

# Estudo Técnico Preliminar 17/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 48340.001908/2025-72

## 2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação dos serviços de limpeza, conservação, jardinagem, lavagem de veículos oficiais e carregador de móveis, com dedicação exclusiva de mão de obra, é essencial para garantir a higiene, organização, preservação do patrimônio público e o bom funcionamento das atividades administrativas. A inclusão do fornecimento de materiais e insumos (sob demanda e mediante ressarcimento) assegura a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. A natureza contínua e a complexidade das atividades justificam a exigência de postos com dedicação exclusiva.

2.2. Atualmente, o MME não dispõe de pessoal próprio para execução dos serviços em razão da extinção de cargos específicos por força da Lei nº 9.632/1998, tampouco possui materiais, equipamentos e ferramentas necessários para sua realização. A contratação visa assegurar o bem-estar, a saúde e a segurança dos servidores, autoridades e visitantes, promovendo a comodidade necessária para o desenvolvimento eficiente das atividades institucionais.

2.3. O contrato vigente se encerrará em Setembro de 2025, não sendo possível sua prorrogação, o que torna urgente a realização de novo procedimento licitatório. Visa-se evitar a descontinuidade dos serviços, considerando que o contrato atual se encerra em setembro de 2025 e que a nova contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, em substituição à antiga Lei nº 8.666/1993. A prestação contínua dos serviços de limpeza é fundamental para o pleno funcionamento da edificação, dos jardins externos, vasos ornamentais internos, da frota de veículos ainda existente, bem como para o suporte às atividades de movimentação de bens.

2.4. A contratação também incluirá o fornecimento de materiais e equipamentos pela empresa contratada, prática que visa reduzir a burocracia, os custos administrativos e evitar a paralisação dos serviços, garantindo eficiência, economicidade e agilidade, conforme recomendação dos órgãos de controle.

2.5. Por fim, a contratação contribuirá para a otimização e simplificação dos processos de gestão, a adoção de metodologias modernas e o aumento da produtividade dos serviços prestados no âmbito do Ministério.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ALVANIR DA SILVA CARVALHO	Coordenador-Geral de atividades Gerais
ANDREA CRISTINA ANDRADE SANTOS CARVALHO	Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos
Divisão de Administração Predial	Ielayne Maria da Silva

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Natureza e Classificação do Objeto

4.1 Trata-se de serviços de natureza continuada, nos termos do inciso XIII do art. 13 da Lei nº 14.133/2021, visto que são serviços necessários para o desempenho das atribuições deste ministério, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas do Órgão.

4.2 Nesse sentido, a Instrução Normativa do MPDG/SEGES nº 05/2017 (atualizada pela IN 40/20), que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, explica:

*"Art. 15. 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."*

4.3. Ressalta-se que prestação do serviço pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4 Essa contratação caracteriza-se como uma atividade de custeio, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193/2019, e a devida autorização está anexada aos autos do processo.

#### **Requisitos da Contratação**

##### **4.5. Escopo dos Serviços:**

4.5.1. Limpeza, conservação e higienização de áreas internas (salas, auditórios, banheiros, corredores, garagens, copa/cozinha e demais dependências).

4.5.1.2. Limpeza e manutenção de jardins externos e vasos ornamentais internos.

4.5.1.3. Higienização dos veículos da frota ainda existente no MME.

4.5.1.4. Movimentação de bens e apoio às demandas de transporte interno de mobiliários e materiais.

##### **4.6. Execução dos Serviços:**

4.6.1. Adequação às normas de saúde, segurança e meio ambiente, especialmente à NR 24 e demais regulamentações aplicáveis.

4.6.2. Serviços realizados de forma contínua, respeitando o cronograma de trabalho e as rotinas previamente estabelecidas.

##### **4.7. Regime de Execução**

4.7.1. O regime de execução será pelo preço global uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto serão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

##### **4.8. Fornecimento de Materiais e Equipamentos:**

4.8.1. Todos os materiais de consumo (detergentes, desinfetantes, papel higiênico, sabonete, etc.) e equipamentos (aspiradores, enceradeiras, entre outros) necessários deverão ser fornecidos pela contratada, em quantidade adequada e de forma contínua, evitando a paralisação dos serviços.

4.8.2. Os materiais fornecidos deverão ser de qualidade compatível com os padrões técnicos e de segurança exigidos.

##### **4.9. Equipe e Qualificação:**

4.9.1. Profissionais devidamente treinados e qualificados para a execução dos serviços, respeitando os quantitativos e perfis mínimos exigidos no edital.

4.9.2. Substituição imediata de profissionais que não atendam aos requisitos ou que apresentem desempenho insatisfatório, sem prejuízo à execução dos serviços.

##### **4.10. Gestão e Fiscalização Contratual:**

4.10.1. Apresentação de plano de trabalho e cronograma de execução.

4.10.2. Disponibilização de supervisão local permanente para gestão das equipes.

4.10.3. Emissão de relatórios periódicos de execução dos serviços.

##### **4.11. Critérios de Medição e Pagamento:**

4.11.1. Pagamento pelos serviços efetivamente executados, de acordo com a medição mensal realizada pela fiscalização do contrato.

4.11.2. Os insumos fornecidos serão pagos juntamente com a mão de obra, proporcionalmente ao consumo registrado.

#### **Materiais e equipamentos a serem disponibilizados:**

4.12. Para cumprir integralmente com as exigências da legislação trabalhista, a contratada deverá fornecer uniformes, além de implementar um sistema de controle de jornada de trabalho dos funcionários, empregando dispositivos eletrônicos (relógio de ponto) ou soluções tecnológicas específicas para o registro preciso dos horários de entrada e saída.

#### **Critérios e práticas de sustentabilidade:**

4.13. A **sustentabilidade** é um conceito amplo, que visa garantir o desenvolvimento econômico e social sem comprometer os recursos das gerações futuras. Ela se sustenta em **três pilares fundamentais**:

**4.13.1. Econômico:** Promover crescimento econômico sustentável e investimentos responsáveis.

**4.13.2. Ambiental:** Proteger o meio ambiente, reduzir a exploração excessiva de recursos e mitigar danos ambientais.

**4.13.3 Social:** Garantir a justiça social, inclusão e equidade.

4.14. No tratamento de ações de sustentabilidade social é necessário o entendimento de alguns conceitos estruturantes:

**4.14.1. Ações Afirmativas:** são políticas sociais que visam promover benefícios, recursos, oportunidades e direitos para combater a discriminação e promover a participação de grupos minoritários (a ex.: mulheres, negros, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, entre outros). Elas podem ser de natureza pública ou privada, e podem ser obrigatórias, facultativas ou voluntárias.

**4.14.2. Capacidade individual de trabalho:** resultado interativo de múltiplas dimensões relacionadas à saúde e aptidões funcionais, às competências, bem como aos valores, atitudes e motivação para uma vida laboral ativa; significa que o trabalhador reúne as condições morfofisiológicas compatíveis com o desempenho de suas atividades.

**4.14.3. Discriminação:** ato de diferenciar, discernir, distinguir as pessoas, dando-lhes tratamento desigual ou injusto em função de preconceitos de alguma ordem, inclusive relacionados à diversidade sexual. É toda distinção, exclusão ou preferência, com base em raça, cor, sexo, idade, estado civil, aparência, orientação sexual, deficiência, doença, religião, opinião política, nacionalidade, origem social ou outra razão, que tenha por efeito anular ou reduzir a igualdade de oportunidade ou de tratamento no emprego ou na profissão; preconceito em ação.

**4.15.4. Diversidade:** variedade de características, identidades, experiências, saberes, culturas, crenças, valores, opiniões, perspectivas e formas de expressão que compõem as pessoas e os grupos sociais.

**4.15.5. Gênero:** conjunto de valores socialmente construídos que definem as diferentes características (emocionais, afetivas, intelectuais ou físicas) e os comportamentos que cada sociedade designa para homens e mulheres. Diferente do sexo, que vem determinado com o nascimento, o gênero se aprende e se pode modificar, sendo, portanto, cultural e socialmente construído. Classificação sexual baseada na construção social do que sejam mulheres e homens; difere de sexo, que significa a diferença física entre fêmeas e machos;

**4.15.6. Gestão Humanizada:** forma de gestão que valoriza as pessoas, reconhece suas potencialidades, respeita suas diferenças, estimula seu desenvolvimento, promove sua saúde, segurança e bem-estar incentiva sua participação, colaboração e corresponsabilidade, e busca alcançar resultados de forma ética, eficiente e efetiva.

**4.15.7. Equidade:** princípio de justiça redistributiva, proporcional, fundado no reconhecimento das diferenças e nas condições e necessidades individuais, que garante a todos os indivíduos um sistema de práticas de igualdade de tratamento, oportunidades de desenvolvimento, condições para a concorrência com base na competência e acesso a serviços e benefícios sociais;

**4.15.4. Inclusão:** ação de reconhecer, valorizar, respeitar e promover a diversidade, garantindo a participação, a representação, a acessibilidade, a equidade, a justiça, o pertencimento e os direitos de todas as pessoas e grupos sociais.

**4.15.5. Transfobia:** ódio ou intolerância às pessoas transexuais e adversidade de gênero a partir da crença de que a identidade/expressão sexual de uma pessoa deve corresponder ao seu sexo biológico.

**4.15.6. Transexual ou Pessoa Trans:** pessoa que possui identidade de gênero oposta ao sexo designado (normalmente no nascimento). Geralmente usam hormônios, recorrem a tratamentos médicos, que podem incluir, por exemplo, terapia hormonal e cirurgia de redesignação sexual, mas há exceções. Nem toda pessoa transexual deseja fazer cirurgia para mudança de sexo. Assim, entende-se por transexual a pessoa que tem uma identidade de gênero diferente do sexo biológico designado ao nascer.

4.16. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19/01/2010 e alterações posteriores, priorizando seu art. 6º, os itens:

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

4.16.2 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;

4.16.3 realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, 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;

4.16.4 respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.16.5 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.

4.17. Além dos critérios de sustentabilidade ambiental e social eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (GNCS):

4.17.1 Na existência de pessoas portadoras de deficiência na força de trabalho do contrato, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a relação de pessoas portadoras de deficiência, com a descrição clara da deficiência e suas necessidades laborais para que em conjunto as partes do instrumento contratual possam buscar adequação de acessibilidade ao observar os parâmetros técnicos estabelecidos pela Norma Brasileira de Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos – NBR 9050/2004 (atenção ao item 8 do GNCS);

4.18. A Contratada deverá observar os critérios de ações afirmativas e inclusivas previstas no GNCS, no Programa Federal de Ações Afirmativas do Ministério da Igualdade Racial (Decreto 11.785/2023) e Caderno de Logística Implementação do Ministério de Gestão e Inovação (Decreto nº 11.430/2023) como ações de sustentabilidade social que promova:

4.18.1 Desenvolver as ações necessárias para assegurar o atendimento do percentual mínimo de vagas de 8% (oito por cento), para mulheres em situação de violência doméstica e familiar;

4.18.1.1 O percentual mínimo deverá ser mantido durante toda a execução contratual;

4.18.1.2 Incluir no percentual de vagas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006;

4.18.1.3 Priorizar a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

4.18.1.4 Não se caracterizará descumprimento do emprego do percentual mínimo a indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual, devidamente justificado em conformidade aos critérios pré-definidos no objeto.

4.19. O desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho pelo licitante será considerado como critério de desempate em processos licitatórios, conforme disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.19.1 Para comprovação dessas ações de equidade, serão aceitos os seguintes documentos ou iniciativas:

4.19.2 Medidas que promovam a inserção, participação e ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluindo a proporção de mulheres em cargos de direção no quadro do licitante;

4.19.3 Ações que promovam a igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens no contexto de emprego e ocupação;

4.19.4 Iniciativas que assegurem a igualdade de remuneração e a paridade salarial entre mulheres e homens;

4.19.5 Políticas e práticas voltadas à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral e sexual no ambiente de trabalho;

4.19.6 Programas específicos para a promoção da equidade de gênero e raça;

4.19.7 Ações de saúde e segurança no trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros, promovendo um ambiente laboral mais inclusivo e seguro para todos.

4.20. Durante a execução contratual, a Contratada deverá desenvolver ações, no prazo de **6 meses após a assinatura do contrato, treinamento específico** abordando:

**4.20.1 Noções de sustentabilidade ambiental e eficiência energética:** durante a execução do contrato a empresa contratada deverá adotar boas práticas para o uso racional e sustentável dos recursos naturais. Deverá orientar e adotar práticas para redução de consumo de energia elétrica, mantendo os equipamentos elétricos em bons estados de conservação, evitar luzes acesas em ambientes vazios, evitar deixar aparelhos de ar condicionados ligados após a execução dos serviços, bem como adotar e divulgar para seus empregados a política de redução de gastos de energia do MME.

4.21. Durante a execução do contrato adotar as práticas para tratamento dos resíduos sólidos do Plano Diretor de Logística Sustentável do MME: <https://www.gov.br/mme/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/governanca/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico-participativo-e-gestao-de-riscos/o-que-e/plano-diretor-de-logistica-sustentavel/pls-2024-2028.pdf>

**4.21.1 Noções de Inclusão social e diversidade no ambiente de trabalho prevendo:**

4.21.1.1 Realização de treinamentos anuais para a equipe contratada, com possibilidade de solicitações adicionais ao longo do ano mediante justificativa. Os treinamentos devem abordar temas como discriminação, assédio moral e sexual, questões de gênero, transfobia e diversidade.

4.21.1.2 Realização de treinamentos anuais para a equipe contratada, com possibilidade de solicitações adicionais ao longo do ano mediante justificativa. Esses treinamentos devem tratar da importância do sigilo e respeito às mulheres vítimas de violência doméstica, bem como das pessoas com deficiência.

4.21.1.3 Registrar e documentar a realização dos treinamentos, apresentando relatório de acompanhamento ao contratante.

4.22. Outras práticas sustentáveis poderão ser descritas oportunamente no Termo de Referência.

**4.23. Conformidade Legal:**

4.23.1. Observância integral das disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.23.2. Garantia de que não haverá vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, com expressa vedação de pessoalidade e subordinação direta.

4.23.3. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.23.4. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES /MP, 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.

4.23.5. Os serviços de limpeza, asseio e conservação 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.

4.23.6. No que tange aos padrões de produtividade estabelecidos pela IN 05/2017, a norma estabelece diretrizes básicas, mas deixa certa flexibilidade para o gestor adaptar a contratação de serviço de limpeza à sua realidade, considerando as características locais, regionais e as peculiaridades da instituição. Assim, para não ocorrer a adoção irrefletida do padrão genérico, sem estudos de particularidades, necessidades, demandas, especificidades, e ainda considerando a experiência dos contratos anteriores, constata-se que a produtividade real não é igual a máxima prevista no referido normativo.

#### 4.24. Vigência Contratual:

4.24.1. Contrato com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, admitidas prorrogações, nos termos do artigo 107, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, mediante avaliação de interesse da Administração.

#### **Participação de consórcio, cooperativas, organizações sociais, instituições sem fins lucrativos, empresários individuais e pessoas físicas.**

4.25. Não deve ser admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

4.26. Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade.

4.27. Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746 /2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017). Deve ser admitida a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, desde que os serviços objeto desta contratação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.28. Não deve ser permitida a participação de pessoas físicas, com fundamento no parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, pois a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme requisitos estabelecidos no tópico 4 destes Estudos Técnicos Preliminares.

#### **Participação de microempresas e empresas de pequeno porte**

4.29. A contratação está inicialmente estimada no valor aproximado de R\$ 8.766.315,48. Considerando que o valor está acima do limite previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a contratação não deve ser destinada a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.30. Resta ainda avaliar o disposto no inciso II do art. 48 da mesma Lei Complementar, de que a Administração pode exigir a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte no caso de serviços, entretanto se levando em consideração o que consta no item 2, das disposições contratuais obrigatórias, não se revela prudente exigir a subcontratação, razão pela qual tal exigência não deve ser adotada no presente caso.

#### **Participação de empresas que gozam do benefício fiscal da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 (desoneração da folha de pagamentos)**

4.31. Deverão comprovar atividade principal enquadradas nos grupos 412, 432, 433 e 439 da CNAE 2.0, conforme inciso IV, do art. 7º da Lei 12.546/2011:

4.31.1 enviar documentos que comprovem as atividades que efetivamente são exercidas em seu estabelecimento e compatíveis com o objeto social constante do respectivo ato registrado no Órgão de Registro, aquelas que geram maior receita.

4.31.2 enviar documentos que comprovem o direito de optar pela desoneração da folha de pagamento, com informações tributárias encaminhadas para a Receita Federal do Brasil (RFB), a exemplo da DCTFWEB, EFD ou DARF, de pagamento da contribuição previdenciária.

4.31.3 Apresentar relação de contratos, com a descrição dos respectivos objetos, detalhando o faturamento mensal/anual relativos à atividade principal da empresa.

4.31.4 Tal exigência justifica-se, pois:

4.31.4.1 **Para a parte da receita bruta gerada por atividades desoneradas (previstas nos arts. 7º e 8º da Lei 12.546/2011)** → A empresa pagará a contribuição previdenciária sobre a **receita bruta**, conforme as regras da desoneração.

4.31.1.2 **Para a parte da receita bruta gerada por outras atividades (não desoneradas)** → A empresa pagará a contribuição previdenciária com base na folha de pagamento, **mas de forma proporcional**.

4.31.4.3 Ou seja, o percentual da contribuição sobre a folha será **reduzido** proporcionalmente à participação da receita bruta dessas atividades não desoneradas no faturamento total da empresa.

**4.31.5. A ausência de tais documentos deverá resultar na desclassificação da empresa.**

*"O atendimento à legislação tributária no tocante ao enquadramento de pessoa jurídica no regime de contribuição previdenciária sobre a receita bruta, nos termos da Lei 12.546/2011, **não impõe vantagem indevida** - e, portanto, não viola o princípio da isonomia - em licitação pública desde que haja compatibilidade entre os serviços licitados e os constantes do cadastro de atividades econômicas do proponente" (ACÓRDÃO 437/2020 - PLENÁRIO TCU).*

4.31.6 Essa regra é importante porque impede que empresas que realizam atividades diversas **usem indevidamente o benefício da desoneração para toda a sua receita**, o que geraria uma vantagem indevida e distorções tributárias.

**Forma de seleção do fornecedor**

4.32. A contratação deve ser realizada por licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, que é a forma comumente adotada para a realização da contratação de objetos da mesma natureza pela Administração Pública.

4.33. O modo de disputa deverá ser o aberto/fechado, tendo em vista a natureza da contratação, a justificativa da escolha do modo de disputa combinado aberto e fechado em decorrência das razões abaixo elencadas:

4.33.1. Ampla Competição Inicial: A primeira fase aberta de 15 minutos permite que os licitantes enviem lances iniciais, criando uma base competitiva que reflete a oferta mais vantajosa naquele momento.

4.33.2 Elemento Surpresa: A segunda fase aberta aleatória, que pode encerrar o item/ote a qualquer momento de 0 a 10 minutos, introduz um elemento de surpresa, incentivando os licitantes a considerarem suas estratégias de lances com cautela e agilidade.

4.33.3. Fechamento Focado na Vantagem: A fase final fechada de 5 minutos concentra-se nos licitantes que ofereceram as melhores propostas, promovendo um ambiente onde os lances finais são disputados entre aqueles que demonstraram o maior interesse e competitividade.

4.33.4. Redução de Possíveis Conluíus: A restrição da fase fechada aos licitantes com valores superiores em até 10% do menor preço ajuda a evitar conluíus e manipulações de preços, garantindo que apenas os licitantes mais competitivos participem dessa etapa.

4.33.5 Sigilo e Integridade: O lance final é fechado, que permanece sigiloso até o encerramento, protege a integridade do processo licitatório e garante que os lances sejam feitos com base na real disposição de cada licitante em oferecer o melhor preço.

4.33.6. Maior Eficiência e Agilidade: O formato combinado agrega elementos de competitividade das fases abertas com a vantagem de uma fase final mais focada, resultando em maior eficiência e agilidade na seleção da proposta mais vantajosa.

4.33.7 Estímulo à Redução de Custos: Ao criar um ambiente altamente competitivo, esse modo de disputa incentiva os licitantes a ajustarem suas ofertas de forma a proporcionar economia para a Administração Pública.

4.33.8 Diante das justificativas apresentadas, esta equipe de contratação entende que o modo de disputa combinado "aberto e fechado" é o que melhor otimiza competição, transparência, integridade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a

4.33.9 Administração, ao mesmo tempo em que se reduz a possibilidade de práticas antiéticas e conluíus. Essa abordagem promove a eficiência do processo e o alcance dos melhores resultados.

**Justificativa para a Exigência dos Dois Últimos Exercícios na Qualificação Econômico-Financeira**

4.34. A exigência de apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais fundamenta-se na necessidade de garantir a capacidade econômico-financeira das licitantes, especialmente por tratar-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.34. Os critérios adotados seguem as diretrizes da IN Seges/MPDG nº 05/2017, Anexo VII-A, cuja aplicação foi autorizada pela IN Seges/ME nº 098/2022, assegurando parâmetros objetivos para a avaliação da solidez financeira das empresas participantes.

4.35. Além disso, considerando que a Administração pode ser responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento de encargos trabalhistas, conforme prevê a Súmula 331 do TST, torna-se essencial verificar a capacidade financeira real das licitantes, minimizando riscos de descumprimento contratual e garantindo a continuidade dos serviços.

4.37. A exigência de dois exercícios permite um diagnóstico mais preciso, evitando que empresas com desequilíbrio financeiro recente ocultem sua real situação com base em um único período contábil.

#### **Justificativa da Escolha para Conta-Vinculada**

4.38. A adoção da Conta-Depósito Vinculada visa garantir maior segurança jurídica, controle orçamentário e redução de riscos trabalhistas, ao permitir o bloqueio e acompanhamento dos valores destinados às obrigações trabalhistas. Essa modalidade é mais vantajosa que o pagamento por fato gerador, pois simplifica a fiscalização, assegura a regularidade da contratada e atende aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade na contratação pública.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Tendo em vista que o Ministério de Minas e Energia (MME) não executa diretamente os serviços de limpeza, asseio e conservação, bem como os serviços de dedetização, desratização e descupinização, torna-se necessária a terceirização dessas atividades, mediante contratação de empresa especializada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O cenário atual do mercado brasileiro demonstra amplo domínio das empresas especializadas sobre o objeto a ser contratado. Existem diversas empresas aptas a atender à demanda, em âmbito nacional, regional e estadual, o que assegura ampla competitividade no processo licitatório e favorece a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **5.3. Estudo de Soluções Possíveis:**

5.3.1. Com base em contratações anteriores de serviços similares, foram analisadas as seguintes soluções:

**5.3.1.1. Solução 1:** Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**5.3.1.2. Solução 2:** Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, e de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda.

**5.3.1.3. Solução 3:** Contratação de empresa apenas para o fornecimento de mão de obra, com materiais e equipamentos fornecidos pela Administração.

5.3.1.4. Após a análise comparativa, concluiu-se que a **Solução 2** é a que melhor atende às necessidades do MME. Essa opção, além de englobar a prestação contínua dos serviços de limpeza e conservação, abrange também o fornecimento, sob demanda, de insumos essenciais (tais como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, detergentes, etc.)

5.3.1.5. A adoção da Solução 2 proporciona uma gestão centralizada e eficiente, reduzindo a possibilidade de falta de materiais e melhorando a integração e a qualidade dos serviços prestados. Ademais, as empresas especializadas, ao adquirirem materiais em grande escala para atender a diversos contratos simultaneamente, conseguem praticar preços mais vantajosos que aqueles obtidos diretamente pela Administração Pública, garantindo maior economicidade.

### **5.4. Levantamento de Mercado:**

5.4.1. Com o objetivo de assegurar a economicidade do processo licitatório, foi realizado levantamento de mercado, por meio da obtenção de orçamentos junto a múltiplos fornecedores qualificados. Utilizou-se, ainda, a consulta ao PAINEL DE PREÇOS PÚBLICOS e pesquisas de preços junto a empresas especializadas, possibilitando a formação de uma amostra representativa e confiável para a estimativa de custos.



### 5.5. Justificativa da Escolha:

5.5.1. A escolha da solução baseia-se na natureza comum dos serviços no mercado e nas experiências anteriores de contratações similares, que atenderam satisfatoriamente às necessidades da Administração. Tal decisão está plenamente alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. Adicionalmente, a continuidade e a qualidade dos serviços, verificadas em experiências documentadas, reforçam a escolha da solução que representa a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de todos os materiais necessários por demanda, a serem prestados no Ministério de Minas e Energia - MME.

6.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação 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, conforme cálculo demonstrado na planilha de custos em anexo.

Item	Descrição	Unid	Qdade
<b>1.0</b>	<b>Contratação de serviços de limpeza, por m²</b>		
1.1	Área Interna I - Pisos Frios e Acarpetados	m²	14.762,46
1.2	Área Interna II - Banheiros	m²	892,79
1. 3	Área Interna III - Piso Liso da Garagem	m²	2.474,00
1.4	Área externa - varrição de passeios	m²	9.837,00
1. 5	Esquadria - Face Interna	m²	5.304,00
1. 6	Fachada Envidraçada e cerâmica - Face Externa	m²	12.303,97
Considerações: O levantamento das áreas foi baseado em apuração de acordo com a medição das área alimentada em uma planilha formato Excel.			

### 6.3. Áreas físicas e produtividade

6.3.1. As áreas físicas a serem limpas compreendem áreas internas, externas, fachadas e esquadrias (face interna e externa com e sem exposição a risco).

6.3.2. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base em Planilha de Custos e Formação de Preços.

### 6.4. Descrição dos serviços – metodologia de referência

6.4.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

### 6.5. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO - ÁREA INTERNA

- a) Abastecer os banheiros com sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico no início das atividades, realizando as reposições diariamente, sempre que necessário;
- b) Aspirar o pó de todo o piso acarpetado;
- c) Limpar os corrimãos das escadas;
- d) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- e) Lavar pisos, bacias sanitárias, assentos e pias dos banheiros com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia;
- f) Remover e limpar capachos e tapetes, aspirando o pó;
- g) Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas e demais móveis, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc., respeitando as características do mobiliário quanto à escolha dos produtos de limpeza;
- h) Retirar o lixo duas vezes ao dia ou sempre que os cestos estiverem cheios, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, na cor adequada ao tipo de resíduo, e transportando-os ao local indicado pela Administração;
- i) Higienizar telefones com flanela limpa e úmida, utilizando saneantes domissanitários e álcool;
- j) Varrer e lavar escadas;
- k) Varrer e passar pano úmido nos pisos das salas;
- l) Varrer os pisos de cimento;
- m) Varrer, remover manchas e polir pisos encerados (de qualquer material), especialmente nos corredores, utilizando os produtos adequados às características dos revestimentos;

#### **6.6. DA COLETA SELETIVA - VEÍCULOS**

- a) Limpar pneus objetivando a limpeza, conservação e aspecto de novos;
- b) Limpar vidros com produtos específicos a base de álcoois;
- c) Lavar os veículos oficiais;
- d) Limpar o painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo.
- e) Retirar detritos (goma de mascar, bituca de cigarro, e outros) internos e externos dos veículos;
- f) Retirar, lavar os tapetes e pneu de estepe.
- g) Retirar pichações quando houver;

#### **6.7. ÁREA EXTERNA**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

#### **6.8. JARDINAGEM**

- a) Limpar, varrer, retirar e remover folhas, detritos, papéis, etc., dos canteiros, jardineiras e gramados;
- b) Fazer irrigação nos canteiros de flores, jardineiras e gramas usando água do programa de reuso de água da chuva e ar-condicionado deste Ministério;
- c) Ter o cuidado de irrigar gramados e jardins no máximo até 10 horas;

#### **6.9. DA COLETA SELETIVA**

- a) Proceder à coleta, o acondicionamento, a retirada e destinação dos resíduos recicláveis, a partir de diretrizes da Comissão de Coleta Seletiva Solitária MME, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do MME – PGRS/MME, observado as diretrizes do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995, e suas alterações ou legislação vigente.

**6.10. VEÍCULOS**

- a) Aplicar silicone para conservação de plásticos e borrachas;
- b) Encerar e lustrar a lataria dos veículos;
- c) Limpar a parte interna do veículo, incluindo sopragem e aspiração dos bancos, forros, carpetes, painel e porta-malas;
- d) Pulverizar e hidratar o couro dos artefatos e bancos, utilizando produtos apropriados;
- e) Limpar o painel e todas as superfícies de vinil, borracha e plástico do interior do veículo;
- f) Utilizar produtos especiais, como massa de polimento nº 2 e/ou ceras, com auxílio de politriz, para remoção de manchas e arranhões leves;

**6.11. ÁREA EXTERNA**

- a) Limpar as guaritas;
- b) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- c) Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

**6.12. JARDINAGEM**

- a) Fazer irrigação dos vasos ornamentais;
- b) Fazer manutenção de vasos ornamentais das salas realizando podas e limpeza das folhas (duas vezes por semana);
- c) Promover controle e tratamentos fitossanitários;
- d) Limpar sob as árvores e arbustos;
- e) Promover controle tratamento fitossanitário em gramas e palmeiras;
- f) Retirar folhas secas das palmeiras e similares.

**6.13. QUINZENAL, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO - ÁREA INTERNA**

- a) Lavar os pisos diversos das salas (vinílicos, mármore, cerâmicos, marmorite, emborrachados, etc.) utilizando detergentes específicos, encerá-los e lustrá-los;
- b) Limpar os almoxarifados;
- c) Limpar portas de vidro na face interna;

**6.14. DA COLETA SELETIVA**

- a) Informar à encarregada (ou encarregado) a necessidade de recolhimento do lixo reciclável, acionando a Fiscalização de Execução do Contrato para agendar a coleta seletiva junto à cooperativa cadastrada pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária do MME, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do MME – PLS/MME e suas alterações ou legislação vigente;
- b) Auxiliar na pesagem e no registro das quantidades de materiais recicláveis, encaminhando as informações à Fiscalização de Execução do Contrato para composição do relatório de indicadores;

**6.15. VEÍCULOS FUNCIONAIS**

- a) Aplicar silicone para conservação de plásticos e borrachas;
- b) Desinfetar ônibus e caminhão com produtos adequados, visando à sanitização dos ambientes internos;
- c) Encerar e lustrar a lataria dos veículos para conservação e brilho;
- d) Lavar caminhão, van e ônibus externamente, incluindo rodas, para-choques e áreas de difícil acesso;
- e) Limpar e engraxar pneus de caminhão, van e ônibus, visando à conservação e ao aspecto de novos;
- f) Limpar o painel e todas as superfícies de vinil, borracha e plástico do interior dos veículos;

- g) Limpar a parte interna da cabine do caminhão e da van, com sopragem e aspiração geral de bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, etc.;
- h) Limpar os vidros com produtos específicos à base de álcoois, garantindo transparência e acabamento;
- i) Pulverizar e hidratar o couro dos artefatos e bancos com produtos apropriados;
- j) Retirar detritos como goma de mascar, bituca de cigarro e outros resíduos dos veículos, tanto internamente quanto externamente;
- k) Retirar pichações, quando houver, utilizando produtos adequados sem danificar a superfície;
- l) Retirar os tapetes e pneu de estepe, proceder à lavagem completa e reposição;
- m) Utilizar produtos especiais, como massa de polimento nº 2 e/ou ceras, com auxílio de politriz, para remoção de manchas e arranhões leves na lataria;
- n) Varrer, limpar e lavar internamente o baú do caminhão e o interior do ônibus;
- o) Realizar lavagem completa/geral do veículo, incluindo limpeza inferior, externa e interna, secagem, acabamento, sopragem, aspiração geral e polimento, além de lavagem do motor, chassi, para-lamas e embuchamentos;
- p) Realizar a lavagem detalhada das entreportas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis e bancos, sempre que possível alcançar os pontos desejados;
- q) Executar lavagem a seco (bancos, carpetes, piso, forros laterais e de teto) com escovação, remoção de sujeira com máquina apropriada e aplicação de produtos adequados quantas vezes forem necessárias para alcançar a limpeza desejada;
- r) Executar lavagem simples/rápida, com limpeza da parte interna e externa do veículo, remoção de sujeiras da pintura com xampu neutro e biodegradável, incluindo limpeza de entreportas, para-choques, pneus, aros, telas e faróis, seguida de secagem com flanela limpa e conservada. Esta modalidade exclui lavagem da parte inferior, motor e polimento;

#### **6.16. ÁREA EXTERNA**

- a) Limpar a cobertura retirando resíduos da superfície dos ralos “abacaxis”.

#### **6.17. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO - ÁREA INTERNA**

- a) Aspirar os trilhos dos arquivos deslizantes nas unidades;
- b) Lavar e polir os pisos encerados (de qualquer material existente) dos corredores;
- c) Lavar escadas com produtos adequados à superfície;
- d) Lavar o piso da garagem, removendo sujeiras impregnadas e resíduos de óleo ou graxa;
- e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas;
- f) Limpar persianas utilizando equipamentos e acessórios adequados, conforme o tipo de material;
- g) Limpar paredes, divisórias e rodapés, removendo poeira, manchas e marcas;
- h) Limpar o espaço de guarda provisória dos resíduos da Coleta Seletiva Solidária do MME e realizar a lavagem dos containers;
- i) Limpar as estantes e os produtos armazenados no almoxarifado, respeitando as especificações dos materiais;
- j) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro (malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, garantindo a qualidade das rotinas executadas;
- l) Remover manchas das paredes, utilizando produtos específicos para cada tipo de superfície;

- m) Retirar teias de aranha das sancas, luminárias e tetos mensalmente, ou sempre que necessário;
- n) Retirar e limpar teias de aranha no almoxarifado, salas, garagem, corredores e portarias;
- o) Varrer e lavar o piso do 3º subsolo, com aplicação de desengordurante se necessário;
- p) Varrer e lavar a casa de máquinas, utilizando os EPIs e produtos adequados à área técnica;

#### **6.18. ÁREA EXTERNA**

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Limpar e desobstruir calhas pluviais. Na estação chuvosa, proceder a limpeza quinzenalmente.
- c) Auxiliar a equipe de manutenção na limpeza de bueiros, galerias, caixas de inspeção, bocas de lobo e canaletas;

#### **6.19. JARDINAGEM**

- a) Aplicar solução para dar brilho nas folhas largas dos vasos ornamentais;
- b) Fazer limpeza externa dos vasos ornamentais;
- c) Fazer manutenção e adubação dos vasos ornamentais;
- d) Fazer adubação nitrogenada nos canteiros de flores e plantas;
- e) Recolher, depositar e destinar para local apropriado as folhas, os restos de podas e entulhos gerados.
- f) Promover controle tratamento fitossanitário nas árvores, arbustos e canteiros;

#### **6.20. BIMESTRAL, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO - ÁREA INTERNA**

- a) Aplicar impermeabilizante nos corredores dos andares do edifício, conforme orientação técnica e frequência programada;
- b) Realizar mutirão de limpeza geral nos banheiros e áreas de serviço, abrangendo piso, parede, azulejos, vidros, armários, portas e maçanetas;
- c) Realizar mutirão de limpeza geral nos refeitórios e salas de descanso, abrangendo piso, parede, vidros, armários, portas e maçanetas;
- d) Limpar estantes, prateleiras, caixas e livros do Arquivo Central, da Biblioteca, da Coordenação de Recursos Humanos e demais unidades;
- e) Retirar teias de aranha e realizar limpeza do teto do almoxarifado, garagem, portarias e demais ambientes;
- f) Limpar todos os vidros do edifício, na face interna, com produtos específicos e equipamentos adequados;

#### **6.21. SEMESTRAL, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICADO - ÁREA INTERNA**

- a) Lavar as áreas carpetadas das salas, biblioteca e auditórios, utilizando equipamentos e produtos adequados para higienização de carpetes;
- b) Lavar a garagem com frequência definida e possibilidade de solicitação adicional conforme necessidade identificada pela fiscalização;
- c) Lavar, duas vezes ao ano, as caixas d'água do prédio, removendo resíduos decantados e realizando desinfecção de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

#### **6.22. ÁREA EXTERNA**

- a) Limpar fachadas envidraçadas e brises da face externa, em conformidade com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, NR 18 e 35 do MET, observando o período de estiagem, quando demandado.

#### **6.23. JARDINAGEM**

- a) Fazer adubação de cobertura (2 cm) nas jardineiras;
- b) Fazer adubação de cobertura e cobertura orgânica em arbustos;
- c) Fazer manutenção de proteção orgânica do solo (canteiro dos estacionamentos);

- d) Fazer poda de formação em árvores e arbustos, preferencialmente nos meses de maio e outubro;
- e) Limpar os depósitos do setor de patrimônio, ou sempre que houver demanda (área interna);
- f) Fazer adubação de cobertura e cobertura orgânica em árvores (atividade anual);
- g) Fazer adubação de cobertura no período de chuvas no gramado, utilizando Forth Jardim + NPK + nutrientes, na taxa de 100g/m²;
- h) Fazer aeração/destorroamento do solo do gramado no período de junho a agosto;
- i) Fazer cobertura leve (1 cm) no gramado no mês de agosto, utilizando mistura de 6 partes de areia, 3 partes de terra e 1 parte de composto orgânico;

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A quantidade para contratação está estimada na tabela abaixo:

1.0	Contratação de Serviços, por Postos de Trabalhos e carga horária	Descrição da Atividade		
1.1	Jardineiro - 40hs/semana	Possuir experiência mínima de 6 meses na função; Fazer a manutenção da grama, cortar regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação.	Unid.	1
1.2	Lavador de Auto - 40hs/semana	Profissional com experiência em lavagem e conservação de veículos, atuando com responsabilidade, atenção aos detalhes e foco na satisfação do cliente. Agilidade e cuidado no manuseio de produtos e equipamentos, garantindo um serviço de qualidade.	Unid.	1
1.3	Carregador de Móveis - 44hs/semana	Profissional com experiência no carregamento, descarregamento e organização de móveis, atuando com responsabilidade, força física e cuidado para evitar danos aos itens transportados. Comprometido com a agilidade, pontualidade e trabalho em equipe.	Unid.	4
1.4	Servente - Higienizador de Banheiros - 44hs/semana	Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde; Profissional que executa serviços de coleta e transporte de resíduos hospitalares, bem como a higienização do abrigo de resíduos e dos contêineres.	Unid.	8
		Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com		

1.5	Servente - 44hs/semana	conhecimento em serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde; Profissional que executa serviços de coleta e transporte de resíduos hospitalares, bem como a higienização do abrigo de resíduos e dos contêineres.	Unid.	14
1.6	Jauzeiro ( <i>limpeza de fachadas envidraçadas de edificações</i> ) - 44hs/semana	Profissional com 1 ano de experiência na limpeza de fachadas envidraçadas, atuando com segurança e precisão em trabalhos em altura. Conhecimento em uso de EPIs e técnicas adequadas para conservação de vidros.  • Curso de NR-35 (segurança para trabalho em altura)	Unid.	2
1.7	Encarregada(o) - 44hs/semana	Profissional com ensino médio completo e experiência mínima de 6 meses em gestão de equipes. Atuação focada na organização, otimização e conservação de serviços de limpeza, especialmente em ambientes de saúde. Habilidade em liderar, orientar e fiscalizar equipes, garantindo o cumprimento de rotinas, controle de presença, pontualidade e dimensionamento adequado de pessoal. Experiência em controle de estoque de materiais, uniformes e insumos, além de rotinas administrativas como gestão de ponto, atestados e afastamentos.	Unid.	1
<b>Total de postos</b>			<b>Unid.</b>	<b>31</b>

7.2. A Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190 de dezembro de 2024 estabelece os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais dos postos de Jardineiro e Lavador de Auto.

7.3. Atualmente, o contrato de serviços de limpeza nº 21/2020, firmado pelo Ministério de Minas e Energia (MME), contempla a atuação de **31 profissionais**, distribuídos entre as funções de **servente, jardineiro, lavador de automóveis, carregador de móveis, jauzeiro e encarregado(a)**.

7.4. Com vistas a preservar a qualidade dos serviços, garantir a salubridade dos ambientes e, sobretudo, **evitar a sobrecarga dos trabalhadores terceirizados**, propõe-se o **redimensionamento dos postos de trabalho** na nova licitação, com **ajustes na quantidade de profissionais e inclusão de nova função específica**.

7.5. Entre as alterações planejadas, destaca-se a **criação da função de Higienizador(a) de Banheiros**, com **8 (oito) postos de trabalho**, voltados exclusivamente à limpeza e higienização de banheiros de uso público e de grande circulação. Tal medida encontra respaldo nos **artigos 190 e 192 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, que tratam da caracterização e regulamentação de atividades insalubres.

7.6. Segundo o entendimento consolidado pela jurisprudência trabalhista e normas do Ministério do Trabalho, a limpeza de banheiros públicos, especialmente aqueles com grande fluxo de usuários, enquadra-se como **atividade insalubre em grau máximo**, fazendo-se necessária a **atribuição da insalubridade** ao novo posto.

7.7. Com a criação desse posto específico, será possível redistribuir melhor as atividades, garantindo que os profissionais da função de **servente**, cuja carga atualmente é mais abrangente, não sejam responsáveis pelas tarefas de higienização dos sanitários. Com isso, a carga de trabalho será racionalizada, a prestação dos serviços se tornará mais eficiente e as condições de saúde e segurança dos trabalhadores serão resguardadas.

7.7.1. A nova proposta prevê, portanto:

**7.7.1.1. Inclusão de 8 (oito) postos específicos de Higienizador(a) de Banheiros**, com adicional de insalubridade, conforme legislação vigente.

7.7.1.2. Com base na **CLT (art. 189)** e na **NR-15 - Atividades e Operações Insalubres**, conclui-se que as atividades desempenhadas pelo **servente – higienizador de banheiros** enquadram-se como **insalubres em grau máximo**, devendo ser reconhecido e pago o respectivo **adicional de insalubridade de 40%** sobre o salário mínimo da região, conforme determina a legislação vigente.

**"Art. 189** – Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos."

7.7.1.3. A inclusão de 8 (oito) postos de Higienizador de Banheiros possibilitou a redução de 6 (seis) postos de Servente, promovendo uma readequação da equipe de forma a atender de maneira mais eficiente às necessidades do MME.

## **7.7.2. Inclusão de 1 (um) Jauzeiro**

7.7.2.1. A contratação de um colaborador **adicional para o acompanhamento no solo** não apenas se justifica, como se torna essencial para assegurar o pleno cumprimento das Normas Regulamentadoras NR-35 e NR-18. **Tal medida contribui diretamente para a promoção da segurança, da eficiência operacional e da conformidade legal na execução das atividades de limpeza de fachadas enviaçadas.**

7.7.2.2. A **NR-35 (Trabalho em Altura)**, do Ministério do Trabalho e Emprego, estabelece diretrizes obrigatórias para garantir a segurança dos trabalhadores que atuam acima de 2 metros de altura. Destacam-se:

**"NR-35.4.1:**

*"O trabalho em altura deve ser realizado com planejamento, organização e execução, de forma a garantir a segurança e saúde dos trabalhadores envolvidos."*

**NR-35.5.1 e 35.5.8:**

*Determinam que o trabalho em altura deve prever procedimentos para situações de emergência e resgate, exigindo supervisão direta ou indireta e comunicação constante entre os trabalhadores."*

7.8. Essas alterações refletem não apenas a adaptação às novas demandas físicas e operacionais do Ministério, mas também estão em consonância com os princípios da dignidade do trabalho, prevenção de riscos ocupacionais e valorização da saúde dos profissionais terceirizados, conforme previsto na legislação trabalhista e nos princípios que regem a Administração Pública.

## **PRODUTIVIDADE**

7.9. As produtividades serão definidas com base nas necessidades das Unidades, experiências, parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores, em face das características das instalações e áreas a serem limpas, de modo que as produtividades adotadas retratarão com fidelidade a realidade do órgão para a realização de um serviço com qualidade.

7.10. No que tange aos padrões de produtividade estabelecidos pela IN 05/2017, a norma estabelece diretrizes básicas, mas deixa certa flexibilidade para o gestor adaptar a contratação de serviço de limpeza à sua realidade, considerando as características locais, regionais e as peculiaridades da instituição. Assim, para não ocorrer a adoção irrefletida do padrão genérico, sem estudos de particularidades, necessidades, demandas, especificidades, e ainda considerando a experiência dos contratos anteriores, constata-se que a produtividade real não é igual a máxima prevista no referido normativo.

7.11. Cumpre ressaltar que além da limpeza das áreas para a mensuração da produtividade da mão de obra, é necessário levar em conta também as diversas rotinas a serem executadas pela equipe que não estão diretamente ligadas à limpeza das áreas, tais como: remoção de lixo; limpeza de móveis; limpeza de paredes e divisórias; limpeza de persianas; limpeza detalhada dos cantos, quinas e rodapés etc; abastecimento de bebedouros com garrações de água mineral; limpeza de corrimões; limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; dentre outras.

7.12. Portanto, a adoção irrefletida da produtividade máxima prevista na IN nº 05/2017 poderá resultar na prestação de um serviço sem a qualidade devida, uma vez que a equipe de limpeza não conseguirá executar todas as rotinas de limpeza de forma satisfatória e com a qualidade devida. Deste modo, a definição da produtividade mínima da IN nº 05/2017 reflete com mais fidelidade a necessidade do órgão e garante o alcance de um dos objetivos do processo licitatório, qual seja: a contratação de



proposta mais vantajosa, assim entendida pela Doutrina e Jurisprudência como aquela que melhor atende as necessidades da Administração, não se resumindo exclusivamente naquela que possui o menor preço.

7.13. Com base nos parâmetro acima estabelecidos, definimos abaixo as produtividades a serem utilizadas como referência para elaboração da proposta:

7.14. O estudo foi realizado com base nas métricas extraídas do escopo técnico do prédio, conforme demonstrado na planilha de custos e no levantamento detalhado das áreas. A partir desses dados, foi possível definir a produtividade por metro quadrado, estabelecendo parâmetros de desempenho e eficiência operacional. Esse método permitiu uma análise mais precisa da viabilidade dos serviços, bem como o desenvolvimento de estratégias para otimização dos recursos e melhoria contínua dos processos.

**7.15. Caso a licitante apresente proposta com produtividade diferente das faixas previstas, deverá comprovar a exequibilidade da proposta por meio do envio de 1 ou mais atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução satisfatória de contrato com a produtividade prevista na proposta, devendo o(s) atestado(s) ser(em) acompanhado(s) do(s) contrato(s), proposta(s) ou outros documentos que comprovem a produtividade utilizada na contratação objeto do(s) atestado(s).**

## REPOUSO INTRAJORNADA

7.16. Nas contratações de serviços de limpeza com jornada de 44 horas semanais e para lavadores de veículos e jardineiros com jornada de 40h horas semanais, é necessário prever o intervalo intrajornada (repouso para almoço), conforme o art. 71 da CLT, que garante ao trabalhador, em jornadas superiores a 6 horas, pelo menos 1 hora de descanso. Quando o trabalhador permanece no posto durante esse período, o tempo deve ser **remunerado**, por se caracterizar como **tempo à disposição do empregador**. A previsão da intrajornada remunerada garante o cumprimento da legislação, evita passivos trabalhistas e assegura a continuidade dos serviços, conforme exige a Lei nº 14.133/2021.

## 7.17. UNIFORMES

**7.17.1. Descrição e quantitativo do uniforme constam em anexo deste Estudo Técnico Preliminar.**

7.18. A empresa contratada tem a obrigatoriedade de fornecer aos funcionários de limpeza os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) especificados na planilha de composição de preços, em conformidade com o disposto nos artigos 166 e 167 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho.

7.19. Devido à exposição a produtos químicos, agentes biológicos e riscos físicos, os trabalhadores devem receber EPIs como **luvas, máscaras, botas antiderrapantes, aventais impermeáveis e óculos de proteção**, conforme a atividade desempenhada.

7.20. O **uniforme padronizado** também é obrigatório, garantindo **identificação, segurança e higiene** no ambiente de trabalho.

7.20.1. Cabe à empresa:

7.20.1.1. Fornecer uniformes e EPIs em quantidade adequada;

7.20.1.2. Manter os itens em bom estado;

7.20.1.3. Treinar os colaboradores sobre o uso correto;

7.20.1.4. Registrar a entrega por termo assinado.

7.21. O não cumprimento dessas obrigações pode acarretar **sanções trabalhistas e contratuais**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

7.22. Os EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS DE USO GERAL E POR CATEGORIA estão descritos na planilha anexa a este Estudo Técnico preliminar.

## 7.23. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.23.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os insumos e materiais necessários para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

**\* MATERIAIS ESTÃO DESCRITOS NA PLANILHA ANEXA A ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

## 7.24. Qualidade e Segurança dos Insumos e Materiais

7.24.1. Todos os insumos e materiais fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente, garantindo a eficácia e a segurança na execução dos serviços.

#### 7.25. Revisão e Ajuste dos Quantitativos

7.25.1. Os quantitativos de colaboradores, equipamentos e insumos deverão ser revisados periodicamente pela empresa contratada, em conjunto com este Ministério, para garantir que estejam adequados às necessidades reais e às condições operacionais.

7.25.2. Garantia da Qualidade e Padrões de Serviço

7.25.3. A empresa contratada deverá garantir que todos os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, assegurando a manutenção de um ambiente seguro, limpo e bem conservado. A centralização das responsabilidades permitirá um controle de qualidade mais rigoroso e eficiente.

#### 7.26. INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.26.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

7.26.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

7.26.3. Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e verificabilidade, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado, não podendo alterar o valor final de lance.

7.26.4. A Administração disponibilizará como Anexo I do Edital, o Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços em formato editável, sendo obrigatória sua utilização pelas licitantes.

7.26.5. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se as orientações referentes às planilhas de custos e formação de preços que deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas:

a) O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

b) Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável, o que for maior.

**b.1) Somente serão aceitas propostas em que na planilha de custos e formação de preços, valores dos salários e do benefício de auxílio Alimentação iguais ou superiores, conforme consta na planilha em anexo.**

c) A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.27. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF, SEAC-DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10 e neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANTONIO JOSE RABELLO FERREIRA, com vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01º de janeiro e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTAÇÃO SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF - SINDISERVIÇOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA ISABEL CAETANO DOS REIS.

a) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado

b) É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais diferenciadas e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante.

c) Em conformidade com o Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário e Decreto nº 12.174/2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na **Planilha de Custos e Formação de Preços**, valor igual ou superior ao orçado pela Administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

**7.28. Tais valores acima estabelecidos estão em conformidade com os ditames do Acórdão 1207/2024. – Plenário TCU.**

*"9.2.2. não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação..."*

Além disso, está em conformidade com o disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, que, em seu Art. 5º, determina:

*"Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação".*

Ademais, atende aos requisitos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024, que estabelece:

*"§ 1º Dentre os custos estimados na planilha de custos e formação de preços, o órgão ou entidade indicará os custos unitários mínimos relevantes, que deverão ser observados nas propostas de preços. § 2º Consideram-se custos unitários mínimos relevantes: I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais; II - valores de auxílio-alimentação; e III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral."*

d) De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração conforme modelo do Anexo I do Edital, contendo as seguintes informações:

d.1) Informação do enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

d.2) ciência da necessidade de apresentação, juntamente com esta declaração, de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declaro ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

d.3) Ciência das responsabilidades advindas das situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

d.4) Ciência da responsabilidade exclusiva advinda do cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

d.5) Ciência da aderência à convenção coletiva do trabalho utilizada para elaboração da proposta para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

f) Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

g) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexecutável e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos;

h) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, à exemplo do regime do Lucro Real, a previsão adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Para tanto, será exigida a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores a data da licitação, ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

i) Considerando que será adotada a Conta Vinculada como ferramenta de mitigação dos riscos trabalhistas, a licitante deverá consignar obrigatoriamente em sua planilha, os percentuais incidentes sobre a remuneração previstos na IN 05 /2017 e no Caderno Técnico de Logística sobre Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação da SEGES /MP, visto que durante a execução do contrato estes serão os percentuais a serem aplicados sobre a remuneração e retidos das notas fiscais para depósito na conta vinculada.

j) Caso a licitante utilize percentuais diferentes dos previstos pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo I, para os custos relativos a eventos futuros e incertos, à exemplo do aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, deverá apresentar a memória de cálculo utilizada e metodologia empregada, podendo ser recusadas pela Administração caso não sejam coerentes matematicamente ou não comprovem a exequibilidade mínima para cobrir os custos durante a execução do contrato.

k) Durante a execução do contrato, os custos indicados no subitem acima poderão ser reduzidos ou zerados em negociação entre as partes, com base nas ocorrências registradas durante a execução.

l) A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

m) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

n) Após a aceitação da planilha de custos e formação de preços, a licitante será convocada no sistema para negociar os valores com a finalidade de ajustar o valor final do lance ao valor aceito da planilha de custos.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.766.315,48

VALOR TOTAL ANUAL (SERVIÇOS + MATERIAIS)			
Item	Descrição	Valor (R\$)	
		Mensal	Anual
<b>1.0</b>	<b>Serviços</b>		
<b>1.1</b>	<b>Por Área - Produtividade M²</b>	<b>188.346,51</b>	<b>2.260.158,13</b>
<b>1.2</b>	<b>Por Postos de Trabalho</b>	<b>31.044,19</b>	<b>372.530,28</b>
	<b>Soma</b>	<b>219.390,70</b>	<b>2.632.688,42</b>
<b>2.0</b>	<b>Materiais (Estimativa)</b>	<b>140.037,55</b>	<b>1.680.450,55</b>
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>359.428,25</b>	
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>R\$ 4.313.138,97</b>

**TOTAL DE 24 MESES****R\$ 8.766.315,48**

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

9.1. A **Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução** dos serviços de limpeza entre vários prestadores, optando por um único contrato, justifica-se por fatores operacionais, gerenciais, de qualidade e financeiros.

9.1.1. Ganho de escala e otimização de custos:

- Melhores preços: contratar um único prestador para a totalidade dos serviços de limpeza permite obter preços mais competitivos devido ao volume, com custos unitários menores.
- Redução de custos administrativos: A gestão de múltiplos contratos (licitações, aditamentos, pagamentos, fiscalização) gera uma carga administrativa significativamente maior para a equipe responsável. Um único contrato simplifica os processos, reduzindo o tempo e os recursos dedicados a essas tarefas.

9.1.2. Padronização e qualidade dos serviços:

- Padrão único de qualidade: com um único prestador é mais fácil estabelecer e garantir um padrão uniforme de limpeza e higiene em todas as áreas do edifício. Múltiplos prestadores podem resultar em variações de qualidade e métodos de trabalho.
- Treinamento e equipamentos padronizados: um só prestador consegue padronizar o treinamento de sua equipe e o uso de equipamentos e produtos de limpeza, garantindo eficiência e segurança.

9.1.3. Gerenciamento e fiscalização simplificados:

- Preposto único: ter um único interlocutor facilita a comunicação, a resolução de problemas e o acompanhamento do desempenho. A responsabilidade por falhas ou omissões é clara, evitando o "jogo de empurra".
- Coordenação de equipes: A coordenação das equipes de limpeza é mais eficaz sob uma única gerência, onde o fluxo de pessoas e as áreas a serem limpas são complexos.
- Monitoramento da performance: a avaliação de desempenho e a aplicação de eventuais penalidades tornam-se mais diretas e justas, pois a responsabilidade é centralizada.

9.1.4. Segurança e conformidade:

- Controle de acesso: A gestão de um menor número de equipes (e, consequentemente, de funcionários) simplifica o controle de acesso ao edifício, aumentando a segurança patrimonial.
- Conformidade trabalhista e fiscal: com menos contratos, a fiscalização da conformidade trabalhista, previdenciária e fiscal dos contratados é mais fácil e menos suscetível a erros.

9.1.5. Integração com outros serviços e manutenção:

- Sinergia operacional: um prestador único pode ter maior capacidade de integração com outros serviços prediais (segurança, manutenção) e de adaptação a eventos ou necessidades emergenciais do edifício.

9.6. Em síntese, o não parcelamento dos serviços de limpeza em mais de um contrato busca a eficiência gerencial, a padronização da qualidade, a otimização de custos e a segurança operacional, o que tende a resultar em um serviço de maior qualidade e com menos dores de cabeça para a administração do edifício.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não serão necessárias contratações correlatas para a consecução do objeto deste Estudo Preliminar.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O **Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento** dos serviços de limpeza é essencial para garantir eficiência operacional, qualidade na execução e satisfação para a Instituição e para os usuários.

11.2. Esse processo começa desde o recrutamento correto de empresa qualificada até a organização e monitoramento das rotinas de limpeza, assegurando que as demandas sejam atendidas de forma eficaz e segura.

11.3. A Contratação está Planejada no Documento de Formalização da Demanda: 359/2025, no PAC 2025.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com a contratação pretende-se obter resultados e desempenho da empresa vencedora da licitação, que resulte numa limpeza predial efetiva, eficaz e de boa qualidade, com a utilização de forma econômica dos produtos de limpeza a serem ressarcidos pelo órgão evitando desperdício, bem como o consumo com eficiência de água e energia, com o propósito de ajudar na sustentabilidade ambiental, inclusive com a utilização de materiais de limpeza sustentáveis, biodegradáveis, recomendados pela legislação ambiental.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não será necessário.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação de serviços de limpeza predial pode causar impactos ambientais com a elevação do consumo de água e de energia, uso de produtos químicos, geração de resíduos e emissão de CO.

14.2. Para reduzir esses efeitos, é ideal priorizar empresas que usem produtos biodegradáveis, técnicas sustentáveis, equipamentos eficientes e façam o descarte correto dos resíduos, com cláusulas ambientais previstas em contrato, bem como ministrar treinamento específico aos seus funcionários no sentido de adotar práticas de consumo racional de água e de energia, inclusive com a utilização de equipamentos com reconhecida eficiência energética.

14.3. Durante a execução do contrato adotar as práticas para tratamento dos resíduos sólidos do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do MME: <https://www.gov.br/mme/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/governanca/planejamento-estrategico/planejamento-estrategico-participativo-e-gestao-de-riscos/o-que-e-plano-diretor-delogistica-sustentavel/pls-2024-2028.pdf>

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que a contratação proposta neste ETP é perfeitamente viável.

## 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](#).

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 587, DE 27 DE maio DE 2025

**ALVANIR DA SILVA CARVALHO**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 18/07/2025 às 16:35:52.*

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 587, DE 27 DE maio DE 2025

**MARCOS PEREIRA CARACA**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 16:27:28.*

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 587, DE 27 DE maio DE 2025

**MARIA JOSE SOARES MENON**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 13:53:27.*

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 587, DE 27 DE maio DE 2025

**CLEUSA COSTA DE JESUS**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 14:50:23.*

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Planilhas de Custo e Formação de Preços - Limpeza.xlsx (182.25 KB)