos e mobiliários, controle e eliminação de pragas urbanas, mostra-se plenamente justificável, uma vez que tais atividades possuem forte relação operacional entre si. A integração desses serviços em uma única licitação apresenta-se vantajosa, pois proporciona economia de recursos financeiros e humanos, além de otimizar os procedimentos das três fases da contratação — planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual.

5.4.4.2. A adoção da contratação integrada para os serviços acima citados, apresenta-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração. Essa abordagem:

- Reduz a fragmentação de contratos e a sobrecarga administrativa, ao concentrar em um único instrumento contratual atividades que possuem natureza complementar e operacionalmente interdependente;
- Facilita o monitoramento e a fiscalização dos serviços, permitindo maior controle e uniformidade na execução, além de simplificar os processos de gestão contratual;
- Permite ganhos de escala e sinergia entre as atividades, como no caso da integração entre os serviços de limpeza e controle de pragas, que compartilham rotinas, espaços e objetivos comuns, resultando em maior eficiência operacional e redução de custos.

5.4.4.3. Além dos ganhos já mencionados, destacam-se também:

- Flexibilidade e agilidade: A possibilidade de atendimento sob demanda para serviços controle de pragas, de remanejamento de equipamentos/mobiliários, garantem maior capacidade de resposta às necessidades emergenciais ou pontuais da unidade, sem a necessidade de novos processos licitatórios;
- Redução de custos com contratações avulsas, ao evitar múltiplos processos e negociações isoladas para cada tipo de serviço, promovendo economia e eficiência;
- Maior previsibilidade orçamentária, com planejamento financeiro mais estável e controle dos gastos ao longo da vigência contratual;
- Redução de custos administrativos: A centralização contratual diminui o número de processos licitatórios e contratos gerenciados, reduzindo significativamente a carga de trabalho da equipe administrativa.

5.4.4.4. A modalidade de contratação por meio de solução integrada (facilities) demonstra-se técnica e economicamente vantajosa para a Administração, conforme previsto no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133 /2021, ao permitir maior eficiência na gestão contratual e redução de custos operacionais. A contratação conjunta não implica restrição indevida à competitividade, conforme os arts. 5º e 47, inciso III, da mesma Lei, uma vez que o mercado dispõe de empresas capacitadas para prestar os serviços de forma integrada, podendo ser observado, inclusive, nos últimos pregões realizados pela ANM, pelo mesmo meio de contratação - facilities - para atender outras Gerências Regionais da ANM (Pregões nºs 90005 /2025, 90009/2025, 90003/2026). Ademais, destaca-se que o item 3 - Controle de Pragas — cujo serviço, embora de baixa complexidade, demandam certo grau de especialização — poderá ser objeto de subcontratação, conforme previsto nas condições estabelecidas no TR.

5.4.4.4. Para fins de exemplificação, apresentam-se a seguir algumas contratações realizadas por órgãos da Administração Pública Federal, por meio da modalidade de gestão integrada de serviços, conhecida como *facilities*:

Nº Edital / Pregão	Órgão	Unidade Compradora / UASG	Objeto	Ano
90239 /2025	DNIT	393031 - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MG	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de gestão integrada de serviços prediais - Facilities, a serem executados no Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, no Terminal Portuário de Pirapora, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, e serviços sob demanda.	2025
90981 /2025	COMANDO DO EXERCITO	168001 - FUND.HAB. EXERCITO - DIFERENCA DA INTEGRACAO	Contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preço global, para prestação de serviços continuados de manutenção condominial integrada (facilities), incluindo portaria 24 (vinte e quatro) horas, zelador, limpeza e conservação das áreas comuns e jardinagem, bem como serviços eventuais de limpeza de apartamentos (sob demanda), no empreendimento Residencial Monte Verde, em Juiz de Fora/MG, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários.	2025
90968 /2025	COMANDO DO EXERCITO	168001 - FUND.HAB. EXERCITO - DIFERENCA DA	Contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preço global, para prestação de serviços continuados de manutenção condominial integrada (facilities), incluindo portaria 24h, limpeza e conservação das áreas comuns e jardinagem, bem como serviços eventuais de limpeza de apartamentos (sob	2025

		INTEGRACAO	demanda), no empreendimento Residencial Campo dos Ipês, localizado em Campo Grande /MS, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários.	
90002 /2025	JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTANCIA	090017 - JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA - SP	Contratação da gestão integrada de serviços prediais na modalidade 'facilities', contemplando todas as atividades de manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas, cab. estruturado, sistemas de climatização e ventilação (manut. predial) e serviços de limpeza e conservação; manut. de plataformas elevatórias e elevadores, no-breaks, grupos geradores, motobombas, elaboração de planos de trabalho, disponibilização de software de gestão, nos termos do Edital e Anexos.	2025
90005 /2025	CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA	925175 - CONSELHO FED.DE ENGENHARIA E AGRONOMIA/DF	Contratação de serviços contínuos de gestão integrada, na modelagem facilities, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e serviços diversos sob demanda, para atender as necessidades Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea).	2025
90001 /2025	CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 6 REGIAO - CRP-06	389255 - CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 6ª - SP	Contratação de serviços continuados de gerenciamento e conservação de imóveis na Sede e Subsede do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região mediante a metodologia de facilities (GRUPO I) e de serviços com fornecimento de mão de obra dedicada de vigilância desarmada (Grupo II), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	2025

5.4.4.5. A fim de facilitar os processos do dia a dia da organização, como minimizar ou evitar os transtornos e dificuldades causados ao gestor, a ANM, vem trabalhando no desenvolvimento de um modelo de gerenciamento de contratos, unificando os diversos serviços em uma única ferramenta de gestão, com a aplicação de mão-de-obra especializada e dedicada à serviços dentro do Órgão.

5.4.4.6. A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.011/2020 que define no art. 7º, § 1º, o Facilities como: (...) prestação, em um único contrato, de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, incluído o fornecimento dos equipamentos, materiais e outros serviços necessários ao uso do imóvel pela administração pública, por escopo ou continuados.

5.5. Da Análise das Vantagens:

5.5.1. O termo Facilities Management em inglês significa gestão de instalações/edificações. A Associação Brasileira de Facilities (ABRAFAC) define facility management como “atividade de administração e gerenciamento de serviços e atividades de infraestrutura destinados a suportar a atividade fim de uma organização”.

5.5.2. Segundo a ISO 41011, Facilities Management – FM é uma função organizacional que integra pessoas, propriedade e processo dentro do ambiente construído com o objetivo de melhorar a qualidade de vida das pessoas e a produtividade do negócio principal. Podemos considerar também que o FM trata de uma estratégia de contratação que busca a integração de diferentes serviços nas variadas disciplinas da gestão da operação da instalação. Essa integração dar-se-á de forma holística, tendo apenas um processo administrativo que engloba operação, manutenção, adaptação e melhoria das instalações, infraestrutura e serviços existentes na área da ANM.

5.5.3. A empresa gestora de Facilities de uma organização tem a responsabilidade de assegurar a operação diária da edificação, com ambientes satisfatoriamente mantidos, seja pelo emprego de mão de obra própria, ou eventualmente, pela via da subcontratação e consórcio, a cargo da CONTRATADA.

5.5.4. O gestor de Facilities deve ser provido de controle rígido sobre todas as atividades, seja exigindo relatórios periódicos de suas equipes, bem como estabelecendo procedimentos de escala das questões não resolvidas. Neste particular, exemplificamos atividades diárias como: o controle da conservação e qualidade da limpeza das edificações e ambientes, a supervisão das equipes, o levantamento de problemas de conservação do edifício, a análise dos relatórios de segurança, a aprovação de faturas de prestadores de serviços e a redação de relatórios operacionais.

5.5.5. Na contratação unificada há uma simplificação das atividades de gestão contratual, otimizando o processo gerencial, minimizando riscos de indisponibilidade de ambientes e resultando em uma utilização mais racional dos recursos técnicos e materiais, de forma que se torna perceptível o incremento da segurança operacional, da segurança quanto ao alcance dos resultados previstos e da redução de custos.

5.5.6. Nesse sentido, proporcionará vantagens econômicas, considerando que haverá uma única equipe ocupando um determinado espaço físico, utilizando ferramental único apropriado, sendo que o contingente de pessoas poderá suportar todas as atividades; contabiliza-se, ainda, outros ganhos de cunho operacional, tais como: a contratação de uma única empresa para a gestão de Facilities, resultando em vantagens de gestão com reflexos econômicos posto que a segurança, a supervisão e os controles dos serviços serão aumentados consideravelmente.

5.5.7. Além disso, a resolução de problemas na contratação unificada se torna mais ágil, já que demanda a mobilização de apenas uma equipe e não mais a mobilização de várias equipes, cada qual atrelada a um contrato específico, ou seja, a contratação mediante gestão integrada encerra um conjunto de rotinas e atividades que são executadas com o objetivo de promover intervenções tempestivas para garantir a plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das instalações, equipamentos e demais itens constitutivos dos ambientes de trabalho administrativo, preservando suas características e desempenho, mantendo seu estado de uso ou de operação e preservando o patrimônio.

5.5.8. A contratação de única empresa prestadora para gestão de Facilities para a ANM de Fortaleza/CE, é determinante para a garantia de disponibilidade das instalações, equipamentos e atividades, além de focar na atividade fim, que potencializa a otimização de custos com o aumento da qualidade dos serviços e com melhorias de processo.

5.5.8.1. Ademais, os serviços guardam interdependência entre si, ou seja, muitas vezes a execução de um serviço depende do pleno andamento de outro, de modo que a contratação em separado gera perda de sinergia.

5.5.9. De acordo com a Associação Brasileira de Facilities (ABRAFAC, 2016), as contratações balizadas em modelo de gestão integrada geram redução de até 20% nos custos totais.

5.5.10. Segundo a ENAP, instituições públicas que já realizaram esse tipo de contratação de serviços (Caixa Econômica Federal, Sabesp, Petrobrás) comprovam que a mudança de modelo traz ganhos de eficiência e gestão: “A medida amplia o potencial de ganhos em qualidade e economia na contratação de serviços de toda a administração pública”. A economia de recursos financeiros é expressiva, assim como o aumento de produtividade das instituições. A Sabesp, por exemplo, obteve redução de custos da ordem de 24%.

5.5.11. Esse modelo de contrato já é bastante utilizado no setor privado, todavia vem ganhando espaço no setor público como medida estratégica de gestão contratual para serviços terceirizados, com expectativa de ganhos de produtividade, otimização dos serviços, transparência dos contratos e redução de custos. Logo, a estratégia proposta para o projeto piloto de Facilities pretende produzir informações e aprendizados para subsidiar as decisões futuras relacionadas à celebração de contratos de gestão prevista na referida lei e à expansão do modelo.

5.5.12. No Acórdão nº 929/2017 – Plenário, o TCU admite modelo de contratação Facilities:

“A contratação de serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial, com a inclusão de serviços variados, na modelagem conhecida como contratação de Facilities, não configura, por si só, afronta à lei de licitações.

[...]

A motivação da contratação de Facilities deve ser previamente formalizada e expressar, de forma clara e inequívoca, os benefícios potenciais advindos dessa modelagem, com destaque para a quantificação das vantagens econômicas e financeiras e dos ganhos advindos da economia de escala."

5.5.13. O próprio TCU lançou, em agosto de 2020, edital para contratação de serviços terceirizados por meio de Facilities, com escopo de contratação focado nos serviços de limpeza e jardinagem dentre outros.

5.5.14. A contratação de empresa especializada na modalidade Facilities, justifica-se devido a melhor expertise para gerir espaços e ao funcionamento das unidades da ANM, pois busca-se a proposta mais qualificada para a realização de tal atividade. Ao entregar a gestão dos serviços citados, a ANM se concentra na sua atividade fim e no gerenciamento e fiscalização dos serviços prestados pela empresa.

5.6. Justificativa para a Inclusão de Serviços Sazonais:

5.6.1. Para manter a Gerência da ANM em Fortaleza/CE bem conservada, é necessário realizar serviços que, por suas características (tipo/tamanho de equipamento ou ambiente), necessitam de atuação permanente, carecendo de rotina diária (serviços fixos mensais), como também outros serviços com periodicidade variável (serviços pontuais ou sazonais). Nesta contratação, pretende-se unir contratos de prestação de serviços pontuais ou sazonais de menor vulto, inerentes à conservação das Gerências, a fim de serem geridos também por uma única empresa e de forma coordenada. Por exemplo: controle de pragas (desinsetização).

5.7. Justificativa para a Inclusão de Serviços por Demanda:

5.7.1. A inclusão de serviços por demanda nesta contratação se faz necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades essenciais à manutenção das instalações. Embora o contrato contemple serviços regulares de limpeza e conservação, é comum que surjam necessidades adicionais decorrentes de situações imprevisíveis.

5.7.2. Essas demandas apresentam características variáveis quanto à quantidade, custo e periodicidade, não podendo ser previstas integralmente no planejamento inicial. A previsão de serviços sob demanda assegura flexibilidade para atender prontamente às necessidades do órgão, evitando interrupções nas operações e garantindo condições adequadas de uso e funcionamento das instalações.

5.7.3. Além disso, essa abordagem contribui para a economicidade e eficiência, pois permite que os serviços sejam acionados apenas quando necessários, evitando contratações emergenciais ou aditivos que poderiam gerar custos adicionais e atrasos.

5.8. Justificativa para a Exclusão de Dedicção Exclusiva de Mão De Obra para os Serviços Sazonais e por Demanda:

5.8.1. Uma grande evolução desse modelo de contratação, ao direcionar as medições e faturamento por homem /hora, é desvincular, quase em sua totalidade, do modelo atual de contratação por postos de trabalho, direcionando a ANM para uma atuação que foca em resultados na qual os fiscais dos serviços não se apeguem à rotina de controle de pessoal (frequência, assiduidade, etc.). Dessa forma, migra-se para a efetiva avaliação dos serviços prestados.

5.8.2. Nesse contexto, a eficiência será estimulada, assim como a inovação e a racionalização por parte da Contratada. Com isso, abre-se uma flexibilidade à Contratada para alteração da estrutura durante a execução contratual, podendo ter essas vantagens incorporadas aos seus ganhos, pois, com exceção dos postos de trabalho pré-definidos e de limpeza, não há obrigatoriedade de que os prestadores de serviço fiquem à disposição nas dependências da Contratante.

5.8.3. Outro ponto crucial é que a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato fica a critério da Contratada, que terá autonomia para definição das rotinas, distribuição dos profissionais e materiais por meio de cronogramas e Planos de Operação, aprovados pela ANM. Com isso,

reduz-se o nível de ociosidade verificado entre os profissionais atualmente dedicados a esses serviços. Por fim, pretende-se possibilitar aos licitantes obter mais produtividade, refletindo num menor custo contratual, o que gera economia para a Administração.

5.9. Considerações:

5.9.1. Cumpre destacar que não se faz necessária contratação específica e apartada para a aquisição dos insumos.

5.9.2. Ademais, empresas especializadas na prestação de solução integrada em gestão de facilities adquirem materiais em quantidades significativamente superiores às necessidades de uma única unidade, uma vez que atendem a múltiplos contratos. Tal condição lhes permite obter preços mais competitivos do que aqueles obtidos diretamente pela Administração.

5.9.3. 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.

5.9.4. Apesar 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.

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

5.9.6. 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.

5.9.7. 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.

5.9.8. 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.

5.9.9. Desta forma, conclui-se que a alternativa mais adequada ao interesse público é a **SOLUÇÃO 4 – Contratação de empresa especializada na prestação de solução integrada em gestão de facilities**, abrangendo: **serviços continuados de limpeza, asseio e conservação** e, adicionalmente, **serviços sob demanda de remanejamento de equipamentos/mobiliários, eliminação de pragas urbanas**. A adoção desse modelo revela-se tecnicamente consistente, economicamente vantajosa e compatível com os princípios e requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, conforme demonstrado a seguir:

- **Limpeza, asseio e conservação:** serviços padronizáveis, regidos por práticas consolidadas no mercado, com ampla disponibilidade de empresas especializadas e metodologias de prestação alinhadas a SLAs e indicadores de desempenho.
- **Remanejamento de móveis e equipamentos:** atividade de natureza logística, rotineira e padronizada, sem elevada complexidade técnica. É executada por equipes operacionais com supervisão adequada, não demandando contratação isolada.

- **Controle de pragas urbanas:** embora envolva procedimentos específicos e licenças sanitárias, compõe o portfólio regular de grande número de empresas integradoras de facilities. Tais fornecedores realizam o serviço de forma coordenada às rotinas de limpeza, com protocolos operacionais estabelecidos, mitigando riscos sanitários e garantindo rastreabilidade..
- **Oferta suficiente de mercado:** o levantamento demonstrou a existência de empresas plenamente aptas à execução simultânea de todos os serviços, evidenciando cadeia de fornecedores consolidada no segmento de facilities, sem restrição indevida à competitividade.
- **Vantajosidade técnica e econômica (art. 11, I, Lei nº 14.133/2021):** a integração dos serviços gera economia de escopo, reduz custos de supervisão, evita sobreposições de mobilização, fortalece o gerenciamento por SLAs transversais, melhora a qualidade do resultado final e reduz custos transacionais (um contrato, um fornecedor, uma gestão, menos aditivos).
- **Preservação da competitividade (arts. 5º e 47, III):** as exigências de habilitação são proporcionais ao objeto e compatíveis com o mercado, não havendo barreiras técnicas ou econômicas indevidas. O modelo integrado reflete prática comum no setor de facilities e preserva amplo universo de fornecedores.
- **Ausência de serviços que demandem alta especialização isolada:** a análise técnica indica que nenhum dos itens previstos exige expertise tão específica que inviabilize a contratação conjunta. Todos são executáveis por fornecedores integradores, conforme práticas de mercado.

5.10. Conclusão

5.10.1. Diante do exposto, constata-se que as atividades de limpeza, conservação, o remanejamento de mobiliários, controle de pragas, constituem um conjunto de serviços essenciais ao adequado funcionamento da Gerência Regional da Agência Nacional de Mineração (ANM) em Fortaleza/CE. Essas atividades, pela sua natureza contínua, complementar e interdependente, integram o núcleo de serviços de apoio imprescindíveis para a manutenção da salubridade, segurança, organização e operacionalidade das instalações da Agência.

5.10.2. A análise demonstra que a ANM não possui servidores especializados para a execução direta desses serviços e não há previsão de recomposição de cargos extintos, tornando a execução indireta não apenas possível, mas necessária, sob a ótica jurídica e operacional. Nesse cenário, a adoção de um **modelo integrado de Facilities Management** apresenta-se como a solução mais adequada, eficiente e alinhada às diretrizes da administração pública contemporânea.

5.10.3. O modelo de Facilities permite a centralização da gestão dos serviços em um único contrato, integrando atividades correlatas que compartilham processos de supervisão, fiscalização, controle de qualidade e planejamento. Tal abordagem evita fragmentação contratual, reduz sobreposição de rotinas, otimiza a alocação de recursos, facilita o monitoramento de desempenho e aumenta a capacidade de resposta às demandas operacionais da unidade.

5.10.4. Além disso, o modelo integrado contribui para a economicidade, ao gerar ganhos de escala, eficiência gerencial e maior competitividade entre as empresas habilitadas, atendendo ao princípio do melhor valor para o dinheiro público. Do ponto de vista administrativo, permite foco mais efetivo das equipes internas da ANM nas atividades finalísticas, liberando-as das tarefas de coordenação operacional de contratos diversos.

5.10.5. Assim, a contratação integrada em regime de Facilities Management assegura maior padronização, qualidade, previsibilidade, continuidade e controle na execução dos serviços essenciais, reduzindo riscos de descontinuidade, garantindo a preservação do patrimônio público e proporcionando um ambiente organizacional compatível com as necessidades funcionais da ANM.

5.10.6. Portanto, conclui-se que a contratação proposta, no formato integrado de Facilities Management, é a solução mais eficiente, estratégica e alinhada às melhores práticas de gestão pública, garantindo a continuidade das atividades institucionais da ANM em Fortaleza/CE, resguardando o interesse público e ampliando a eficácia e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Requisitos da Contratada:

6.1.1. Requisitos legais previstos em legislação pertinente;

6.1.2. As empresas contratadas devem demonstrar ter condições necessárias para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, de forma continuada e satisfatória quanto ao índice de medição de resultados definidos no Termo de Referência;

6.1.3. As empresas licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnicooperacional que comprovem experiência prévia de, no mínimo, **3 (três) anos** na execução de serviços similares ao objeto desta contratação, compatíveis com sua complexidade, essencialidade e riscos associados.

6.1.3.1. Os atestados deverão demonstrar que a licitante executou, de forma satisfatória, atividades correlatas envolvendo **até 50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho previstos neste certame, percentual considerado suficiente para aferir a capacidade organizacional e operacional mínima necessária para garantir a adequada execução do contrato.

6.1.3.2. A exigência aqui prevista fundamenta-se nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, observando o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como os riscos de descontinuidade decorrentes de eventual incapacidade técnica da contratada.

6.1.4. Os funcionários que compuserem o quadro de profissionais deverão atender aos requisitos legais, bem como ter perfil adequado para as atividades atribuídas;

6.1.5. A contratada deve comprovar os requisitos da habilitação (econômico, financeiro, jurídico e técnico);

6.1.6. 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;

6.1.7. Além disso, a empresa deve ser capaz de prestar os serviços periódicos e/ou sob demanda de remanejamento de móveis/equipamentos, de controle de pragas.

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

6.2.1. Iniciar os serviços até 15 (quinze) dias após a Ordem de Serviço autorizando o início dos serviços;

6.2.2. Disponibilizar diariamente e integralmente todos os postos de trabalho, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura;

6.2.3. Os funcionários deverão permanecer bem uniformizados durante o horário de trabalho e utilizar cartão de identificação (crachá) com fotografia na altura do peito, em local visível;

6.2.4. Atrasos e faltas devem ser descontados do pagamento da empresa;

6.2.5. 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;

6.2.6. A entrega de EPIs e Uniformes de modo oportuno e prévio aos funcionários;

6.2.7. A pronta resposta no caso de alterações dos horários da jornada de trabalho;

6.2.8. Que os terceirizados tenham as competências técnicas e comportamentais exigidas às suas tarefas;

6.2.9. A disponibilização de preposto atuante e em contato direto com os fiscais do contrato;

6.2.10. Observância das regras contratuais e da legislação (em especial trabalhista e administrativa) que envolve o serviço;

6.2.11. 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;

6.2.12. A Contratada deverá adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para a execução do serviço em si, inclusive às normas internas e de segurança de trabalho, com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação pertinente;

6.2.13. 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:

6.3.1. É necessário o cumprimento de jornada de trabalho diária, de segunda-feira a sexta-feira;

6.3.2. 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 de documento da contratante emitido pelo Fiscal do Contrato, devendo a hora excedente ser compensada;

6.3.3. O controle da frequência e pontualidade dos funcionários deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico;

6.3.4. Os funcionários deverão estar permanentemente bem uniformizados e portando os EPI necessários às suas atividades;

6.3.5. Os funcionários terceirizados deverão receber da empresa os treinamentos e qualificações necessárias para a realização das tarefas e operação dos sistemas inerentes aos serviços;

6.3.6. 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. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), respeitando as respectivas descrições sumárias, formação e experiência, características de trabalho, áreas de atividades e competências pessoais, conforme MTE, é o seguinte:

- Servente de limpeza / Auxiliar de Serviços Gerais (limpeza e conservação) - CBO 5143-20.
- Servente de limpeza / Aux. de Serviços Gerais (remanejamento de móveis / equipamento) - CBO 5143-20.
- Controlador de Pragas (Desinsetização / Desratização / Dedetização) - CBO 5199-10.

6.5. Segue quadro demonstrativo da solução escolhida:

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Pagamento
	FORTALEZA-CE					
	SERVIÇO PAGO MENSALMENTE					
	1	FORTALEZA-CE	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	Mensal
	SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO					

2	FORTALEZA-CE	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (periódico e sob demanda)	3417	m²	Sob demanda
3	FORTALEZA-CE	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Sob demanda

6.6. Das obrigações do(s) prestador(es) de serviço:

- 6.6.1. Apresentar-se no posto de serviço com boa higiene, fardamento completo e limpo, calçados engraxados, cabelos cortados e penteados;
- 6.6.2. Utilizar seu fardamento completo, portar durante a jornada de trabalho todos os materiais, equipamentos e acessórios, pertinentes ao seu cargo;
- 6.6.3. Ser cortês e educado com os funcionários, visitantes, autoridades e usuários em geral;
- 6.6.4. Manter os utensílios e equipamentos permanentemente limpos, devidamente vistoriados e prontos para atender à demanda, quando for o caso;
- 6.6.5. Desligar todos os equipamentos elétricos e/ou eletrônicos do local, que não estejam sendo usados, e no final do expediente, quando for o caso;
- 6.6.6. Obedecer à hierarquia administrativa nas atitudes e procedimentos, nas dependências da contratante;
- 6.6.7. Executar com eficiência e esmero os serviços concernentes a cada área de atuação, bem como em reuniões e eventos realizados nas dependências da contratante;
- 6.6.8. Executar serviços de lavagem, faxina, limpeza, conservação, organização e higienização em geral;
- 6.6.9. Limpar recintos e acessórios, seguindo normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 6.6.10. Carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos;
- 6.6.11. Auxiliar na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários, etc;
- 6.6.12. Operar máquinas manuais para proceder lavagem e limpeza das dependências da contratada;
- 6.6.13. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço, certos conhecimentos e atividades elementares;
- 6.6.14. Limpar e abastecer bebedouros;
- 6.6.15. 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;
- 6.6.16. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 6.6.17. 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;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência diária; e
- 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 de poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, de marmorite 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 congelador 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 limpar 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 estantes e caixas de arquivos destinados a guarda de processos e de acervo bibliográfico, mantendo as caixas em ordem sequencial e cronológica;
- l) 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;
- m) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- n) 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 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/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, fornecida pela Administração;
- j) Remover sujidades de meios-fios, muros, alambrados, aplicando tintas e outros produtos a serem fornecidos pela Administração;
- 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; e

l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

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:

I. 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.

II. 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.

III. 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" e os materiais necessários à execução dos serviços acima serão fornecidos pela contratante.

6.10.2. Remanejamento de equipamento/mobiliário:

- a) Os serviços serão executados nas unidades Administrativas da ANM;

c) Estes serviços serão pagos somente quando realizados, conforme item específico na planilha de custos da licitação e a realização do pagamento será remunerado **por unidade/dia efetivamente realizado**, metodologia compatível com a natureza do objeto e com o regime de contratação sob demanda, preservando a economicidade e o atendimento aos princípios previstos na IN 05/2017.

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

c) A aplicação dos produtos deverá observar a periodicidade trimestral;

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;

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;

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:

k) Os produtos deverão ter as seguintes características:

- I) 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) Este serviço poderá ser subcontratado conforme consta no Termo de Referência;

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

6.11.1. Os serviços serão executados nos endereços listados abaixo:

29 de 52

Local	Cidade	Cidade
ANM/CE	Fortaleza	Avenida Padre Antônio Tomás, 2110, Aldeota - Fortaleza - CE. CEP 60140-160

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:

- Semanalmente: de segunda a sexta, entre 06h e 20h, conforme definido pela contratada e aceito pela contratante;
- Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos;
- 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:

6.12.1. 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”.

6.12.2. 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:

6.13.1. 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.

6.13.2. 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.

6.13.3. A definição de um prazo contratual inicial de 60 (sessenta) meses visa proporcionar maior previsibilidade e segurança jurídica à futura contratada, favorecendo o planejamento de médio prazo e a alocação eficiente de recursos. Para a Administração, essa medida reduz a necessidade de renovações frequentes, o que implica menor carga processual e menor custo administrativo. Além disso, contratos mais duradouros permitem o amadurecimento da relação contratual, potencializando a curva de aprendizado das partes envolvidas e promovendo ganhos progressivos de eficiência e qualidade na execução dos serviços.

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 nº 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 nº 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, contratando 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 nexos 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 remanejamento de móveis/equipamentos, e serviços periódicos e sob demanda de controle de pragas, no imóvel onde funciona a representação da ANM em Fortaleza/CE.
- 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.

6.15.8. 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 deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência do contrato, instalar e manter escritório na **Região Metropolitana de Fortaleza/CE**.

6.16.2. 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 empreitada por preço unitário com a finalidade de garantir eficiência, controle de custos e qualidade na execução dos serviços, conforme as seguintes justificativas:

I. 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, pagando-se apenas pelo que foi efetivamente realizado.

II. 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.

III. 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:

I - 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;

II - 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;

III - 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 contempla, em razão do reduzido quantitativo de gestores de contratos com as competências necessárias para gerir o Pagamento pelo Fato Gerador;

IV - 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;

V - 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;

VI - 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

7.1. Considerando as características da contratação, bem como as disposições da IN nº 05/2017 e do Caderno de Logística de Limpeza e Conservação, a quantidade dos serviços de limpeza e conservação a serem contratados dependem da metragem dos imóveis a serem limpos.

7.2. Breve histórico:

7.2.1. ANM Fortaleza/CE - Processo nº 48051.003910/2026-12, Documento de Formalização da Demanda (DFD) 1708 (SEI 19685167)

- Sede localizada na Avenida Padre Antônio Tomás, 2110, Aldeota - Fortaleza - CE. CEP 60140-160, com a relação dos ambientes a serem limpos, conforme Planilha (19642684).

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

7.3.1. Endereços onde os serviços serão realizados:

Local	Cidade	Endereço
ANM Ceará	Fortaleza /CE	Avenida Padre Antônio Tomás, 2110, Aldeota - Fortaleza - CE. CEP 60140-160

7.3.2. O levantamento detalhado das áreas com produtividade, periodicidade e frequência da limpeza estão detalhados nos documentos SEI - 19781698, 19789141, anexados ao Processo nº 48051.003910/2026-12, sendo que o resumo está demonstrado abaixo:

7.3.2.1. Fortaleza/CE:

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	14.882,99	800	676,50	
INTERNA - Laboratórios	-	360	-	
INTERNA - Almoxarifado / Galpões	1.162,23	1.500	28,18	
INTERNA - Oficinas	1.017,28	1.200	30,83	
INTERNA - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	16.104,00	1.000	585,60	
INTERNA - Banheiros	3.674,00	200	668,00	
Somatório das ÁREAS INTERNAS convertidas para a produtividade 800m² (m²)			1.989,10	2,49
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	6.475,92	1.800	294,36	
EXTERNA - Varrição de passeios e arruamentos	-	6.000	-	
EXTERNA - Pátios e áreas verdes com alta, média ou baixa frequência	-	1.800	-	
EXTERNA - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	-	100.000	-	
Somatório das ÁREAS EXTERNAS convertidas para a produtividade 1800m² (m²)			294,36	0,16
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	173,79	130	18,23	
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face externa SEM exposição a situação de risco	89,04	300	4,05	
ESQUADRIAS EXTERNAS - Face interna	256,14	300	11,64	
Somatório das áreas das ESQUADRIAS EXTERNAS convertidas para a produtividade 300m² (m²)			33,92	0,11
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	42,00	130	1,91	
Somatório das áreas das FACHADAS ENVIDRAÇADAS convertidas para a produtividade 130m² (m²)			1,91	0,01
OUTROS SERVIÇOS				
Descrição da área	Área física (m²)	Produtividade de referência 8h diárias (m²)	Área convertida para a produtividade 130m²/dia	Mão de obra necessária
Limpeza de caixa d'agua				-
Abastecimento de água nos bebedouros,		-		0,13
Somatório das áreas das FACHADAS ENVIDRAÇADAS convertidas para a produtividade 130m² (m²)			-	0,13
Mão de obra necessária (nº serventes)				2,90
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		2.322,12	

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	2.322

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)	1.505,00	m²	20	30.100,00
Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	2,00	DIA	60	120,00
Previsão : 2 serventes para cada 800m² de área interna; por mês				

7.4. Em consonância com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, e demais legislações, realizou-se o levantamento das áreas da Sede da ANM em Fortaleza/CE, que é objeto desta contratação, as quais estão detalhados no Anexo deste ETP.

7.4.1. Estruturalmente, o imóvel onde funciona a GER/CE possui ambientes diversos, como salas comuns, halls, corredores, banheiros, laboratórios, oficinas, almoxarifados etc, onde estão classificadas pelo seu tipo, conforme estabelece a referida norma.

7.4.2. Da adoção dos índices de produtividade:

7.4.2.1. Considerando os tipos dos ambientes que compõem as sedes das Unidades Administrativas da ANM, 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.

7.4.3. Das estimativas de serventes para as áreas internas e serventes para as áreas externas:

7.4.3.1. 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. O quadro está dividido conforme o imóvel onde funciona a contratante. Consta como anexo, ainda, o quadro resumo do total de áreas a serem contratadas, bem como a quantidade necessária de serventes.

7.4.3.2. 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. 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 execução do contrato 60 meses	Quantidade total no contrato (60 meses)
1	FORTALEZA/CE								
	SERVIÇO PAGO MENSALMENTE								
	1	FORTALEZA /CE	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	Mensal	2.322	60	139.680
	SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO								
	3	FORTALEZA /CE	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (periódico e sob demanda)	3417	m²	Sob demanda	1.505	20	30.100
	2	FORTALEZA /CE	Remanejamento de equipamento / mobiliário - (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Sob demanda	2	60	120

7.5. Estimativa de quantidade, da especificação técnica e periodicidade de entrega dos equipamentos, materiais de consumo e utensílios de consumo:

7.5.1. 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:

7.5.1.1. 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 serventes 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.

7.5.1.2. 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.

7.5.1.3. 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.

7.5.2. Constan nas Planilhas de Custos e Formação de Preços e no Item 5.6.8. do Termo de Referência, Relação (referencial/exemplificativa) de materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios, do Termo de Referência nº 87/2026, 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 estimativa 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.

8.2.2. Abaixo, segue tabela com informações da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para a obtenção do salário e benefícios dos profissionais:

Local	Posto	Salário Base	Auxílio Creche - 20% funcionário - IN nº 147 /2026-MGI	Auxílio Alimentação (Cláusula 6ª)	Auxílio Saúde (Cláusula 8ª)	Base de preços	Vigência
Fortaleza /CE	Servente de limpeza / Auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.640,75	R\$ 105,33	R\$ 712,44 / mês	R\$ 73,78	CCT - CE000025 /2026	01/01/2025 a 31/12/2026

8.2.1.1. 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:

- Trate do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;
- 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);
- Trate de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (cf. também o Parecer nº 12/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU - Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 128/2016).

8.2.1.2. Considerando o exposto no Item 8.2.1.1., e em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, a Agência Nacional de Mineração-ANM não se responsabiliza pelo pagamento de quaisquer benefícios previstos em instrumentos coletivos de trabalho, tais como o auxílio saúde constante nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs). Tais encargos são de inteira responsabilidade da empresa contratada, que deverá observar e cumprir integralmente as obrigações trabalhistas decorrentes da CCT vigente, sem que isso implique em ônus adicional para a 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 citada Instrução Normativa.

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 estão conforme Item 7 deste ETP.

8.3. Dito isso, foram elaboradas planilhas de custo e formação de preços - PCFP a partir do instrumento coletivo vigente na base territorial onde será desempenhado 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 nº 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:

- ANM Fortaleza/CE: SEI nº 19782204.

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	QTDE	Periodicidade execução do contrato 60 meses	Quantidade total no contrato (60 meses)	Valor unitário	Valor do Contrato (60 meses)
1	Fortaleza-CE										
	SERVIÇO PAGO MENSALMENTE										
	1	FORTALEZA-CE	Prestação de serviço de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva	24023	m²	Mensal	2.322	60	139.320	R\$ 9,32	R\$ 1.298.462,40
	SERVIÇO PAGO QUANDO REALIZADO										
	2	FORTALEZA-CE	Controle de pragas - Desinsetização / Desratização / Dedetização - (periódico e sob demanda)	3417	m²	Sob demanda	1.505	20	30.100	R\$ 0,28	R\$ 8.428,00
	3	FORTALEZA-CE	Remanejamento de equipamento / mobiliário - (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Sob demanda	2	60	120	R\$ 238,20	R\$ 28.584,00
Valor										R\$ 1.335.474,40	

8.5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.5.1. Valor estimado total da contratação do Grupo 1, para 60 (sessenta) meses, é de **R\$ 1.335.474 40 (Um milhão, trezentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e quarenta 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.

4. **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	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). 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). 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. 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.
	NÃO	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). 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).

(Justificativa Econômica) É economicamente viável dividir a solução sem gerar custos adicionais?		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). 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).
(Prejuízo ao Conjunto) É viável dividir a solução sem ocasionar prejuízo ao conjunto dos itens?	NÃO	Solução como um todo: dividir a solução conflita com a política de compras centralizadas da ANM, que tem como objetivo primordial racionalizar processos. Limpeza: dividir a solução conflita com a política de compras centralizadas da ANM, que tem como objetivo primordial racionalizar processos. Movimentação de móveis: dividir a solução conflita com a política de compras centralizadas da ANM, que tem como objetivo primordial racionalizar processos. Dedetização: dividir a solução conflita com a política de compras centralizadas da ANM, que tem como objetivo primordial racionalizar processos.
(Economia de Escala) Há economia de escala ao dividir a solução?	NÃO	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. Limpeza: a divisão do objeto representa perda de economia de escala notadamente nos uniformes e nos custos indiretos relacionados à prestação dos serviços. 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. Dedetização: a divisão do objeto representa perda de economia de escala notadamente nos uniformes e nos custos indiretos relacionados à prestação dos serviços.
(Competitividade) Ao dividir a solução haverá aproveitamento do mercado e ampliação da competição?	NÃO	Limpeza: 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. Movimentação de móveis: quanto à parcela irrisória destinada ao serviço de movimentação de móveis, esta poderá ser objeto de subcontratação, não havendo, assim, prejuízo na limitação de oferta. Dedetização: quanto à parcela irrisória destinada ao serviço de dedetização, esta poderá ser objeto de subcontratação, não havendo, assim, prejuízo na limitação de oferta.

(Exclusividade para ME/EPP) Itens com valores inferiores a R\$ 80.000,00 anual deverão ser exclusivo para ME /EPP. Isso será aplicado?	NÃO	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.
(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?	NÃO	
CONCLUSÃO		Não Parcelamento da Solução

9.3. Considerando que se trata de uma solução que visa à contratação de serviços em gestão integrada, com o compromisso de proporcionar integração entre as pessoas, propriedade e processos, não é viável técnica e operacionalmente o parcelamento da demanda. Caso haja o parcelamento, o escopo do Facilities deixa de existir e a sua integração não poderá ocorrer.

9.4. A Súmula 247 de 10/11/2004 do TCU abre exceção para contratação integrada, nos casos em que haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou a perda de economia de escala. Aqui temos como parâmetro o Acórdão 4039/2020 - TCU - Plenário, que decidiu: dar ciência à [...] de que:

"(...)

avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando as respostas a todas as quatro perguntas a seguir forem positivas:

(I) é tecnicamente viável dividir a solução?

(II) é economicamente viável dividir a solução?

(III) não há perda de escala ao dividir a solução?

(IV) há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?"

9.5. A contratação na modalidade potencializa ganhos de escala e de gestão contratual, considerando que na modalidade Facilities a execução conjunta das atividades busca atender a manutenção e operação da edificação.

9.4. Além do mais, os serviços que fazem parte do escopo da contratação, possuem interdependências entre si, uma vez que a execução deles, em muitos casos, dependem uns dos outros ou geram consequências para outros.

9.5. A contratação integrada evita dimensionamento de estruturas redundantes (encarregados, administração central e local, deslocamentos, responsáveis técnicos); portanto, gera economicidade.

9.6. Ainda, facilita a imputação de responsabilidades por danos causados na prestação dos serviços, falhas de funcionamento de equipamentos, instalações e afins, exatamente porque a sua interdependência dificulta a identificação da CONTRATADA que deu causa à ocorrência.

9.7. Igualmente, o não parcelamento propicia a sinergia dos serviços prestados, lembrando que, em uma contratação parcelada, muitas vezes é necessário demandar mais de uma equipe de diferentes contratadas, para resolução de um problema, gerando demora no restabelecimento da normalidade, para além da já mencionada dificuldade em definir responsáveis por falhas.

9.8. Assim, a contratação de Facilities, visa à simplificação da gestão e fiscalização contratual; ao aumento dos controles no processo gerencial, propiciado pela unicidade de contratação; à minimização dos riscos de atrasos no restabelecimento dos sistemas prediais; ao uso mais racional dos recursos técnicos e materiais; à progressiva redução de custo.

9.9. Neste cenário entende-se que não é possível parcelar a solução a ser CONTRATADA, porque a atuação de mais de uma empresa na alocação dos postos de trabalho traria impossibilidade prática de responsabilização sobre as atividades realizadas e dificultaria sobremaneira a gestão de qualquer demanda. Além disso, o custo de administração dos postos de trabalho deixaria de ser diluído caso não haja aglutinação do serviço. Por outro lado, a contratação encerra objeto de natureza eminentemente técnica que requer o reconhecimento de responsabilidade técnica para a sua execução, conforme disposições legais vigentes, sem a qual restaria responsabilizada a Administração ante o concurso de equívocos e erros.

9.10. A vinculação do objeto a uma única empresa também visa mitigar questões de ordem procedimental e administrativa que trariam maior dispêndio de trabalho para as equipes da ANM com tarefas e rotinas burocráticas que seriam necessárias para o concurso de cada demanda de aquisição de material ou de contratação de serviços, as quais muitas vezes envolvem pequenas montas, situação que acarretaria ainda ônus em virtude do volume procedimental incorrido e possíveis emergências, riscos que se pretende mitigar com a proposta em curso. Além disso, poderia gerar maior trabalho de fiscalização contratual, tendo em vista a existência de vários contratos para os serviços terceirizados.

9.11. Não obstante, é prática de mercado a contratação de serviço integrado, propiciando economia de escala na gestão dos postos de trabalho, sendo possível manter a competitividade do certame licitatório. Nesse contexto, avalia-se improcedente dividir a solução.

9.12. Por fim, verifica-se que o não parcelamento, além dos ganhos qualitativos e financeiros expostos, tem um alinhamento com o artigo 7º da Lei 14.011, de 2020, que autoriza a administração pública a celebrar em um único contrato, os serviços de gestão para ocupação dos imóveis públicos, incluindo os serviços de manutenção de imóvel e outros necessários ao uso pela administração pública, podendo incluir, inclusive, obras e equipamentos.

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- **Identificador da Futura Contratação:** 323102-186/2026;
- **PNCP:** 29406625000130-0-000001/2026;
- **Item no PCA:** 206;
- **Classe/Grupo:** 853 - Serviços de Limpeza;
- **Data da inclusão no PCA:** 06/05/2025.

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. 6. 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. 3. 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:

Art. 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

12.1. 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.

12.1.1. Os resultados pretendidos são:

- a) padronização da gestão e operação dos serviços contratados no complexo ANM;
- b) melhoria na gestão, operação e controle dos serviços prestados;
- c) otimização do processo gerencial e operacional;
- d) minimização do risco de indisponibilidade ou inadequação dos ambientes;
- e) maximização do uso racional de recursos financeiros, técnicos e materiais;
- f) melhoria da qualidade dos serviços;
- g) geração de conhecimento e subsídios para futuras contratações na modalidade Facilities na ANM.

12.2. Benefícios a serem alcançados com a contratação:

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

12.2.2. Com essa contratação se pretende garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não apenas ao servidor, como também a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços da ANM.

12.2.3. A seguir, apresentamos os demonstrativos de resultados e as condições que evidenciam os benefícios proporcionados à instituição, bem como as possibilidades de aprimoramento contratual. O objetivo é promover maior eficiência e economicidade tanto para o órgão quanto para as partes envolvidas na prestação dos serviços, considerando as obrigações da contratante e da contratada:

12.2.3.1. Resultados quanto à Economicidade:

12.2.3.1.1. 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.

12.2.3.1.2. 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”.

12.2.3.2. Resultados quanto ao aproveitamento de Recursos Humanos:

12.2.3.2.1. 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.

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

12.2.3.3.1. 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.

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

12.2.3.4. Resultados quanto a Impactos Ambientais:

12.2.3.4.1. Serão elencados os dispositivos de sustentabilidade aplicáveis ao tema, especialmente pautados em legislações, disposições do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

12.2.3.5. Resultados quanto à Melhoria da qualidade nos produtos ou serviços oferecidos à sociedade:

12.2.3.5.1. A disponibilização de serviços que propiciem o acompanhamento rotineiro, intervenções tempestivas e as adequações necessárias para a manutenção de condições apropriadas de funcionamento das instalações, equipamentos e para a conservação da infraestrutura, representa a promoção de condições seguras e satisfatórias para a ANM prestar na execução dos serviços públicos oferecidos à sociedade. Além disso, visa garantir a ampliação da vida útil e melhor salvaguarda do patrimônio público.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Como providências indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados, a Gerência Regional da ANM em Fortaleza/CE, 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;
- Todas as ferramentas e equipamentos, dispositivos de segurança e outros, necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

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

A Equipe de Planejamento da Contratação declara **viável** esta 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](#).

MARCO ALCANTARA DE OLIVEIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 18:02:00.

FRANCISCO CLESIO BARBOSA DE OLIVEIRA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 18:05:18.

AIRAN AIRES ANDRADE

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 22/05/2026 às 09:36:29.