

LABORATÓRIO FEDERAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA

Estudo Técnico Preliminar 60/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 21181.000988/2025-62

2. Descrição da necessidade

Considerando que a empresa atualmente responsável pela execução dos serviços de limpeza e conservação encontra-se impedida de licitar e de celebrar a renovação do contrato neste órgão, conforme documento SEI (44757707), tornou-se necessário a adoção de medidas urgentes para garantir e resguardar a limpeza, higienização e a conservação nas dependências do LFDA/MG.

Dessa forma, **caracteriza-se a situação de emergência**, uma vez que a ausência da prestação imediata dos serviços poderia comprometer o funcionamento regular deste órgão. Faz-se necessária a presente **contratação emergencial de nova empresa especializada, por prazo determinado de 8 meses**, até que seja concluído o devido processo licitatório para contratação definitiva.

Este órgão não dispõe, em seu quadro de servidores, das categorias funcionais para realização dos serviços objeto da presente contratação. Desta forma, faz-se essencial a presente contratação, tendo em vista que são serviços essenciais para melhoria do ambiente de trabalho e que contribuem para o atingimento dos objetivos estratégicos do órgão, cumprindo assim sua missão institucional. Os serviços contratados não contemplam atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão, próprias dos cargos efetivos, não violando, portanto, a disposição contida no inciso IV do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Além disso, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no art. 7º da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

Ressalta-se que a presente contratação trata-se de serviço essencial, e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas, a higienização e a manutenção das instalações físicas do LFDA/MG, além das atividades operacionais do prédio, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular do órgão. Ante o exposto, não resta dúvidas que a interrupção do serviço de limpeza poderá prejudicar consideravelmente o funcionamento deste laboratório, que é responsável pela análise, fiscalização e perícia da segurança alimentar e saúde animal, em prol de toda a sociedade.

Com fulcro nos princípios da eficiência, economicidade e da operacionalidade é essencial que a presente contratação inclua o fornecimento de materiais, equipamentos e EPI's, conforme justificativas abaixo citadas:

- a) A constatação em contratações anteriores de que empresas do ramo concluem com muito maior facilidade e precisão a aquisição de insumos faz a administração decidir pela unificação do contrato, pois agiliza o processo e torna-se ponto importante na economicidade para a realização dos serviços;
- b) Não é lógico nem razoável que, por falta de insumos, ou demora em sua aquisição, ou mesmo por dificuldade em identificar e localizar o item a ser comprado, os serviços não sejam prestados a contento, ou simplesmente não sejam prestados, em consequência, acarretando prejuízos à higienização e conservação do patrimônio do LFDA/MG. Além disso, se a Contratante não fornece a tempo os materiais solicitados, não poderá exigir a plena realização dos serviços contratados;

- c) Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material, por preço mais reduzido que o da Contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como salário e encargos dos serviços públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações, de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas, etc;
- d) Apesar de as licitações serem cuidadosamente planejadas, para que não haja falta de materiais (controle de estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, que poderiam ocasionar falta dos materiais e consequente interrupção dos serviços de limpeza;
- e) O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de higiene por uma única pessoa (no caso a Contratada pelos serviços) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- f) A grande maioria das empresas prestadoras de serviço de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.
- g) Há que se esclarecer que, embora o fornecimento dos materiais esteja previsto, para que seja de responsabilidade da contratada, a sistemática pretendida implicará que os materiais sejam solicitados pela Administração e pagos pelo quantitativo efetivamente entregues durante o mês.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Atividades Gerais - NAG/SAD/LFDA-MG	Ilton dos Reis Pereira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, com o fornecimento de prestadores de serviços capacitados, materiais de consumo e demais utensílios e ferramentas necessários à perfeita execução das tarefas, visando atender as demandas do LFDA/MG.

REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS:

A comprovação dos requisitos abaixo elencados deverá ocorrer com antecedência mínima de 10 (dias) dias úteis da data prevista para o início da execução dos serviços. Tal regra também se aplica quando das eventuais substituições durante todo o período de vigência contratual.

- Encarregado: Segue conforme CBO nº 4101-05.
- Copeiro: Segue conforme CBO nº 5134-25.
- Jardineiro: Segue conforme CBO nº 6220-10.
- Servente área interna e externa: Segue conforme CBO nº 5143-20.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E NORMAS DE CONDUTA:

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

É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

Os serviços serão executados no LFDA/MG, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

Cabe à Contratada, juntamente com o fiscal técnico, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.

A critério do LFDA/MG, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, à Contratada, o pagamento de serviços extraordinários, devendo a Contratada fazer, controlar e apresentar baixa de banco de horas para a fiscalização do Contrato obedecendo o prazo definido pela convenção coletiva de trabalho, normas e legislação trabalhista em vigor.

Os serviços específicos serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

a) Servente:

a.1) Área interna

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;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Varrer, remover manchas e lustar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e 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-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico, shampoo e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- Higienizar os garrações de água mineral.
- Lavar totalmente os banheiros.
- Limpar com produto descontaminante os ambientes laboratoriais.
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, cozinha e outras áreas molhadas.
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- Limpeza de corredores, escadas e corrimãos.
- Passar os uniformes, toalhas de mesa e de banho, embalar em saco plástico, identificar e organizar para a entrega.
- Recolher e lavar vestuário laboratorial e toalhas de banho utilizadas pelos colaboradores que exercem suas funções nos laboratórios e toalhas de mesa utilizadas no refeitório.
- Varrer, passar pano úmido e encerar os pisos de paviflex e cerâmicos.
- Recolher, organizar e abrigar todo lixo do LFDA/MG, inclusive dos banheiros. **OBS: Tais atividades serão executadas por um servente da área interna, e deverão ser analisadas no Laudo de PCMSO, LTCAT e PPRA para possível pagamento de insalubridade.**
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Carregar mobiliário auxiliando em remanejamento interno;
- Limpeza e higienização dos bebedouros;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros, placas, pinturas e painéis em geral;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Limpar vidros do prédio do LFDA/MG. **OBS: Para esta atividade haverá o pagamento de acúmulo de função para dois serventes da área interna.**
- Lavagem de veículos conforme demanda.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente

- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar totalmente a cozinha e o refeitório;
- Limpeza do piso do andar técnico;
- Limpar com produtos adequados os equipamentos de processamento de dados e outros equipamentos elétricos;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Semestralmente

- Aspirar o pó e limpar calhas;
- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

b.2) Área externa

Diariamente

- Varrer as áreas pavimentadas e estacionamento;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Varrer passeios e arruamentos;
- Retirar o resíduo comum da grama, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Verificar e reformar as estruturas das cercas e pastos.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- Limpar vidros do prédio do LFDA/MG. **OBS: Para esta atividade haverá o pagamento de acúmulo de função para três serventes da área externa.**

Mensalmente

- Lavar as áreas destinadas à garagem;
- Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Capinar e roçar pastos;
- Coletar os resíduos da capina;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

c) Jardineiro:

Diariamente

- Arrancar manualmente ervas daninha dos jardins e realizar limpeza de folhas secas e doentes, especialmente de arbustos;
- Escarificar o terreno;
- Conservação dos vasos de plantas da área interna;
- Irrigação dos jardins no período de estiagem;
- Rastelar e recolher folhas secas;
- Efetuar a limpeza dos jardins e calçadas após a execução dos serviços;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

- Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- Cobertura com terra nos locais necessários;
- Combate a formigas, saúvas, cupins e outros insetos e pragas nocivos às plantas;
- Manutenção dos gramados e canteiros;
- Erradicação de ervas daninha;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente

- Colocação de condicionador de solo (substrato);
- Descompactação do solo, quando necessário;
- Executar serviços de poda adequada sazonal de árvores e jardins e retirada de folhas mortas ou danificadas, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas;
- Podar árvores, arbustos, em observância às recomendações técnicas e exigências dos órgãos de defesa ambiental, inclusive no tocante à época mais adequada, abrangência e frequência;
- Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local da compostagem;
- Recomposição dos vasos com plantas ornamentais, quando necessário;
- Remoção e confecção de cercas vivas para proteção dos jardins;
- Adoção das demais providências destinadas à preservação e melhor apresentação dos gramados, vasos com plantas ornamentais, árvores e arbustos, submetendo previamente o plano de ação ao conhecimento e aprovação da Administração;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Copeiro:

Diariamente

- Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água e café e deixá-las prontas para o atendimento;

- Limpar e arrumar o refeitório e pontos de café;
- Limpar e guardar os utensílios nos respectivos locais, para manter a ordem e higiene no local;
- Utilizar e conservar os panos limpos para limpeza;
- Preparar e distribuir café e congêneres nos horários determinados, em todas as salas, em recipientes adequados, ou sempre que solicitado pela unidade em que estiver servindo, por no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- Recolher os vasilhames (bandejas, xícaras, pires etc) que ficam expostos nas mesas de café das salas e escritórios para serem lavados duas vezes na semana, e devolvido o mais breve possível;
- Zelar pela organização do refeitório e pontos de café, depositando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;
- Organizar e manter sempre limpas as mesas de café em salas e escritórios;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

- Lavar frascos e outros utensílios utilizados no refeitório e pontos de café;
- Limpar ou lavar com produtos adequados carrinho de serviço, geladeira e fogão;
- Fazer a limpeza das geladeiras e micro-ondas nas salas e escritórios;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

e) Encarregado:

Diariamente

- Acompanhar e orientar a execução das atividades, mantendo a qualidade da prestação dos serviços;
- Cuidar da disciplina e controlar a assiduidade, bem como a apresentação pessoal dos mesmos, mantendo-se sempre em contato com o fiscal do contrato o qual terá acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- Executar e supervisionar o abastecimento de material;
- Fazer cumprir a escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída dos empregados;
- Fiscalizar e orientar os empregados sobre a execução dos serviços;
- Informar ao fiscal do contrato sempre que houver qualquer desrespeito às normas estabelecidas;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Orientar os empregados das normas disciplinares determinadas pela Administração.

Semanalmente

- Controlar o estoque de materiais, evitando a falta de produtos e possibilitando ajustes periódicos à lista de pedidos.

Mensalmente

- Definir funções da equipe de trabalho;
- Elaborar cronograma de execução das tarefas;
- Elaborar relatório sobre equipamentos danificados durante a execução das atividades;
- Supervisionar local de armazenamento e acondicionamento dos produtos;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização.

MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS:

A contratada deverá arcar com todas as despesas de materiais de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza, higienização e de proteção individual necessários à execução dos serviços.

Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas no termo de referência.

A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da contratada, devendo seu uso ser acompanhado pelo LFDA/MG.

Os materiais, a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e primeiro uso e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, ser submetidos à previa aprovação da Contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste edital, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

Importante ressaltar que a Contratada deverá fornecer aos colaboradores (jardineiro e serventes externos) treinamento para operar os equipamentos (MOTOSERRA, MOTOPODADOR, ROÇADEIRA E TRATOR CORTADOR DE GRAMA), visando garantir a segurança dos colaboradores que irão operar os equipamentos, sem repasse de custo para o órgão.

DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, 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, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- e) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- h) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- n) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- o) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- p) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- q) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- r) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- s) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- t) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que determinado pelo LFDA/MG (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- u) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- v) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- x) A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.
- z) Quando for de necessidade do LFDA/MG, os colaboradores poderão exercer suas atividades em áreas externas do LFDA/MG.

A Contratada deve conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética dos Agentes Públicos do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, aprovado pela PORTARIA Nº 249, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018 – MAPA, comprometendo-se com sua observância e acatamento pelos profissionais

envolvidos na execução na fase de contratação e execução do objeto licitado, pautando seu comportamento e sua atuação na condução dos negócios, nas ações e nos relacionamentos com os interlocutores internos, pelos princípios e pelos valores constantes no código, com vistas à erradicar as práticas ilegais, imorais e antiéticas.

PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO

A contratada deverá disponibilizar, para registro do ponto dos colaboradores, relógio de ponto biométrico. O acompanhamento das rotinas de registro de ponto, assim como sua supervisão, passa a ser extremamente facilitado com a implantação do ponto eletrônico. A razão é simples: evitam-se as falhas humanas nos controles, ao mesmo tempo em que são reduzidas as necessidades de intervenção pessoal. Desse modo, a tecnologia pode facilitar muito as coisas para as rotinas da contratada e da equipe de fiscalização do contrato. O ponto eletrônico confere muita segurança nos registros e nas informações, tanto para a empresa como para os seus colaboradores, quanto para a fiscalização contratual. Como os registros são eletrônicos e automáticos, todos os eventos se efetuam pelo próprio sistema.

A eliminação da possibilidade de erro humano gera mais segurança para todos, sobretudo porque o sistema permite consulta online de todos os registros de ponto realizados pelo colaborador. Os diversos aspectos envolvidos com a gestão de ponto ficam facilitados pela tecnologia. Assim, a verificação e constatação das horas trabalhadas ou dos períodos de ausência, por exemplo, podem ser facilmente realizadas com os registros eletrônicos e a emissão de um simples relatório. Além disso, qualquer dúvida pode ser esclarecida comparando-se os dados do relatório com os comprovantes emitidos pelo sistema para o colaborador. Essas facilidades podem reduzir a ocorrência de processos trabalhistas por questões de ponto.

Este tipo de sistema permite que os gestores possam acompanhar se os prestadores de serviço estão comparecendo ao trabalho regularmente e, desta forma, conduzir da melhor maneira possível o que deve ser feito ao perceber que determinado colaborador não está trabalhando adequadamente. De acordo com a portaria 1.510/09, publicada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), o sistema de registro eletrônico deve ser padronizado, permitindo que as anotações da entrada e saída dos trabalhadores sejam computadas e registradas fielmente com as marcações efetuadas, além de tornar obrigatória a emissão de comprovante ao empregado em cada batida de ponto, pois não é permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais ao que o sistema se destina. Vale registrar que a biometria é o método mais seguro para computar o horário de entrada e saída de cada funcionário. Os relógios de ponto biométricos são perfeitos para atender todo e qualquer tipo de demanda. Vale destacar que os dados biométricos são únicos, por isso, a probabilidade que ocorram fraudes é praticamente nula. Além de ser mais prático, o sistema eletrônico também é mais seguro, permitindo que nem a companhia nem o empregado sofram com ações na justiça futuramente, já que a rotina diária ficará armazenada e registrada para consultas posteriores.

UNIFORMES

Fornecer os uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região, atendendo ao disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, observando ainda o que estabelece a IN nº 05/2017 e os seguintes critérios:

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, observando os critérios que serão dispostos no instrumento convocatório, contendo a logomarca da Contratada.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa Contratada aos funcionários na presença do Fiscal do contrato ou de outrem designado por este, na seguinte periodicidade: No início da execução do contrato ou

Prorrogação, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato ou termo aditivo; No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá submeter à aprovação da Fiscalização, modelo dos uniformes completos, masculino e feminino, a serem fornecidos aos funcionários.

Todos os profissionais deverão portar crachás de identificação, que deverá conter foto, nome completo, empresa Contratada, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme disposto a seguir:

I – Encarregado do serviço de limpeza

a) 5 (cinco) camisas de manga curta de malha PV gola pólo, com 2 botões, bolso e sem punho na manga. (tecido 33% algodão e 67% poliéster);

II – Copeiro

a) 5 (cinco) camisas de manga curta, tecido microfibra, 100% algodão;

b) 2 (duas) calças, em microfibra, poliéster, algodão, corte clássico, zíper de metal inoxidável;

c) 2 (dois) aventais.

d) 2 (duas) toucas em tule com elástico e aba dupla em tecido, fácil de lavar e resistente, na cor preta.

III – Servente (área interna)

a) 5 (cinco) camisas de manga curta malha PV gola arredondada, (tecido 33% algodão e 67% poliéster);

b) 3 (três) calças com elástico no cós, 2 (dois) bolsos dianteiros e 2 (dois) bolsos traseiros, em brim;

c) 1 (um) calçado, botina de segurança, solado bidensidade, elástico, proteção até o tornozelo, cor preta.

IV – Servente (área externa)

a) 5 (cinco) camisas de manga longa malha PV gola arredondada, (tecido 33% algodão e 67% poliéster);

b) 3 (três) calças com elástico no cós, 2 (dois) bolsos dianteiros e 2 (dois) bolsos traseiros, em brim;

c) 1 (um) casaco, manga longa confeccionado em tecido brim ou similar, dois bolsos embutidos, fechamento com zíper /botão;

d) 1 (um) calçado, botina de segurança, solado bidensidade, elástico, proteção até o tornozelo, cor preta.

V – Jardineiro

a) 5 (cinco) camisas de manga longa malha PV gola arredondada, (tecido 33% algodão e 67% poliéster);

b) 1 (um) casaco, manga longa confeccionado em tecido brim ou similar, dois bolsos embutidos, fechamento com zíper /botão;

c) 3 (três) calças com elástico no cós, 2 (dois) bolsos dianteiros e 2 (dois) bolsos traseiros, em brim;

e) 1 (um) calçado, botina de segurança, solado bidensidade, elástico, proteção até o tornozelo, cor preta.

CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE E DE PROTEÇÃO AOS DIREITOS HUMANOS

Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza. É preciso transparência nos processos de fabricação industrial para orientação do consumidor no momento da sua escolha de compra.

A contratada deve priorizar o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

A contratada deve buscar a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

Todos os insumos a serem utilizados na produção processual serão de acordo com as práticas e materiais ecologicamente indicados, conforme o manual de práticas sustentáveis editado pela Advocacia Geral da União, na página do NAJ/SP, nas práticas ambientais, tais como redução energética, otimização do uso de papéis e seu reaproveitamento.

Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFC, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, quando for o caso.

Algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços. Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos:

Será firmado entre o LFDA/MG e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;

É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços;

A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à

saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A contratada deverá utilizar embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

O fornecimento de produtos e serviços será acompanhado de Instrumento de Medição de Resultados – IMR que assegurará a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando, entre outros, os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- g) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

h) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.

i) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

j) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

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

É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

A contratada deverá fornecer, preferencialmente, equipamentos e materiais de intercomunicação de menor impacto ambiental.

A contratada deverá utilizar tecnologias internas do órgão ou disponibilizados pela empresa para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

A contratada deverá, preferencialmente, conscientizar sobre a eliminação do uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

LAUDOS E PROGRAMAS

É de responsabilidade da Contratada elaborar e implementar o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, Programa de Prevenção De Riscos Ambientais – PPRA, e Elaboração, Coordenação e Assessoria do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme Norma Regulamentadora - NR 9, NR-7 e /ou outras vigentes, com base no risco que a atividade desenvolvida possa provocar à saúde dos seus empregados e incorporar à suas respectivas remunerações o valor do adicional de insalubridade, em seus devidos graus, se for o caso.

FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

AValiação DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Será adotado, durante toda a vigência do contrato, Instrumento de Medição de Resultados – IMR estabelecido na IN nº 05/2017-SLTI-MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

Os indicadores mínimos são: Prestação dos serviços de limpeza descritos na IN nº. 05/2017- SLTI-MPOG e neste documento; Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos; Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias;

O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas neste documento.

Quanto aos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela Fiscalização do Contrato.

Será realizada fiscalização pelo Público Usuário: acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

5. Levantamento de Mercado

A licitação não possui nenhuma exigência específica que restrinja a participação dos licitantes, podendo ser atendida por quaisquer empresas aptas à prestação dos serviços.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, com o fornecimento de prestadores de serviços capacitados, materiais de consumo e demais utensílios e ferramentas necessários à perfeita execução das tarefas, visando atender as demandas do LFDA/MG.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:

Área INTERNA	Total de m² para limpeza mensal	Frequência Utilizada conforme IN 05 /17	Quantidade de Postos
Pisos frios	4800	1200	4
Pisos frios - Acúmulo	2400	1200	2
Laboratórios	2250	450	5
Almoxarifados / Galpões	2500	2500	1
Áreas com espaços			

livres: Saguão, Hall, Salão	1500	1500	1
Banheiros	900	300	3
Área EXTERNA	Total de m² para limpeza mensal	Frequência Utilizada conforme IN 05 /17	Quantidade de Postos
Pisos pavimentados adjacentes / contínuos às edificações	5400	2700	2
Pátios e áreas verdes com média frequência (campo e pastagem) - Acúmulo	8100	2700	3
Área EXTERNA / JARDINAGEM	Total de m² para limpeza mensal	Frequência Utilizada conforme IN 05 /17	Quantidade de Postos
Pátios e áreas verdes com alta frequência (jardins)	2700	2700	1
POSTOS DE TRABALHO		QUANTIDADE	Quantidade de Postos
Encarregada	posto	1	1
Copeira	posto	1	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 969.793,36

O valor da estimativa da contratação foi inserido na planilha de custo elaborada pelo órgão e documentos pertinentes, na forma das normativas vigentes, conforme procedimentos internos do LFDA/MG.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente contratação compreende a contratação de um único serviço a ser prestado em todas as dependências do órgão, nas quantidade indicadas neste ETP, não havendo o que se falar em parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Última Contratação: Processo nº 21181.000138/2024-83

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação foi inserida no relatório do Plano Anual de Contratações – PAC.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Considerando a necessidade de se garantir e resguardar a limpeza, higienização e a conservação do prédio, das instalações, dos bens móveis e a saúde das pessoas nas dependências do LFDA/MG, é indispensável a manutenção da contratação indireta dos serviços terceirizados de limpeza e conservação, sendo tais serviços essenciais para proporcionar um ambiente saudável e em condições de higiene necessária para o recebimento do público em geral, bem como para preservação do patrimônio público. A manutenção dos serviços de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e material, e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem ainda como objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

13. Providências a serem Adotadas

Deverá ser designado fiscal para o devido acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Todas as orientações dispostas no Guia nacional de contratações sustentáveis da AGU foram observadas nesse ETP (vide requisitos da contratação) e serão incluídas no Termo de Referência da licitação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Considerando as justificativas e aspectos técnicos expostos nos estudos realizados, a essencialidade do serviço e a continuidade da atual prestação, verifica-se a viabilidade da presente contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ILTON DOS REIS PEREIRA

Chefe do Núcleo de Atividades Gerais - NAG