

CENTRO DE INSTRUCAO ALM.BRAZ DE AGUIAR

Estudo Técnico Preliminar 25/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 63173.000955/2025-61

2. Descrição da necessidade

O Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar (CIABA) é uma Organização Militar de Ensino (OME) subordinada à Marinha do Brasil, cuja missão principal é formar, aperfeiçoar e adestrar o pessoal das categorias profissionais da Marinha Mercante, além de outras atividades correlatas. Está localizado na Av. Arthur Bernardes, nº 245, Pratinha, Belém/PA.

Com uma área total de 146.869 m², dos quais 41.395,35 m² são edificadas, o CIABA oferece infraestrutura completa para os 385 alunos da Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (EFOMM), que permanecem em regime de semi-internato. Desta forma, suas atividades estendem-se aos finais de semana e feriados, com a presença de alunos residentes oriundos de outros estados brasileiros e de nações amigas.

Para garantir o bem-estar e a infraestrutura adequada a esses alunos e demais equipes, torna-se fundamental a manutenção contínua dos serviços de limpeza e conservação, especialmente nas áreas de alimentação que operam ininterruptamente.

A instituição conta com 3 alojamentos e 96 camarotes para os alunos, 43 salas de aula, auditório, simulador, parque de laboratórios com 22 salas, 5 refeitórios, ginásio, alas médicas, odontológicas e pedagógicas, além de setores administrativos e alojamentos destinados à gestão da instituição.

Anualmente, o CIABA forma cerca de 1.500 profissionais por meio dos cursos do Programa de Ensino Profissional Marítimo (PREPOM), contribuindo significativamente para a inserção de novos profissionais no mercado de trabalho. Esse elevado número de alunos e formandos evidencia a importância estratégica do CIABA e impõe à sua administração o desafio constante de manter uma gestão eficiente das atividades educacionais e dos serviços de apoio, como manutenção predial, alimentação e limpeza.

Contudo, em razão dos cortes orçamentários implementados pela Marinha do Brasil, foi emitido o Memorando nº 2/MB/2017, do Comando da Marinha, que determina a redução de efetivo e a definição de metas para o período de 2018 a 2030.

Diante desse cenário, este Centro de Instrução concluiu, após análise detalhada, que a forma mais eficiente de garantir a limpeza e conservação das áreas comuns é por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, medida alinhada às recomendações das inspeções técnicas e que visa aprimorar os índices de satisfação entre militares e alunos.

A contratação abrangerá a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, incluindo mão de obra, materiais, máquinas, equipamentos e utensílios necessários à execução adequada dos serviços. Estão contempladas a higienização das instalações do CIABA, conforme condições, quantidades e exigências previstas neste instrumento.

Em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024**, Os postos de trabalho desejados estão descritos a seguir, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

- **Encarregado/Supervisor (CBO 4101-05):** Responsável por supervisionar e coordenar todos os serviços de limpeza, liderando diretamente a equipe de Servente de Limpeza e Agentes de Higienização.
- **Servente de Limpeza (CBO 5143-20):** Compreende o conjunto de atividades de limpeza e conservação de áreas internas e externas, tais como salas, laboratórios, corredores, áreas administrativas, móveis e equipamentos, conforme detalhado nas frequências de serviço deste documento.

A pesquisa para os custos da contratação baseou-se na **Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (Nº PA000133/2025)**, que servirá de paradigma para a definição dos salários, benefícios e encargos trabalhistas.

O serviço de limpeza é importante para apoio e suporte às atividades finalísticas do órgão, permitindo aos servidores atuarem de forma mais ágil, eficiente e segura. Os cargos públicos da Administração não abrangem essa atividade, que tem natureza continuada e é preferencialmente terceirizada, a teor do Anexo I da Lei nº 9.632/1998, art. 3-§1º do Decreto nº 9.507/2018, e art. 1-VIII da Portaria MP nº 443/2018. Assim, deve-se contratar empresa especializada para tais fins.

Lei nº 9.632/1998. Art. 2º **As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.**

Decreto 9.507/2018. Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços: I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. § 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Portaria MP 443/2018. Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão **preferencialmente objeto de execução indireta**, dentre outros, os seguintes serviços: **XIV - limpeza**.

A prestação dos serviços será contínua nos dias úteis em todos os setores do CIABA. Entretanto, para as áreas da cozinha e do refeitório principal, o atendimento será mantido de forma ininterrupta, inclusive aos sábados, domingos e feriados, por meio de escala de plantão com três colaboradores por dia. A jornada semanal de 44 horas será respeitada mediante planejamento de folgas compensatórias, evitando pagamento de horas extras, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de intendência	BRENO MATOS TAVARES SANTANA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação tem por finalidade a execução de serviços de limpeza, conservação e higienização, de forma contínua, abrangendo as dependências internas e externas do órgão, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

A prestação dos serviços deverá garantir condições adequadas de salubridade, conforto, asseio e conservação dos ambientes, respeitando os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e observância da legislação vigente.

a) Execução dos serviços

Os serviços deverão ser prestados de modo contínuo e ininterrupto, de forma planejada, com cobertura integral das áreas indicadas pela Administração e sem prejuízo ao andamento das atividades institucionais.

A contratada deverá assegurar o cumprimento de todas as normas aplicáveis de saúde e segurança no trabalho (NR-06, NR-12, NR-24 e correlatas), observando as boas práticas de limpeza profissional, uso racional de insumos e manutenção preventiva dos equipamentos.

Deverão ser observadas as normas técnicas da ABNT, bem como os manuais de limpeza e conservação recomendados por órgãos oficiais e fabricantes dos produtos utilizados.

b) Critérios de Sustentabilidade Ambiental e Eficiência (Conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis)

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os critérios de sustentabilidade, alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e à legislação vigente, abrangendo:

b.1. Uso Racional de Água e Eficiência Hídrica

- Priorização de Métodos: Utilização prioritária de limpeza a seco ou úmida (mop/pano) em detrimento da lavagem com mangueira.
- Equipamentos: Quando imprescindível o uso de lavadoras de alta pressão, estas devem possuir vazão máxima de 360 litros/hora (ou tecnologia superior de economia) e dispositivos de desligamento automático (stop total).
- Fontes Alternativas: Utilização, sempre que possível, de água de reuso (águas pluviais ou tratadas) para lavagem de áreas externas e jardinagem.

b.2. Eficiência Energética e Controle de Ruídos

- Selo Procel: Os equipamentos elétricos (aspiradores, enceradeiras) deverão possuir preferencialmente o Selo Procel de economia de energia ou classificação "A" do INMETRO.

- **Nível de Ruído:** Os equipamentos devem possuir Selo Ruído e operar dentro dos limites de potência sonora estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 01/1990 e nº 20/1994 (e NBR 10.151), garantindo a saúde ocupacional e o conforto do ambiente de trabalho.

b.3. Produtos Químicos e Materiais de Limpeza

- **Toxicidade Reduzida:** Utilização exclusiva de saneantes domissanitários notificados/registrados na ANVISA, obrigatoriamente biodegradáveis. Fica vedado o uso de produtos classificados como cancerígenos, teratogênicos ou mutagênicos.
- **Redução de Embalagens:** A contratada deverá priorizar o uso de produtos concentrados com sistemas de diluição automática, visando a redução do volume de embalagens plásticas descartadas.

b.4. Gestão de Resíduos Sólidos e Logística Reversa

- **Segregação na Fonte:** A contratada é responsável pela segregação correta dos resíduos gerados durante a limpeza, separando recicláveis, orgânicos e rejeitos, respeitando o padrão de cores da Resolução CONAMA nº 275/2001 adotado pelo órgão.
- **Logística Reversa (Resíduos Perigosos):** A contratada deverá recolher e dar a destinação final ambientalmente adequada aos resíduos sujeitos à logística reversa gerados por sua operação (ex: embalagens de produtos químicos, pilhas, baterias, lâmpadas e aerossóis), conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), sendo vedado o descarte destes itens no lixo comum da Administração.

c) Treinamento e capacitação

A contratada deverá assegurar a capacitação inicial e periódica de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, abordando:

- Procedimentos operacionais de limpeza e conservação;
- Uso correto e conservação de EPIs e EPCs;
- Práticas de sustentabilidade e gestão de resíduos;
- Normas de segurança do trabalho e conduta profissional;
- Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes.

Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional qualificado, sem ônus para a Administração, e realizados em horários que não prejudiquem a execução dos serviços.

Deverá ser mantido registro atualizado das turmas, conteúdos e carga horária, com entrega de cópia dos certificados à fiscalização contratual.

d) Experiência técnica e qualificação

A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia em serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto deste contrato, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

O encarregado/supervisor deverá comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses em atividades de coordenação de equipes de limpeza profissional ou conservação predial, devendo possuir perfil compatível com as responsabilidades do cargo.

D.1. Justificativa da Qualificação Econômico-Financeira: A exigência de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1,0, bem como a comprovação de Capital Circulante Líquido ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (caso os índices não sejam atendidos), justifica-se pela natureza de mão de obra intensiva (DEMO) do objeto. Sendo um serviço continuado essencial para o funcionamento do CIABA (limpeza de alojamentos, refeitórios e áreas de ensino), é imprescindível assegurar a saúde financeira da licitante. A interrupção dos serviços por insolvência da contratada causaria prejuízo imediato à salubridade dos 385 alunos internos e à rotina da Organização Militar. Os parâmetros adotados seguem o padrão usual da Administração Pública Federal para mitigar riscos de inadimplência trabalhista, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017.

D.2. Justificativa da Qualificação Técnico-Operacional: a) **Experiência da Empresa (Atestados):** Exige-se comprovação de execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, correspondente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos a serem contratados e experiência mínima de 3 (três) anos (conforme Art. 67, II da Lei 14.133/21). Razão: A gestão de uma equipe de 22 colaboradores em uma Organização Militar de Ensino, com áreas críticas como cozinha industrial (funcionamento ininterrupto 6x1) e alojamentos, exige know-how consolidado em gestão de escalas, reposição de faltas e fiscalização de conduta. Uma empresa sem experiência prévia nesse volume de gestão representaria risco elevado à continuidade do serviço.

D.3. Experiência do Supervisor (12 meses): A exigência de experiência mínima de 12 meses para o Encarregado justifica-se pela necessidade de um preposto com vivência comprovada em liderança de equipes operacionais. O Supervisor atuará como o elo imediato entre a Fiscalização do CIABA e os funcionários terceirizados, sendo responsável por garantir a disciplina, o uso de EPIs e a qualidade técnica da limpeza em ambiente militar, onde a hierarquia e normas de conduta são rigorosas.

e) Perfis profissionais

A contratada deverá disponibilizar profissionais conforme o dimensionamento aprovado pela Administração, observando os seguintes perfis:

Encarregado/Supervisor (CBO 4101-05): responsável por supervisionar e coordenar todos os serviços de limpeza, liderando diretamente a equipe de Serventes de Limpeza e Agentes de Higienização. O custo correspondente a esta função será rateado entre os demais funcionários contratados, considerando seu caráter coletivo e de suporte operacional.

Serventes de Limpeza e Agentes de Higienização: responsáveis pela execução direta das atividades de limpeza, conservação e higienização, conforme as rotinas e padrões definidos pela Administração e sob supervisão do Encarregado/Supervisor.

Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e aptos fisicamente para o desempenho de suas funções.

f) Materiais, utensílios e equipamentos

A contratada deverá fornecer todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, em quantidade e qualidade compatíveis com as áreas atendidas.

Os produtos deverão possuir ficha técnica e FISPQ, estar dentro do prazo de validade e devidamente registrados nos órgãos competentes.

Os equipamentos deverão ser de uso profissional, apresentar baixo nível de ruído e eficiência energética, e estar em perfeitas condições de funcionamento, com manutenção preventiva programada.

A contratada deverá manter estoque mínimo local de materiais, garantindo a continuidade dos serviços.

g) Garantia de execução contratual

A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual que contemple a cobertura para eventuais descumprimentos de obrigações contratuais, inclusive de natureza trabalhista e previdenciária, com validade durante a vigência do contrato acrescida de 90 (noventa) dias após o seu encerramento, em conformidade com os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.246/2022 e a IN SEGES/MGI nº 81/2024.

A Administração poderá acionar a garantia em caso de inadimplemento contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis.

5. Levantamento de Mercado

Verificou-se que a metragem quadrada (m²) constitui parâmetro técnico fundamental para o dimensionamento dos serviços de limpeza. Assim, este Estudo utilizou as áreas físicas do CIABA e os índices de produtividade previstos na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 para calcular a quantidade de postos de trabalho necessários à adequada execução contratual.

Ressalta-se, contudo, que a unidade de contratação e de remuneração será posto/mês, de modo que a metragem e os índices de produtividade serão utilizados exclusivamente como critérios técnicos de dimensionamento da demanda, estimativa de custos e análise de exequibilidade das propostas, não constituindo unidade de medição ou de pagamento da execução contratual.

A expectativa é de ampla participação de empresas no certame, fomentando a competitividade na escolha da proposta mais vantajosa. Estima-se que empresas de diferentes portes, conforme previsto no edital, participarão em razão das características do objeto e dos parâmetros de produtividade estabelecidos.

Para entendimento completo do serviço a ser prestado, é fundamental considerar as definições dos ambientes que compõem o CIABA e suas divisões, uma vez que a limpeza será executada por empresa especializada.

O CIABA possui uma ampla diversidade de setores, incluindo áreas administrativas, escolares, operacionais e de apoio, como escolas de formação, laboratórios, simuladores, alojamentos, refeitórios, ginásio, áreas externas e oficinas. Todos esses ambientes foram devidamente metrificados e catalogados, permitindo que as empresas participantes do certame dimensionem suas propostas com base em dados concretos e critérios objetivos de produtividade.

Na análise de mercado, verificou-se que as contratações registradas em sistemas oficiais (como o Comprasnet) apresentam grande variação de escopo e condições operacionais, o que inviabiliza sua utilização direta como referência de preço. Cada contratação possui particularidades próprias — como o tipo de ambiente atendido (piso frio, banheiros, laboratórios, esquadrias, áreas externas), diferentes taxas de produtividade e regimes de trabalho distintos (período noturno, atividades insalubres, horas extras, entre outros) — que impactam significativamente na composição dos custos.

Dessa forma, foram encaminhados e-mails a diversas empresas do setor de limpeza e conservação, com o objetivo de obter cotações para composição do valor de referência. As solicitações foram acompanhadas de especificações técnicas detalhadas — conforme descrito na Nota Técnica da Pesquisa de Preços — e permanecem devidamente anexadas aos autos do processo.

Também foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores dos materiais de limpeza, visando identificar valores mais vantajosos por meio de economia de escala.

Abaixo, apresentam-se duas soluções usualmente identificadas em contratações de serviços de limpeza no âmbito federal:

Solução 1: Contratação de empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

Solução 2: Contratação com fornecimento sob demanda, na qual o pagamento dos materiais ocorre conforme o efetivo consumo, exigindo, contudo, que o órgão disponha de servidores capacitados para o controle e gestão dos insumos.

Embora, em tese, tais modelos possam representar custo unitário superior para a Administração — considerando que a aquisição direta de materiais via licitação tende a alcançar preços mais competitivos —, ambos são amplamente adotados no setor público. Isso se deve à conveniência operacional, à redução de riscos logísticos e à maior eficiência decorrente da expertise técnica das empresas especializadas, que assumem integralmente a responsabilidade pelo fornecimento, controle e reposição dos insumos, evitando contratações paralelas e descontinuidades na prestação do serviço.

Os quantitativos de materiais listados na Seção 7 são estimativas de referência para que a contratada dimensione sua proposta. O custo de todos os materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços deverá estar incluso no valor mensal contratado, não havendo pagamento

adicional por insumos ou medições específicas. Não será exigida marca determinada para insumos e utensílios, porém a contratada deverá fornecer produtos de qualidade previamente aprovados pela Administração. Caso haja recusa de algum produto por parte da Administração, isso não implicará acréscimo de custo contratual.

Os serviços de limpeza foram dimensionados com base na área física a ser limpa, considerando peculiaridades, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço, além das condições do local. A contratação, contudo, será realizada por posto/mês, conforme quantitativos operacionais definidos a partir desse dimensionamento técnico.

6. Descrição da solução como um todo

Análise e Justificativa para Contratação de Serviços Contínuos de Limpeza e Conservação no CIABA

Após análise detalhada, este Centro de Instrução concluiu que a forma mais eficiente de otimizar os processos de limpeza e conservação nas áreas comuns da instituição é por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação. Tal medida visa atender às recomendações derivadas de inspeções técnicas, além de aprimorar os resultados das pesquisas de satisfação conduzidas com militares e alunos.

A adoção dessa medida permitirá a implementação de protocolos de limpeza padronizados, a utilização de produtos e equipamentos adequados e a realização de monitoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados. A expectativa é que a terceirização resulte em um ambiente mais higienizado e seguro, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida de militares e alunos, além de otimizar a utilização dos recursos institucionais.

Outrossim, a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação permitirá a realocação de militares, otimizando o emprego do pessoal e concentrando seus esforços em atividades internas de manutenção e administrativas. Isso se justifica em razão de um déficit superior a 50% de servidores civis na área da Tabela Mestra de Força de Trabalho (TMFT), e de cerca de 10% na TMFT de praças.

Dessa forma, a contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação se justifica com base no disposto no Decreto nº 9.507/2018, que regulamenta a contratação de atividades acessórias à execução da atividade pública, bem como nas disposições da Instrução Normativa nº 49/2020, especialmente no que se refere ao procedimento para a contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, visando garantir condições adequadas de asseio nas instalações pertencentes ao patrimônio da União, a fim de alcançar, com eficácia e eficiência, as metas institucionais preestabelecidas.

Descrição dos Serviços Necessários e Frequência

ÁREAS INTERNAS

Diariamente

- 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.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Varrer os pisos de cimento;
- Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante, duas vezes ao dia;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar eletroeletrônicos (TV, DVD, computador, projetor, impressora, fax etc.);
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando em sacos plásticos de 100L, levando ao local indicado pela Administração;
- Realizar coleta seletiva de papel para reciclagem (IN/MARE nº 6/1995);
- Resíduos recicláveis não devem ser misturados aos comuns (Decreto nº 5.940/2006);
- Limpar corrimãos;
- Suprir bebedouros com garrações de água mineral fornecidos pela Administração;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Diariamente (2x)

- Realizar a limpeza e higienização completa de todas as instalações sanitárias (pisos, vasos, assentos, pias e demais superfícies), utilizando saneante desinfetante.
- Repor, nos respectivos dispensadores, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido previamente disponibilizados pela Administração, sempre que necessário, não constituindo obrigação da Contratada o fornecimento desses produtos de higiene pessoal.

Semanalmente (1x)

- Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
- Aplicar produtos adequados (não alergênicos) em telefones e eletroeletrônicos;
- Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar mobiliário envernizado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar forrações de couro ou plástico em cadeiras e poltronas;
- Polir metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- Lavar balcões e pisos (vinílicos, mármore, cerâmica, marmorite, emborrachados);
- Encerar e lustrar;
- Lavar pisos de cimento, escadas, grades e corrimãos;
- Passar pano úmido com saneantes em telefones;
- Limpar espelhos com pano umedecido em álcool (2x por semana);
- Retirar pó e resíduos dos quadros;
- Executar demais serviços de frequência semanal, conforme necessário.

Mensalmente

- Limpar luminárias interna e externamente;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas e cortinas com equipamentos adequados;
- Limpeza completa de peitoris, caixilhos e janelas;
- Limpar obras de arte conforme orientação da Administração;
- Limpar tubulações aparentes (hidráulica, elétrica, sanitária etc.);
- Limpar calhas (quinzenalmente em períodos chuvosos);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal ou quando solicitado.

ÁREAS EXTERNAS

Diariamente

- Remover, varrer e aspirar capachos e tapetes;
- Varrer calçadas e pisos de cimento ou pedra;
- Recolher lixo e folhas dos jardins;
- Lavar cinzeiros das áreas comuns;

- Remover manchas de vidros, divisórias, paredes e lambris;
- Limpar corrimãos;
- Varrer e passar pano úmido com produtos adequados em pisos diversos;
- Repor, nos respectivos dispensadores, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido previamente disponibilizados pela Administração, sempre que necessário, bem como utilizar os insumos de limpeza previstos na relação de materiais da contratação.
- Lavar mesas e bancos de cimento;
- Lavar, desinfetar e desodorizar pisos, metais, vasos sanitários, mictórios, divisórias, espelhos etc. (2x por dia);
- Retirar o lixo duas vezes ao dia ou quando solicitado;
- Executar demais serviços necessários à frequência diária ou por demanda.

Semanalmente

- Lavar e encerar pisos (paviflex, cerâmica, pedra etc.);
- Lavar pisos de cimento;
- Limpar quadros, placas e sinalizações;
- Limpar portas, batentes, divisórias etc. com saneantes;
- Lavar escadas, grades e corrimãos;
- Retirar detritos de áreas verdes;
- Limpar assentos de cadeiras e bancos;
- Lavar toldos;
- Limpar extintores e suportes;
- Limpar cestos de lixo com produto específico;
- Lavar garagem/estacionamento coberto;
- Executar demais serviços conforme necessidade semanal.

Mensalmente (1x)

- Polir metais (torneiras, registros, sifões, etc.);
- Limpar tubulações aparentes;
- Lavar áreas cobertas da garagem/estacionamento;
- Manutenção básica de áreas verdes, incluindo corte de grama em pequenas áreas, capina manual de canteiros e poda de pequenos arbustos, excluindo-se serviços de paisagismo, adubação e poda de árvores de grande porte

ESQUADRIAS EXTERNAS

Quinzenalmente (1x)

- Limpar vidros (internos e externos), aplicando produtos antiembaçantes

REFEITÓRIO PRINCIPAL E COZINHA INDUSTRIAL (Diariamente)

- Remoção de sujidades e resíduos graxos em equipamentos industriais, como fogões, fornos, coifas, exaustores e chapas;
- Higienização de bancadas, pias, mesas de preparo e demais superfícies em aço inox ou materiais similares;
- Lavagem e desinfecção de pisos, ralos, canaletas e grelhas, com remoção de resíduos sólidos e gordurosos;
- Lavagem de utensílios de grande porte utilizados no preparo e distribuição de alimentos;

- Coleta e acondicionamento adequado dos resíduos gerados durante o processo de higienização;
- Aplicação de produtos saneantes autorizados pela ANVISA, com uso de equipamentos adequados à limpeza pesada em ambientes alimentares.

Semanalmente

- Limpeza interna de câmaras frias, incluindo pisos, paredes e prateleiras.

DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS

- Cumprir rigorosamente a periodicidade dos serviços para manter o ambiente limpo e organizado;
- Observar as características dos pisos, móveis e equipamentos durante a limpeza para evitar danos;
- Não usar cera em escadas, halls e saídas de emergência;
- Para pisos elevados: não molhar, usar pano com água e sabão neutro;
- Para pisos paviflex: pano úmido com detergente neutro; limpar manchas imediatamente com álcool ou detergente;
- Evitar uso de água sanitária, solventes, gasolina ou abrasivos;
- Luminárias e difusores devem ser limpos com espanador;
- Conferir voltagem antes de ligar equipamentos de limpeza;
- Cestos de lixo sempre com saco plástico;
- Durante expediente, isolar áreas em limpeza com sinalização;
- Limpeza de portas e janelas:
 - Alumínio: vaselina líquida com pano seco;
 - Pintadas/envernizadas: pano úmido com sabão neutro;
- Varrição com equipamentos adequados;
- Limpeza de equipamentos de informática:
 - Desconectar antes de limpar;
 - Usar pano macio umedecido com água (nada de spray inflamável);
 - Tela: pano levemente úmido ou tecido próprio;
 - Plásticos e teclado: pano com solução de água e detergente;
 - Evitar molhar demais ou deixar cair água dentro dos equipamentos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os totais estimados de acordo com os postos de trabalhos, de acordo com a medição com a área auferida são:

Os postos terão carga horária de 44 horas semanais, trabalhando de segunda a sexta, nos horários definidos pela administração, nas seguintes áreas:

GRUPO I - SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO

- Escolas 1,2 e 3: 2.283,56 m²
- Escola 4: 845,87 m²
- Escola 5: 802,06 m²
- Laboratórios: 799,30 m²
- Prédio de Instrumentos Náuticos: 1033,40 m²

- Prédio do Simulador: 1.719,162 m²
- Galpão de Máquinas e Lab. Diesel Elétrico: 857,43 m²
- Prédio Delta: 1.971,133 m²
- Grupo de Atendimento ao Público (GAP): 93,92 m²

GRUPO II - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Prédio Alfa: 2297,52m²
- Refeitórios de CB/MN, PREPOM, SO/SG: 360,13 m²
- Hospedaria: 753,872 m²
- Capela: 489,50 m²

OBS: Para as áreas da cozinha e do refeitório principal, o atendimento ocorrerá de forma contínua, inclusive aos sábados, domingos e feriados, mediante escala de plantão com três colaboradores por dia. Nos dias em que estiverem escalados para o plantão, esses profissionais não atuarão nos demais setores, de modo a respeitar a jornada semanal máxima de 44 horas. As folgas compensatórias deverão ser programadas e controladas pela contratada.

- Refeitório da EFOMM (principal): 2589,85 m²
- Cozinha: 235,38 m²

GRUPO III - SUPERINTENDÊNCIA DE ALUNOS

- Prédio EFOMM: 620,25 m²
- Ginásio: 878,475 m²
- SAVI: 1762,10 m²
- Visconde de Mauá: 2296,35 m²
- Alojamentos H's: 316,82 m²

A demanda de serviço, expressa em área a ser limpa, está resumida no modelo de planilha de custos anexo do Edital.

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

Para fins de cálculo da força de trabalho necessária, adotaram-se os valores de produtividade mínima indicada no Anexo VI-B da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017. Tal escolha se fundamenta na adoção de um critério conservador, voltado à garantia da qualidade dos serviços, à prevenção da sobrecarga dos trabalhadores e à adequação às características operacionais específicas do ambiente a ser limpo.

O quantitativo operacional da contratação corresponde a 21 postos, sendo 3 postos de Agente de Higienização de Instalações Sanitárias, 4 postos de Servente de Limpeza — Equipe de Plantão e 14 postos de Servente de Limpeza Geral. Além desses, haverá 1 Encarregado /Supervisor, responsável pela coordenação geral das equipes, interlocução com a fiscalização, acompanhamento das escalas, distribuição de tarefas e controle da qualidade da execução contratual. O Encarregado/Supervisor não constituirá item autônomo da contratação, tendo em vista sua atuação transversal às equipes operacionais, razão pela qual seu custo será rateado entre os itens do grupo, conforme metodologia prevista na Planilha de Formação de Custos Referencial.

Considerando-se que o cálculo das metragens com base nos índices de produtividade resultou em valores fracionados, procedeu-se ao ajuste por arredondamento para o número inteiro mais próximo, conforme detalhado na planilha de composição de custos anexa a este Edital.

Apresenta-se, a seguir, o quadro resumo extraído da referida planilha, a qual integra este instrumento convocatório para todos os fins.

SERVIÇO	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA MÍNIMA	SERVENTES/ AGENTES
Pisos Frios	7478,9	800	9,348750
Pisos Acarpetados	823,02	800	1,028750
Áreas com Espaços Livres	3356,71	1000	3,356
Laboratórios	688,91	360	1,913889
Banheiros	590,24	200	2,95
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3239,95	2100	0,890476
Esquadria - face externa/interna sem exposição de risco	6757,08	300	1,881069

Serventes (Resultado Parcial)	21,370972
Serventes (Resultado Final)	21

** Em razão da limitação do sistema em aceitar valores decimais, as metragens utilizadas já foram tecnicamente arredondadas no cálculo da estimativa de valor, de forma a viabilizar seu registro na plataforma de compras.*

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Nota: O quantitativo de 21 postos refere-se aos postos operacionais diretamente alocados à execução dos serviços. Além desses, haverá 1 Encarregado/Supervisor, cujo custo será rateado entre os itens da contratação, sem constituir item autônomo, totalizando 22 colaboradores vinculados à execução contratual.

Estrutura, Atribuições e Horários das Equipes

Para a execução dos serviços, esse quantitativo foi dividido em equipes distintas e com atribuições fixas, que serão coordenadas pelo Supervisor da Contratada, que deverá gerenciar a distribuição das tarefas e o cumprimento das escalas para garantir a cobertura de todas as áreas, conforme a seguinte estrutura:

Equipe 1 - Agentes de Higienização de Instalações Sanitárias (3 postos)

Responsabilidade: Limpeza e higienização exclusiva e integral de todas as Instalações Sanitárias de uso coletivo (Banheiros), totalizando 590,24 m². A função fará jus ao adicional de insalubridade em grau máximo.

Jornada: 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

Horário: 08h12 às 18h, com 1 hora de intervalo.

Equipe 2 - Equipe de Plantão (4 postos de Servente)

Responsabilidade: Limpeza exclusiva e contínua da Cozinha (235,38 m²) e do Refeitório Principal da EFOMM (2.589,85 m²).

Escala e Regime: A limpeza será mantida de forma ininterrupta, incluindo sábados, domingos e feriados, por esta equipe dedicada. A equipe operará em escala 6x1 (seis dias de trabalho por um de folga), com folgas rotativas para garantir um efetivo de 3 colaboradores por dia. A jornada de 44 horas semanais será respeitada mediante planejamento de folgas compensatórias. A remuneração em dobro para o trabalho em feriados deverá ser prevista.

Horário: 13:00 às 21:20, com 1 hora de intervalo.

Equipe 3 - Equipe de Limpeza Geral (14 postos de Servente)

Responsabilidade: Limpeza de todas as demais áreas internas e externas do CIABA, que não são de responsabilidade das Equipes 1 e 2.

Jornada: 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

Horário: 08h12 às 18h, com 1 hora de intervalo.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Uniformes e Identificação

A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a todos os seus empregados, em perfeito estado de conservação e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Para facilitar a identificação e a gestão dos serviços, os uniformes deverão seguir um padrão de diferenciação por cores e conter o logotipo da empresa e um crachá de identificação. O layout deverá ser previamente aprovado pelo fiscal do contrato.

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- Calça de tecido Alivita com logotipo da empresa;
- Camisa de malha com manga com logotipo da empresa;
- Tênis/sapato;
- Par de meias;
- Boné;

- Crachá de identificação;
- Par de luvas;
- Bota antiderrapante;

O padrão de diferenciação visual para as equipes será:

- **Equipe 1 (Agentes de Higienização - 3 postos):** Deverão utilizar uniforme de cor distinta (Cor A) para fácil identificação como equipe exclusiva de higienização de banheiros.
- **Equipe 2 (Equipe de Plantão - 4 postos):** Utilizarão uniforme de cor distinta das demais (Cor B).
- **Equipe 3 (Serventes de Limpeza Geral - 14 postos):** Utilizarão um uniforme padrão (Cor C), distinto daquele dos Agentes de Higienização e da Equipe de Plantão.
- **Supervisor (1 posto):** O uniforme do supervisor deverá ter um elemento de clara distinção, como uma cor diferente ou um colete de identificação, para facilitar a comunicação.

Insumos

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAL DE LIMPEZA (FORNECIMENTO MENSAL)		
ITEM	MATERIAL	QUANT. MENSAL
1	ACIDO MURIÁTICO LITRO	24
2	ÁGUA SANITÁRIA LITRO	94
3	ÁLCOOL LITRO	24
4	ÁLCOOL 70% PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES LITRO	24
5	ÁLCOOL 92.8° LITRO	24
6	CERA LÍQ. INCOLOR BB 18 LITROS	4
7	CERA LIQ. PRETA BB 18 LITROS.	4
8	CERA - REMOVEDOR LT. 18 LITROS	4
9	COLOR BB 5 LITROS (HIPOCLORITO)	12
10	CREOLINA 750ML	12
12	DESINFETANTE BB 5 LITROS	36
13	ESPONJA DE AÇO (PCT 140UND)	1
14	ESPONJA DE LIMPEZA	262
15	FLANELA 30 X 40 CM UND.	24
16	INSETICIDA AEROSOL (MULTIUSO)	42
17	ISCAS PARA BARATA (CX 6UND)	10
18	LÃ DE AÇO COM 4 UND	35
19	LIMPA VIDROS EMB.500 ML	52
20	LIMPADOR MULTIUSO EMB.500 ML	32
21	LIMPADOR PARA FORNO (POTE)	8
22	LUSTRA MÓVEL FRASCO 200 ML	22
23	ÓLEO DE PEROBA 100ML	22
24	PALHA DE AÇO FINA (FARDO)	140
25	PANO DE CHÃO ALVEJADO	553
26	PANO DE PIA	60
27	PANO MULTIUSO (PCT C/ 5 UND)	30
28	PASTA PARA LIMPEZA	48
29	PASTA SAPONÁCEA	24
30	POLIDOR DE METAIS 200 ML	12
31	REMOVEDOR 1LITRO	12
32	SABÃO DE COCO BARRA C/ 1KG	42
33	SABÃO EM PÓ 1KG	88
34	SABÃO PASTOSO	10

35	SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA (10UN)	20
36	SACO PLÁST. 30 LTS PRETO (PACOTES C/100UN)	5
37	SACO PLÁST. 50 LTS PRETO (PACOTES/C100UN)	5
38	SACO PLÁST. 100 LTS PRETO (PACOTESC/100UN)	10
39	SACO PLÁST. 200 LTS PRETO (PACOTESC/100UN)	20
40	SOLUÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% 5 LITROS	4
41	SOLUÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 5% 5 LITROS	4
42	LUVA DE BORRACHA	58

ITEM	MATERIAIS COM FORNECIMENTO BIMESTRAL	QUANT. BIMESTRAL
1	ESCOVA PARA USO EM VASO SANITÁRIO, COM CERDAS NYLON E CABO REVESTIDO DE PLÁSTICO	8
2	RODO BORRACHA 30CM UND	10
3	RODO BORRACHA 60CM UND	10
4	VASSOURA DE PIA	6
5	VASSOURA NYLON 30CM 25 UNID	6
6	VASSOURA CERDAS POLIPROPILENO E CABO ROSQUEADO 20CM	6
7	VASSOURA PELO 30CM UND	6
8	VASSOURA PARA LIMPEZA DE TETO	6
9	VASSOURA PIAÇAVA 30CM	6
10	VASSOURA PIAÇAVA 40CM	10
11	VASSOURA PIAÇAVA GARI UND	3

ITEM	EQUIPAMENTOS – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	QUANTIDADE
1	CONTAINERS PARA TRANSPORTE DE MATERIAL COMUM 240 LTS IDENTIFICADO CONFORME LEGISLAÇÃO DA ANVISA	2
2	CONTAINERS PARA TRANSPORTE DE MATERIAL COMUM 1000 LTS IDENTIFICADO CONFORME LEGISLAÇÃO DA ANVISA	1
3	ESCADA EM ALUMÍNIO COM 7 DEGRAUS	4
4	ENCERADEIRA/ LAVADORA INDUSTRIAL COM ESCOVA DE 400 MM	1

5	MANGUEIRA PLÁSTICA ¾ COM 100M E ADAPTADORES	4
6	CARRINHO FUNCIONAL COM MOP COMPLETO. KIT COMPOSTO PELOS SEGUINTE ITENS: CARRO FUNCIONAL AMÉRICA C/ BALDE DOBLÔ 30 LITROS – 2 ÁGUAS. BALDE COM RODÍZIO E ESPREMEDOR, COM CLIPS DE FIXAÇÃO PARA HASTE, DIVISÓRIA DE ÁGUA LIMPA E SUJA, DRENO DE ESCOAMENTO DE AGUA SUJA, ESPREMEDOR, COM CAPACIDADE DE 30 L, NOVO CABO TELESCÓPICO 1,40 M, HASTE AMERICANA REFIL LOOP COM CINTA 320G, PLACA SINALIZADORA PISO MOLHADO, PÁ POP E CONJUNTO MOP PÓ 60 CM.	12
7	DISCO PARA LAVAR COMPATÍVEL	2
8	DISCO PARA ENCERAR COMPATÍVEL	2
9	ASPIRADOR DE PÓ 20 LITROS	4
10	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO. POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 1800 LIBRAS	2

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Com o objetivo de minorar as dificuldades na gestão da contratação, julga-se mais conveniente a admissão de uma única empresa para alocação da mão de obra com os insumos. Além disso, a natureza do objeto, bem como o delineamento da forma de execução, torna o parcelamento tecnicamente impraticável, considerando-se que a força de trabalho a ser alocada atuará em na execução de rotinas diversas e variáveis, não passíveis de segmentação. Observe-se, ainda, a orientação constante do Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário, abaixo transcrita:

“(…) deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;” (GRIFO NOSSO)

A adoção de um modelo de serviço integrado, com equipes de atribuições fixas e complementares, otimiza a alocação de mão de obra em todo o complexo do CIABA, justificando a contratação de uma única empresa para gerenciar a totalidade dos serviços e garantir a sinergia operacional.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.329.559,16

A estimativa preliminar de custos elaborada por esta Equipe de Planejamento, baseada estritamente na IN 5/2017 e convenções coletivas, resultou no montante referencial de R\$ 1.695.900,00, conforme está resumido na tabela a seguir.

Área Interna	CIABA GRUPO I	VALOR MENSAL	CIABA GRUPO II	VALOR MENSAL	CIABA GRUPO III	VALOR MENSAL	TOTAL (M²)	VALOR UNITÁRIO POR M²	VALOR MENSAL
--------------	---------------------	-----------------	----------------------	-----------------	-----------------------	-----------------	---------------	-----------------------------	-----------------

	(M²)		(M²)		(M²)				
Pisos Frios	3.724,00	R\$ 29.352,23	2.987,00	R\$ 24.185,13	768,00	R\$ 6.053,31	7.479,00	R\$ 7,97	59.590,67
Pisos acarpetados	823,00	R\$ 6.486,81	0,00	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00	823,00	R\$ 7,88	6.486,81
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	606,00	R\$ 3.821,15	86,00	R\$ 557,06	2.664,00	R\$ 16.797,92	3.356,00	R\$ 6,31	21.176,13
Laboratórios	689,00	R\$ 12.068,08	0,00	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00	689,00	R\$ 17,52	12.068,08
Banheiros	201,00	R\$ 7.334,86	165,00	R\$ 5.343,89	224,00	R\$ 8.174,18	590,00	R\$ 35,34	20.852,93
Área Externa	CIABA GRUPO I (M²)	VALOR MENSAL	CIABA GRUPO II (M²)	VALOR MENSAL	CIABA GRUPO III (M²)	VALOR MENSAL	TOTAL (M²)	VALOR UNITÁRIO POR M²	VALOR MENSAL
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.370,00	R\$ 4.113,61	723,00	R\$ 2.230,09	1.147,00	R\$ 3.444,02	3.240,00	R\$ 3,02	9.787,72
Esquadria Externa	CIABA GRUPO I (M²)	VALOR MENSAL	CIABA GRUPO II (M²)	VALOR MENSAL	CIABA GRUPO III (M²)	VALOR MENSAL	TOTAL (M²)	VALOR UNITÁRIO POR M²	VALOR MENSAL
Esquadrias externas - Face externa sem exposicao a situacao de risco	1.461,00	R\$ 2.427,83	1.383,00	R\$ 2.364,46	535,00	R\$ 889,04	3.379,00	R\$ 1,68	5.681,33
Esquadrias externas - Face interna	1.461,00	R\$ 2.427,83	1.383,00	R\$ 2.364,46	535,00	R\$ 889,04	3.379,00	R\$ 1,68	5.681,33
TOTAL		R\$ 68.032,40		R\$ 37.045,09		R\$ 36.247,51			141.325,00

A tabela acima demonstra a memória de cálculo utilizada para a formação do preço da contratação. A metodologia para o dimensionamento da equipe e a composição dos custos que resultaram no valor estimado são detalhadas a seguir:

Para a estimativa de valor e análise de exequibilidade das propostas, a equipe de referência foi dimensionada em 22 colaboradores (18 serventes, 3 agentes de higienização e 1 supervisor). O cálculo foi baseado nas áreas físicas do CIABA e nos índices de produtividade da IN 05/2017, conforme detalhado na Seção 7 deste documento.

O valor mensal estimado foi calculado para cobrir todos os custos relacionados à remuneração da equipe, incluindo os encargos e benefícios obrigatórios definidos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2026 (Nº PA000133/2025), que são:

- **Piso Salarial da Categoria:** Conforme a Cláusula Terceira da CCT.
- **Auxílio Alimentação:** Nos valores e condições da Cláusula Décima Sexta da CCT.
- **Seguro de Vida em Grupo:** Conforme as diretrizes da Cláusula Décima Oitava da CCT.
- **Auxílio Plano de Assistência e Cuidado Pessoal:** Custeado nos moldes da Cláusula Quinquagésima da CCT.
- **Adicional de Insalubridade:** Pagamento em grau máximo (40%) para os 3 postos de Agente de Higienização, em cumprimento à Cláusula Décima Segunda, item 'f', da CCT e em observância à Súmula nº 448, II, do TST.
- **Pagamento em Dobro por Trabalho em Feriados:** Para a equipe de plantão, conforme a Cláusula Décima Quarta da CCT.

Desta forma, o valor mensal estimado por posto/mês contempla todos os custos diretos e indiretos do serviço, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios, insumos, equipamentos e o BDI. O dimensionamento da quantidade de postos foi realizado com base nas áreas físicas, tipologias de limpeza, periodicidade, frequência e índices de produtividade aplicáveis, sem que a metragem quadrada constitua unidade de pagamento da contratação.

Ressalte-se que, para fins de consolidação do valor global estimado e viabilização de sua inserção no sistema de compras governamentais, as metragens utilizadas nas planilhas foram objeto de arredondamento técnico, em conformidade com as limitações operacionais do ambiente eletrônico, o qual não comporta registros em valores decimais.

Contudo, após a realização da Pesquisa de Preços de Mercado (conforme detalhado na **Nota Técnica** anexa ao processo), identificou-se que o valor médio praticado pelo mercado para contratações com estas especificidades (escala 6x1, insalubridade, etc.) é de **R\$ 2.329.559,16**.

Desta forma, para fins de **reserva orçamentária e fixação do valor máximo aceitável** no Edital, adota-se o valor consolidado na Pesquisa de Preços (**R\$ 2.329.559,16.**), garantindo-se a viabilidade da licitação e a atratividade de interessados, sem prejuízo da busca pela proposta mais vantajosa durante a disputa."

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratação correlata e/ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento e governança aplicáveis, em especial ao Plano de Contratações Anual de 2026, ao planejamento institucional do CIABA e ao Plano de Aplicação de Recursos — PAR, considerando a natureza continuada e essencial dos serviços de limpeza, conservação e higienização para o regular funcionamento desta Organização Militar de Ensino.

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme os seguintes dados:

I — ID do PCA no PNCP: 00394502000144-0-000085/2026;

II — Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

III — ID do item no PCA: 231;

IV — Classe/Grupo: 853 — Serviços de Limpeza;

V — Identificador da Futura Contratação: 784810-66/2026.

O serviço pretendido guarda pertinência direta com as necessidades permanentes da instituição, uma vez que visa assegurar condições adequadas de asseio, salubridade, conservação predial e apoio às atividades finalísticas de ensino, formação, aperfeiçoamento e adestramento conduzidas pelo CIABA.

Além disso, a contratação encontra respaldo no planejamento orçamentário e administrativo da Organização Militar, estando compatível com as demandas registradas no Plano de Aplicação de Recursos — PAR e com a rotina de disponibilização de créditos para custeio de serviços essenciais ao funcionamento da instituição.

Quanto às diretrizes de sustentabilidade, a solução planejada contempla critérios compatíveis com o Plano Diretor de Logística Sustentável e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente no que se refere ao uso racional de água, eficiência energética, controle de ruídos, utilização de produtos saneantes regularizados, gestão de resíduos, logística reversa, fornecimento de equipamentos de proteção individual e capacitação dos empregados da contratada.

Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com os instrumentos de governança, planejamento e sustentabilidade aplicáveis, atendendo ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretende alcançar os seguintes resultados, em estrito alinhamento com o princípio da eficiência (art. 37 da Constituição Federal) e economicidade:

a) **Economicidade e Racionalização de Gastos:** A contratação de empresa especializada permite a economia de escala na aquisição de insumos e equipamentos, visto que a contratada adquire materiais em grandes volumes para diversos clientes, reduzindo o custo unitário final repassado à Administração se comparado à compra direta pelo órgão. Além disso, o pagamento vinculado ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR) assegura que a Administração pague apenas pelo serviço efetivamente prestado com qualidade, gerando eficiência alocativa do recurso público.

b) **Otimização de Recursos Humanos (Foco na Atividade-Fim):** Conforme diagnosticado na descrição da necessidade, o CIABA possui déficit de pessoal. A terceirização desta atividade acessória (limpeza) é a solução que permite a liberação da força de trabalho militar e civil para dedicarem-se exclusivamente às atividades finalísticas da Organização Militar (ensino, instrução e administração naval), evitando o desvio de função de pessoal qualificado para tarefas de conservação predial.

13. Providências a serem Adotadas

Atualmente não há necessidade de adequação do ambiente da organização para que a contratação surta os efeitos desejados, visto que neste Centro de Instrução existe a disponibilidade de instalação para acomodação da força de trabalho alocada (vestiário e instalações sanitárias), ações de adequação do ambiente da contratante para recepção dos serviços adquiridos tornam-se prescindíveis.

Em relação à supervisão/fiscalização, serão designados três atores com a especialização necessária para a atuação como: Gestor, Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico. Todos os servidores serão formalmente designados pela autoridade competente, em atendimento ao preconizado no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 8 do Decreto 11.246/2022.

14. Tópicos Complementares

A. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

A legislação orienta adotar o SRP sempre que pertinente, o que não se aplica no presente caso, pelo qual o pregão será feito na modalidade tradicional.

Lei 14.133/2021. Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

Decreto 7.892/13. Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

B. MODELO DE GESTÃO, EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O serviço será medido mediante Instrumento de Medição de Resultados – IMR (ANEXO II) focado nas obrigações trabalhistas e o pagamento será feito mediante Conta Vinculada, por ser mais simples e eficiente do que a alternativa de Fato Gerador.

C. QUADRO-RESUMO DA CONTRATAÇÃO

- Valor anual estimado: R\$ 2.329.559,16
- Quantitativo de profissionais: 3 agentes de higienização, 18 serventes e 1 supervisor
- Modelo de remuneração: valor mensal fixo
- Método de cálculo: com base na IN nº 05/2017 – Anexo VI-B
- Justificativa do arredondamento: adequação técnica às limitações do sistema de compras
- Exigências ambientais e sustentáveis: conforme seção 4.1 do ETP
- Vigência contratual: 12 meses (art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021).

15. Possíveis Impactos Ambientais

Existem critérios de sustentabilidade relevantes padronizados para o serviço de limpeza, conforme 26 itens descritos nas páginas 24-27 do Caderno de Logística do MP e 11 itens da página 19 do Caderno de Contratações Sustentáveis da SPOA/MF.

Caderno de Logística do MP, pp. 24-27:

2.4.7 BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

(26 itens)

Caderno de Contratações Sustentáveis da SPOA/MF, p 19:

II - Serviço de Limpeza e Conservação

-- Quando da contratação de serviços de limpeza e conservação, observar o contido no item I, itens a,b,c. (dos serviços de copeiragem).

a) Entre os Normativos a serem observados, as IN SLTI/MPOG 02/2008 e alterações posteriores, e IN SLTI/MPOG nº 01/2010;

b) Na Justificativa, informação sobre a política de sustentabilidade do órgão, como por exemplo: O Ministério da Fazenda, perante a responsabilidade objetiva do Estado no que diz respeito à promoção do bem estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade sociambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos

recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho. Assim, este Termo de Referência está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável.

c) No item DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL, informar/requerer as responsabilidades socioambientais que a contratada deverá adotar, em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e alterações posteriores (Anexo V), bem como as contidas na IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

-- Quando da contratação de serviços, com fornecimento dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, deve-se prever que as empresas contratadas adotarão os critérios de sustentabilidade no fornecimento de produtos e na execução dos serviços, quando couber, em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, art. 5º e 6º.

-- Além da observância dos normativos citados nos itens anteriores, a Contratada deve:

a) Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;

b) Adotar as medidas estipuladas pelo órgão para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do Ministério da Fazenda;

c) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;

d) Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006;

e) Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

f) Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento considera viável a presente contratação, com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar. A demanda está contemplada no planejamento anual deste Centro de Instrução e se alinha às metas institucionais de manutenção e aprimoramento da infraestrutura predial. A execução dos serviços propostos contribuirá diretamente para a melhoria das condições de uso e conservação das acomodações do Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar (CIABA), garantindo ambientes adequados ao desempenho das atividades administrativas, operacionais e de formação.

17. 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](#).

EDMILSON PEREIRA SILVA

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento

BRENO MATOS TAVARES SANTANA

BERNARDO FILGUEIRAS LEITAO

Presidente da Equipe de Planejamento

LEONARDO AMORIM ROVERE DA SILVA

Autoridade competente