

## SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-RO

**Estudo Técnico Preliminar 3/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 17175.000052/2026-24

**2. Descrição da necessidade**

2.1. Trata o presente estudo de solução para a realização de limpeza, de asseio e de conservação, nas dependências da Sede da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Rondônia (SRTB) e na Auditoria Fiscal da SRTB, ambas em Porto Velho, e nas Agências da SRTB situadas em Ji-Paraná, Vilhena e Guajará Mirim.

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

2.3. Necessidades a serem atendidas através da contratação:

2.3.1. dotar os imóveis onde funcionam as unidades demandantes das condições necessárias à perfeita execução de suas atribuições regimentais num ambiente saudável, adequadamente mantido e em bom estado de conservação e de higiene;

2.3.2. garantir a imprescindível salubridade, asseio, ambiência e conservação das instalações físicas e do patrimônio da Superintendência;

2.3.3. prevenir, manter e zelar pelas condições adequadas do patrimônio público e do ambiente de trabalho, proporcionando instalações limpas e conservadas aos servidores, prestadores de serviços e aos cidadãos usuários que diariamente buscam os serviços públicos prestados pelo Órgão;

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

2.3.5. conciliar os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.4. A prestação do serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização de forma continuada justifica-se pela manutenção das condições necessárias dos bens móveis e imóveis da SRTB-RO, imprescindíveis e essenciais para execução de suas atividades, a fim de garantir aos servidores, aos colaboradores e aos visitantes um ambiente limpo e asseado indispensáveis ao bom ambiente de trabalho, a motivação e à saúde, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções.

2.5. A SRTB, Auditoria Fiscal e Agências não dispõem de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essas funções foram extintas pela Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, e, para atendimento da demanda, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.

2.6. A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Ministério do Trabalho e Emprego, contratação essa autorizada pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPOG.

- 2.7. Portanto, tendo em vista o grande fluxo de pessoas que circulam diariamente, é notório que o serviço de limpeza e conservação é essencial para o funcionamento das unidades.
- 2.8. O que se almeja com a contratação considerando o interesse público:
- 2.8.1. a contratação tem como principal objetivo, dar condições para que a SRTB-RO possa continuar desenvolvendo suas atividades de forma satisfatória;
- 2.8.2. ambientes diariamente limpos, conservados e saudáveis para todos os que deles se utilizam, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar;
- 2.8.3. melhor direcionamento dos servidores do quadro do órgão para atividades próprias e exclusivas do seu conjunto de atribuições legais;
- 2.8.4. aumento da eficiência dos processos de trabalho, visando o interesse público ao qual se destina;
- 2.8.5. atendimento ao público, com ambientes limpos, conservados e saudáveis para todos os que deles se utilizam, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional do Trabalho em Rondônia	Maria Mazarelo Cabral Soares

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. Requisitos da Contratação:
- 4.1.1. a solução deve ter caráter auxiliar, instrumental ou acessória às funções e atividades desempenhadas pelos órgãos;
- 4.1.2. a solução não pode realizar atos administrativos ou a tomada de decisão;
- 4.1.3. a solução não deve conflitar com o plano de cargos e carreira dos órgãos;
- 4.1.4. a solução deve ser implementada em 21/05/2026, tendo em vista o encerramento do contrato nº 002/2025 com a empresa MULTI SERVICE TERCEIRIZAÇÃO LTDA;
- 4.1.5. a solução deve se caracterizar como contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra ao Órgão.
- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que couber, os requisitos previstos nas diretrizes estratégicas do Plano Diretor de Logística Sustentável 2024/2026, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, documento integrante do processo licitatório;
- 4.3. Atendimento aos requisitos a seguir, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.3.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:
- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza preferencialmente biodegradáveis, para conservação de superfícies e objetos inanimados e que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual,

para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

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

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

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

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

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

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica

autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

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

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

4.3.2. Deve também seguir as práticas de sustentabilidade descritas no item 2.4.7 do Caderno de Prestação de Serviços Limpeza, Asseio e Conservação do antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ([https://www.gov.br/compras/pt-br/agentepublico/cadernos-de-logistica/midia/servicos\\_limpeza.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/agentepublico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf)).

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

4.4. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

4.4.1. Os serviços prestados deverão ter padrão de qualidade equivalente ou superior aos prestados na iniciativa privada, uma vez que atender à Administração é atender ao interesse público, inclusive com recursos públicos.

4.4.2. Para fins de fiscalização e gestão do contrato será designado um servidor público, com competência para acompanhar e demandar o que julgar necessário, dentro de suas atribuições legais. Essa fiscalização é feita rotineiramente e, mensalmente é realizado atesto dos serviços prestados.

4.4.3. De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, 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.

## 5. Levantamento de Mercado

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

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

5.1.2. Solução 2 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda.

5.1.3. Solução 3 – Contratação de empresa apenas com o fornecimento da mão de obra.

5.2. Equipe de Planejamento da Contratação, considerando os itens expostos abaixo:

5.2.1. Considerando que não se faz necessária uma contratação à parte para aquisição desses insumos.

5.2.2. Ademais, as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração.

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

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

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

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

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

5.3. Análise crítica das soluções:

**5.3.1. Solução 1: Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra.**

**5.3.1.1. Aspectos técnicos:**

- Garante maior continuidade e qualidade na execução, pela dedicação exclusiva da equipe ao contrato.
- Centraliza responsabilidades na empresa contratada, reduzindo riscos de falhas por ausência de insumos ou equipamentos.
- Favorece maior controle e previsibilidade na gestão dos serviços.

**5.3.1.2. Aspectos econômicos:**

- Apesar de custos iniciais mais elevados, há previsibilidade orçamentária, já que todos os insumos estão incluídos.
- Reduz despesas indiretas com aquisição, manutenção e logística de materiais pela Administração.
- A dedicação exclusiva da mão de obra aumenta a produtividade e pode gerar economia a médio e longo prazo.

**5.3.2. Solução 2 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda.**

**5.3.2.1. Aspectos técnicos:**

- Oferece flexibilidade, permitindo ajustes conforme a necessidade.
- Contudo, há risco de descontinuidade ou demora na mobilização de recursos, prejudicando o planejamento.

**5.3.2.2. Aspectos econômicos:**

- Pode parecer mais econômico em curto prazo, pois os custos ocorrem apenas quando há demanda.
- Entretanto, a imprevisibilidade pode gerar variações orçamentárias e custos adicionais em situações emergenciais.

**5.3.3. Solução 3 – Contratação de empresa apenas com o fornecimento da mão de obra.**

#### **5.3.3.1. Aspectos técnicos:**

- Limita a responsabilidade da contratada, transferindo para a Administração a obrigação de fornecer insumos e equipamentos.
- Aumenta a complexidade da gestão e o risco de paralisações por falta de recursos.

#### **5.3.3.2. Aspectos econômicos:**

- Pode parecer mais barato inicialmente, mas gera custos indiretos significativos com aquisição, armazenamento e manutenção de materiais.
- A falta de integração entre mão de obra e insumos compromete a eficiência e pode aumentar desperdícios.

#### **5.4. Conclusão:**

Solução 1: É a solução mais robusta e eficiente, equilibrando qualidade técnica e segurança econômica, além de representar um avanço na gestão e controle dos serviços, além da redução do custo administrativo com a realização de várias licitações, sendo definido como a melhor opção.

Solução 2: É uma solução intermediária, adequada para demandas ocasionais, mas menos eficiente para serviços contínuos.

Solução 3: É a solução menos vantajosa, tanto técnica quanto economicamente.

## **6. Descrição da solução como um todo**

### **6.1. Requisitos da Contratada:**

6.1.1. requisitos legais previstos em legislação pertinente;

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

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

6.1.4. a Contratada deve comprovar os requisitos da habilitação (econômico, financeiro, jurídico e técnico);

6.1.5. o serviço que será contratado caracteriza-se como contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois serão executados de forma rotineira e permanente, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços realizados nos órgãos.

6.2. Elementos fundamentais para que a contratação produza os resultados pretendidos pelo Órgão, são:

6.2.1. iniciar os serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência;

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

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

6.2.4. atrasos e faltas devem ser descontadas do pagamento da empresa, caso não haja a reposição do funcionário ausente;

6.2.5. substituir, no prazo de meia jornada diária, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo notificar previamente por meio de documento o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

6.2.6. entregar os EPIs e Uniformes de modo oportuno e prévio aos funcionários, com a devida comprovação da entrega no prazo estabelecido;

6.2.7. responder prontamente no caso de alterações dos horários da jornada de trabalho;

6.2.8. efetuar as devidas providências para que os terceirizados tenham as competências técnicas e comportamentais exigidas às suas tarefas;

6.2.9. disponibilizar preposto atuante e em contato direto com os fiscais do contrato;

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

6.2.11. manter os seus empregados uniformizados e identificados quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente a boa ordem e a execução dos serviços;

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

6.2.13. para os casos de transgressões e/ou inobservância de cláusulas contratuais, das Condições Gerais, e deficiências técnicas na execução dos Serviços (dolo, culpa ou vícios), a Contratante emitirá notificações à Contratada informando e qualificando os fatos constatados, e eventualmente solicitando providências corretivas.

6.3. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

6.3.1. cumprimento de jornada de trabalho de 40 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira;

6.3.2. essa jornada pode ser reduzida por critérios de segurança e necessidade ou até mesmo ampliada e compensada, conforme limites trabalhistas, mediante comunicado prévio no mínimo de 24h de antecedência, por meio documento da Contratante emitido pelo Fiscal do Contrato, devendo a hora excedente ser compensada;

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

6.3.4. os funcionários deverão estar permanentemente bem uniformizados e portando os EPIs necessários as suas atividades;

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

6.3.6. os funcionários deverão possuir as competências técnicas e comportamentais descritas na Classificação Brasileira de Ocupações e na Descrição de Cargos anexo a esse ETP, bem como apresentar a instrução formal exigida para seu cargo.

6.4. Requisitos dos profissionais que prestarão os serviços:

6.4.1. Servente de Limpeza e Conservação – Servente.

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO
Faxineiro, Auxiliar de limpeza, Servente de Limpeza	5143-20
Descrição sumária das atribuições	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene qualidade e proteção ao meio ambiente.
Formação e experiência	Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho (faxineiro, piscineiro, auxiliar de limpeza de manutenção, jardineiro e etc).
Condições gerais de trabalho	Trabalho como assalariado e com carteira assinada. As atividades são realizadas em recintos fechados e a céu aberto. Trabalho individualmente ou em equipe, com supervisão permanente. A jornada de trabalho é de 40h semanais, de segunda a sexta-feira. Algumas das atividades são exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição.
Atividades	<ul style="list-style-type: none"><li>- lavar fachadas, limpar vidros remover resíduos dos vidros;</li><li>- remover pichações;</li><li>- limpar móveis e equipamentos limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);</li><li>- aspirar pó;</li><li>- lavar pisos encerar pisos;</li><li>- remover sujeira;</li><li>- varrer pisos;</li><li>- secar pisos;</li><li>- passar pano;</li><li>- limpar cortinas e persianas;</li><li>- recolher lixo;</li><li>- outras, compatíveis com as atividades da categoria.</li></ul>

Competências Pessoais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- demonstrar resistência física;</li> <li>- demonstrar paciência;</li> <li>- trabalhar com limpeza geral;</li> <li>- trabalhar em equipe;</li> <li>- demonstrar iniciativa;</li> <li>- demonstrar prudência;</li> <li>- demonstrar equilíbrio físico;</li> <li>- reconhecer limitações pessoais;</li> <li>- contornar situações adversas;</li> <li>- demonstrar agilidade;</li> <li>- demonstrar controle emocional;</li> <li>- demonstrar destreza manual;</li> <li>- outras, compatíveis com as atividades da categoria.</li> </ul>
-----------------------	--

6.5. A descrição da solução escolhida para suprir a necessidade dos serviços de limpeza asseio e conservação na SRTB, Auditoria Fiscal e Agências é a que segue:

**6.5.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva, e fornecimento de materiais necessários a adequada execução dos serviços, nos imóveis e instalações onde funcionam a Sede da Administrativa da Superintendência Regional do Trabalho (SRTB), a Auditoria Fiscal e Agências da SRTB, com vistas a atender necessidades de realização de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares as suas atribuições finalísticas.**

Grupo	Item	Catser	Descrição/Especificação	Un	Quantidade
1	1	24023	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Sede Administrativa da SRTB – Rua Guanabara, 3456, Liberdade, CEP 76.803-842, Porto Velho-RO.</b>	m²	462,98
	2	24023	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Auditoria Fiscal SRTB – Rua Guanabara, 3456, Liberdade, CEP 76803-842, Porto Velho-RO.</b>	m²	844,02
	3	24023	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Agência SRTB Ji-Paraná - Rua José Eduardo Vieira, 1797, Nova Brasília, CEP 76908-404, Ji-Paraná-RO</b>	m²	663,91
	4	24023	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Agência SRTB Vilhena - Rua Princesa Isabel, 227, Centro CEP 76980-000, Vilhena - RO.</b>	m²	765,76
	5	24023	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Agência SRTB Guajará Mirim - Rua Rocha Leal, 1383, Serraria, CEP 76.850-000, Guajará Mirim-RO.</b>	m²	579,27
		Catmat	<b>Fornecimento de Material de Higiene SOB DEMANDA (estimativa anual)</b>		
	6	327844	Papel higiênico, branco, fl. dupla. Fardo c/8 rolos de 300 m.	un	200
	7	481231	Papel toalha intercalado, folha dupla cx c/4.800 unidades	cx	300
	8	604234	Sabonete líquido concentrado. Embalagem de 5 litros	un	200

**6.6. Fornecimento de Materiais de Higiene SOB DEMANDA**

6.6.1. Quanto aos Materiais de Higiene, itens 6, 7 e 8 da tabela acima, serão fornecidos sob demanda.

6.6.2. Cumpre esclarecer que esses serão contabilizados mensalmente para fins de composição da Nota Fiscal, da seguinte forma:

6.6.2.1. Os quantitativos de Materiais de Higiene descritos na Planilha de Preços e previstos no Termo de Referência e seus adendos são apenas estimativos, podendo variar mês a mês em cada Unidade;

6.6.2.2. O valor de Materiais de Higiene que comporão as Notas Fiscais serão aqueles relativos aos quantitativos de Materiais de Higiene realmente consumidos no mês de referência e NÃO aqueles estimados no processo licitatório;

6.6.2.3. Os preços unitários apresentados na proposta deverão incluir todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento, tais como: tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, frete, seguro, despesas administrativas, lucro e quaisquer outros necessários;

6.6.2.4. Antes da Emissão da Nota Fiscal, o representante da Administração deverá assinar documento confirmando concordar com o quantitativo de Material de Higiene consumido;

6.6.2.5. Os Materiais de Higiene, quando entregues nas Unidades, deverão ser apresentados ao representante da Contratante, para que fiquem oficialmente computadas essas entregas, evitando possíveis erros na emissão das Notas Fiscais;

6.6.2.6. A entrega dos Materiais de Higiene dentro das instalações da Contratante deverão obrigatoriamente ser feitas na presença do fiscal do contrato;

6.6.2.7. Em cada entrega dos materiais, deverá ser disponibilizado à fiscalização uma cópia do documento (romaneio, nota de simples remessa, etc.);

6.6.2.8. No momento da entrega dos Materiais de Higiene, será conferida pela fiscalização da Contratante a quantidade, a qualidade, a unidade de medida, especificadas no contrato. Além disso, também será verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento na embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. As embalagens secundárias devem ser de papelão lacradas e acondicionadas de acordo com as normas técnicas. Devem ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições de transporte e de estocagem recomendadas. A capacidade de empilhamento da embalagem deverá estar claramente indicada na parte exterior da embalagem secundária, assim como quaisquer outros cuidados que devam ser tomados na hora do armazenamento do produto, com proteção contra calor e umidade. Os produtos deverão ser entregues pela Contratada no almoxarifado de cada Unidade, nos locais de execução. Em caso de divergência das características acima citadas o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário que não prejudique a execução dos serviços contratados;

6.6.2.9. Quando das repactuações, a Contratada deverá solicitar a atualização dos valores dos Materiais de Higiene, utilizando-se, apenas, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) produzido pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor (SNIPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

6.6.2.10. Portanto, para os valores dos Materiais de Higiene apresentados nas propostas do processo licitatório, a Contratada não poderá solicitar outra forma de readequação de preços que não seja o IPCA.

6.7. A licitação deverá ser realizada em um único grupo e os itens não poderão ser parcelados para não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, conforme justificado no item 9 desse ETP.

## **6.8. Das obrigações do prestador de serviço - Servente:**

6.8.1. O detalhamento das obrigações relativas a forma e periodicidade de execução dos serviços, assim com a jornada de trabalho e local de execução serão pormenorizados no Termo de Referência.

6.9. O prazo de vigência da contratação será de 24 meses, prorrogáveis por igual período, até dez anos, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.9.1. O referido prazo foi definido em razão da possível economia de escala e eficiência administrativa, considerando a redução do custo processual de realizar novas licitações anualmente, além de permitir obter preços mais vantajosos junto aos fornecedores devido a previsibilidade de faturamento. Destaca-se também que pela natureza contínua do objeto, a vigência plurianual garante que não ocorra interrupção por falhas em novos certames. Além disso, a substituição frequente da contratada prejudicaria o desempenho, pois novos funcionários levam mais tempo para se adaptarem aos fluxos internos da instituição.



## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A contratação será realizada com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado dos órgãos demandantes. O levantamento detalhado das áreas com produtividade, periodicidade e frequência da limpeza será especificado no Termo de Referência, sendo que o resumo do quantitativo está demonstrado a seguir:

Tipo de Área	Produtividade (1/m²) Utilizada no Estudo, conforme produtividade estabelecida na IN nº 05/2017	Área convertida a serem limpas conforme informação dos documentos acima citados				
		Item 1 SEDE	Item 2 Auditoria Fiscal	Item 3 Agência Ji-Paraná	Item 4 Agência Vilhena	Item 5 Agência G. Mirim
Área interna	800	339,68	601,20	283,01	238,16	281,62
Área externa	1.800	93,30	128,40	334,02	458,32	203,61
Esquadrias internas	300	15,00	57,21	23,44	34,64	47,02
Esquadrias externas	300	15,00	57,21	23,44	34,64	47,02
		462,98	844,02	663,91	765,76	579,27

7.2. Em consonância com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, e demais legislações, realizou-se o levantamento das áreas dos imóveis dos órgãos demandantes que é o objeto desta contratação. Estruturalmente, os edifícios possuem ambientes diversos, como salas comuns, halls, salão de atendimento ao público, corredores, banheiros, oficinas, almoxarifados etc., onde estão classificadas pelo seu tipo, conforme estabelece a referida norma.

7.2.1. Da adoção dos índices de produtividade:

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

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

7.2.2.1. A estimativa dos serventes é dada por cálculo da razão da área pela produtividade disposto no anexo VI-B na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, conforme caderno de logística. Dessa forma, apresenta-se no item 7.1 a memória de cálculo para a estimativa de serventes necessários para atendimento das demandas de limpeza, asseio e conservação da Contratante.

7.2.2.4 Conversão das áreas a serem limpas visando a licitação e contratação. Considerando as quantidades das áreas a serem limpas chegamos à quantidade de postos que necessitam pelo Órgão.

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

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

7.3.1.1. os equipamentos adotados, foram estimados de forma a atender as necessidades do cotidiano, nas limpezas regulares da Instituição. Em caso de eventuais emergências, em que se configuram a necessidade de equipamentos especiais, estes devem ser contratados (alugados ou adquiridos) separadamente. Essa medida justifica-se pela impossibilidade de se prever eventuais alagamentos ou outras necessidades que possam surgir. A exigência de outros equipamentos oneraria desnecessariamente o processo licitatório. Assim, foram listados apenas os equipamentos de uso habitual dos serventes em quantidades suficientes para a boa execução dos serviços. O tempo de depreciação dos equipamentos será estabelecido na planilha de custos, que é o prazo máximo da vida útil do equipamento.

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

7.3.1.3. As quantidades estimadas para os utensílios de limpeza serão selecionadas com base no quantitativo de serventes e na média das substituições dos utensílios realizadas para uma duração contratual de 1 (um) ano. A entrega dos utensílios possui periodicidade semestral, a fim de obter maior rotatividade e otimização de espaço de armazenamento em almoxarifado e facilitação da entrega pelo próprio prestador do serviço. Ressalta-se que a prestadora de serviço deverá entregar a parcela integral dos utensílios e não apenas a substituição dos itens efetivamente consumidos, visto que o estudo realizado apresenta uma média na vida útil dos materiais, considerando-se assim, uma margem para reposição dos utensílios em caso e eventuais desgastes ou quebras. Atendendo, dessa forma, todo planejamento anual de utilização individual desses itens.

7.3.2. Estimativa de quantidade de materiais de higiene pessoal.

Item	Catmat	Fornecimento de Material de Higiene SOB DEMANDA (estimativa anual)	UF	Quantidade/Ano
6	327844	Papel higiênico, branco, fl. dupla. Fardo c/8 rolos de 300 m.	un	200
7	481231	Papel toalha intercalado, folha dupla cx c/4.800 unidades	cx	300
8	604234	Sabonete líquido concentrado. Embalagem de 5 litros	un	200

7.3.2.1. O material de higiene pessoal, listado acima será fornecido pela Contratada sob demanda do órgão requisitante, conforme detalhamento no item 6.6 deste ETP.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 931.386,48

8.1. Conforme estabelecido na IN SEGES/ME nº 65, de 2021:

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

8.2. Conforme estabelecido na IN SEGES/ME nº 05, de 2017:

"2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:

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

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

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

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

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

8.3. Segue abaixo a planilha com o resumo das Estimativas, dividida por Grupo e por Item, conforme as planilhas de valor de referência:

Grupo	Item	Catser	Descrição/Especificação	Un	Quant.	Valor Mensal R\$	Valor 12 meses R\$	Valor 24 meses R\$
			Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e					

1	1	24023	fornecimento de materiais, necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Sede Administrativa da SRTB – Rua Guanabara, 3456, Liberdade, CEP 76.803-842, Porto Velho-RO.</b>	m²	462,98	7.257,68	87.092,16	174.184,32
	2	24023	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Auditoria Fiscal SRTB – Rua Guanabara, 3456, Liberdade, CEP 76803-842, Porto Velho-RO.</b>	m²	844,02	7.257,68	87.092,16	174.184,32
	3	24023	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Agência SRTB Ji-Paraná - Rua José Eduardo Vieira, 1797, Nova Brasília, CEP 76908-404, Ji-Paraná-RO</b>	m²	663,91	7.376,21	88.514,52	177.029,04
	4	24023	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Agência SRTB Vilhena - Rua Princesa Isabel, 227, Centro CEP 76980-000, Vilhena - RO.</b>	m²	765,76	7.435,47	89.225,64	178.451,28
	5	24023	Prestação dos serviços continuados de limpeza, asseio e conservação e serviços, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais necessários a adequada execução dos serviços, no imóvel e instalações onde funciona a <b>Agência SRTB Guajará Mirim - Rua Rocha Leal, 1383, Serraria, CEP 76.850-000, Guajará Mirim-RO.</b>	m²	579,27	7.408,98	88.907,76	177.815,52
	<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>						440.832,24	881.664,48
	<b>Catmat</b>	<b>Fornecimento de Material de Higiene SOB DEMANDA (estimativa anual)</b>				<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total 12 meses R\$</b>	<b>Valor Total 24 meses R\$</b>
	6	327844	Papel higiênico, branco, fl. dupla. Fardo c/8 rolos de 300 m.	un	200	47,58	9.516,00	19.032,00
	7	481231	Papel toalha intercalado, folha dupla cx c/4.800 unidades	cx	300	32,47	9.741,00	19.482,00
	8	604234	Sabonete líquido concentrado. Embalagem de 5 litros	un	200	28,02	5.604,00	11.208,00
<b>VALOR TOTAL DO MATERIAL DE HIGIENE SOB DEMANDA</b>							<b>24.861,00</b>	<b>49.722,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$</b>							<b>465.693,24</b>	<b>931.386,48</b>

8.4. Foi levantado o valor estimado para cada Unidade da demandante, em seguida, elaborada a PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.5. Quanto ao orçamento, é dever da Administração, na contratação de serviços, elaborar planilha detalhada com a consolidação dos quantitativos e preços unitários e total da contratação (Art. 18º, §1º, VI da Lei 14.133/2021). No caso dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, deve ser utilizada, como modelo, a planilha de custos e formação de preços que consta do anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017. Desse modo, foram elaboradas planilhas pela Administração com a indicação de todos os custos unitários dos itens referentes aos serviços.

8.6. Atenta-se que somente se admite a dispensa de seu preenchimento nas contratações nas quais, pela própria natureza do objeto, torne-se desnecessário ou inviável o detalhamento dos custos para fins de aferição de exequibilidade (subitem 2.9, b.1, do anexo V da IN SEGES/MP nº 05/2017), o que, em princípio, não é o caso.

8.7. Primeiramente, quando a contratação se dá com dedicação exclusiva de mão de obra, deve-se verificar se as categorias envolvidas na contratação estão sendo regidas por algum instrumento coletivo que fixe seus direitos e obrigações - convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa. Isso significa que se os custos de mão de obra são vinculados a algum instrumento coletivo, em princípio, pesquisas de preços junto a fornecedores para estimação de salários e benefícios correm o risco de não fazer sentido, pois os valores a serem pagos decorrem de pisos salariais estipulados por aqueles atos/negócios jurídicos. As Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas para a obtenção da referência dos salários e benefícios dos profissionais foi CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024 RO000094/2024 e o Termo Aditivo a essa CCT, registrada no MTE sob o n RO000003/2025, juntadas ao processo SEI.

8.8. O que importa, nesse sentido, é a estimativa dos custos da contratação a partir de um instrumento coletivo adequado, para fins de cálculo do orçamento estimativo da contratação.

8.9. As informações sobre os custos de mão de obra, portanto, deverão ser obtidas por meio de consulta ao(s) instrumento(s) coletivo(s) que rege(m) a(s) categoria(s) dentro da base territorial onde os serviços serão desempenhados, devendo a pesquisa de preços em outras fontes somente ser realizada para a estimativa dos custos com insumos diversos e demais itens não vinculados a instrumento coletivo ou tarifas públicas.

8.10. Assim, para custos com a remuneração da mão de obra, somente se justifica a pesquisa de preços em outras fontes se a categoria não for regida por instrumento coletivo em razão da inexistência do mesmo na base territorial. São nessas circunstâncias que as pesquisas de preços nas demais fontes fazem sentido, consoante normas da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017:

"Anexo I XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

Anexo V 2.9. Estimativa de preços e preços referenciais: [...] b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma: b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso;"

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

8.11.1. Trate do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

8.11.2. Cuide de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei (ex.: valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade);

8.11.3. Trate de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (cf. também o Parecer nº 12/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU - Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 128/2016).

8.12. Quanto aos custos decorrentes do mercado, não vinculados a qualquer instrumento coletivo ou tarifas públicas, (materiais e insumos) a pesquisa de preços foi executada de acordo com a IN SLTI/MPDG nº 65/2021, obedecendo o inciso I do Art. 5º:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;"

8.13. As pesquisas dos insumos, equipamentos, uniformes e materiais de higiene pessoal constam no documento Pesquisa de Preços Materiais, Equip., Uniformes e EPI do processo.

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

#### 8.15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.15.1. Valor estimado total da contratação para o período de 24 meses é de R\$ **931.386,48** (Novecentos e trinta e um mil, trezentos e oitenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

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

9.1. A contratação ocorrerá pela Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para atender a Superintendência Regional do Trabalho e suas Agências no interior.

9.2. A licitação deverá ser realizada em um único grupo e os itens não poderão ser parcelados para não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

9.3. Os materiais de higiene pessoal, que serão entregues sob demanda no decorrer do ano, estão incluídos no lote em itens à parte, haja vista que não devem ser considerados como insumos na presente contratação, atendendo à Orientação Normativa AGU nº 1 /2021. Optou-se pela inclusão desses itens no lote dessa licitação devido especialmente à carência de servidores do órgão requisitante (SRTB) que seriam responsáveis pela fiscalização técnica dos contratos oriundos desse fornecimento parcelado, fato que onera os custos da Administração. O mesmo se aplica à SRA-RO/MGI, órgão responsável pela contratação, fiscalização administrativa e gestão dos respectivos contratos gerados por esse fornecimento. Também deve ser levado em consideração a expertise das empresas especializadas em limpeza e conservação, na logística para o fornecimento desses produtos, em que as empresas são detentoras de vários contratos, adquirindo esses produtos com ganho de escala superior ao requisitado pela Administração, reduzindo assim o valor final ofertado.

9.4 Quanto ao agrupamento dos serviços no mesmo lote, embora estejam em locais distintos, a contratação em lotes separados geraria mais custos para a Administração, pelo mesmo motivo citado no item anterior.

9.5. Essa sistemática de contratação significa expressivo avanço de gestão, controle e redução de custos, que vai ao encontro da necessidade da Administração Pública de otimizar seus recursos de maneira eficaz e efetiva.

### 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A referida contratação está alinhada ao Planejamento Anual de Contratação - PAC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

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

12.2. Resultados quanto à Economicidade:

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

12.2.2. Em comparação aos contratos formalizados em anos anteriores, a forma de cálculo dos serventes foi aprimorada levando em consideração todos os ambientes disponíveis na instituição, realizando-se a aplicação da conversão de área para número de serventes, ambiente a ambiente, a fim de se dar a devida classificação para local, além do ajuste no quantitativo de insumos, bem como na exclusão de alguns itens em relação ao contrato anterior.

12.3. Resultados quanto ao aproveitamento de Recursos Humanos:

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

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

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

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

### 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Como providências indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados, o órgão demandante deverá:

13.1.1. Capacitar servidores para atuarem no acompanhamento e fiscalização do contrato, mormente em relação à Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;

13.1.2. Definir controles administrativos de custos, qualidade, entrega e rapidez na prestação dos serviços contratados, de maneira a mitigar riscos de execução e subsidiar futuros processos licitatórios.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

#### 14. Possíveis Impactos Ambientais

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

14.1.1. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, dando preferência para os biodegradáveis;

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

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

14.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

14.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

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

14.1.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

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

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

14.4. A Contratada deverá, ainda:

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

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

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

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

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de serviços de limpeza e conservação é viável e necessária para garantir a higiene, salubridade, conservação do patrimônio e saúde de usuários e colaboradores. A terceirização otimiza recursos, reduz custos administrativos, elimina encargos com gestão de pessoal e assegura mão de obra especializada e treinada.

#### Principais Argumentos de Viabilidade:

- **Necessidade e Continuidade:** Essencial para manter instalações operacionais, limpas e desinfetadas, prevenindo doenças e deterioração do patrimônio.
- **Vantajosidade Econômica:** Redução de custos diretos e indiretos, com a contratação de empresa especializada que fornece materiais e equipamentos, permitindo economia de escala.
- **Eficiência na Gestão:** Diminuição da burocracia com a gestão de pessoal próprio, concentrando esforços na atividade-fim da instituição.
- **Capacidade Técnica:** Garante o uso de mão de obra qualificada, produtos adequados e tecnologia de ponta.
- **Sustentabilidade:** Possibilidade de adotar práticas de limpeza sustentável e descarte correto de resíduos.

## 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](#).

**MARIA MAZARELO CABRAL SOARES CARVALHO**

SESG-SRTB-RO



**SVIRTLEY BRUNO MARTINS DE ARAUJO**

Chefe do SESG