

## IBAMA-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/RS

# Estudo Técnico Preliminar 23/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 02023.004659/2025-69

## 2. Descrição da necessidade

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza/higienização e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, utensílios e ferramentas necessárias à execução dos serviços nas dependências da Superintendência do IBAMA e Unidades Técnicas descentralizadas, no estado do Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e Termo de Referência.

2.2 A fim de manter condições adequadas de saúde e higiene das instalações do IBAMA-RS, de modo a favorecer o adequado funcionamento das atividades finalísticas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que prestará o serviço de limpeza /higienização e conservação, **com fornecimento total de mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas.**

2.3 A contratação dos serviços de limpeza/higienização e conservação, de forma contínua, visa manter as condições salubres para os servidores e demais agentes, contribuindo para o desempenho satisfatório das atividades laborativas e proporcionando condições adequadas para recebimento do público usuário em geral.

2.4 Assim, nos termos do art. 15 da IN nº 05/2017, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, devendo ser observado os prazos previstos no art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5 A terceirização é necessária, uma vez que o IBAMA não possui em seu quadro servidores com atribuições compatíveis para atendimento das demandas pelos serviços de limpeza/higienização e conservação. Assim visa-se:

- Garantir o desenvolvimento de atividades de apoio ao cumprimento da missão institucional do IBAMA, bem como assegurar a continuidade da prestação dos serviços de apoio, agilizando os fluxos de trabalho de competência deste Instituto
- Adequar a prestação de serviço aos ditames da Lei 9.507/2018 que trata da 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. Assim, a contratação de empresa especializada para execução de atividades acessórias, instrumentais e complementares constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como meio de apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do IBAMA.
- Atender grande desafio da administração pública moderna que é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. Nesse sentido o IBAMA possui como principais atribuições o exercício do poder de política ambiental; a execução de ações da política nacional de meio ambiente, referente às atribuições federais, relativas ao licenciamento ambiental, ao controle da qualidade ambiental, a autorização do uso dos recursos naturais e à fiscalização, monitoramento e controle ambiental, todos executados por servidores do quadro de pessoal das categorias finalísticas.

2.6 Os serviços demandados se consubstanciam em atividades complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 9.507/2018 e a IN SLTI/MP n.º 05/2017, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.7 A contratação é necessária considerando não ser possível a prorrogação do atual Contrato nº 03/2023, visto que a contratada encontra-se em situação irregular, possuindo restrições no SICAF e CADIN.

2.8 A contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no instrumento convocatório, com base em especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com o disposto no artigo 14 da Instrução Normativa nº 05/2017.

2.9 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, nos moldes dos referidos instrumentos legais.

2.10 Considerando que o Ibama não dispõe de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para desenvolver o serviço, sendo esta mais uma motivação pela qual a execução indireta suprirá a lacuna, ao passo que permitirá o atendimento da necessidade ora posta.

2.11 A presente contratação trata da mão-de-obra necessária para execução dos serviços de limpeza, a ser calculada com base na produtividade e sua consequente quantidade de postos de trabalho, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, em conformidade com a Instrução Normativa 05/2017.

2.12 A presente contratação trata da mão-de-obra necessária para execução dos serviços de limpeza, a ser calculada com base na produtividade e sua consequente quantidade de postos de trabalho, e será dividida em itens em um único grupo, conforme a necessidade:

- CETAS/IBAMA/SANTA MARIA/RS - com dedicação de mão-de-obra exclusiva, em conformidade com a Instrução Normativa 05/2017;
- Unidades Técnicas de Santa Maria, Rio Grande, Uruguiana e Bagé, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, em conformidade com a Instrução Normativa 05/2017;
- Depósito IBAMA/RS localizado na esquina das Ruas Baronesa do Gravataí e Miguel Teixeira, no bairro Cidade Baixa - Porto Alegre, com dedicação de mão-de-obra exclusiva, em conformidade com a Instrução Normativa 05/2017.

2.13 O ETP observou o Caderno de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração e Finanças	Marco André Vighi Bulow
Superintendência do IBAMA/RS	Diara Maria Sartori

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1. Natureza e classificação dos serviços

4.1.1. A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, uma vez possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.1.3. Os serviços de limpeza, asseio, conservação e controle higiênico-sanitário consistem em serviços de natureza continuada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, c/c com a Instrução Normativa nº 05/2017 /SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelas Unidades do IBAMA no Estado do Rio Grande do Sul, consequentemente, causar danos ao patrimônio público bem como comprometer o alcance das metas institucionais. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

4.1.4. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra uma vez que: os empregados do contratado ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e o contratado possibilitará a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocado no contrato.

4.1.5. Conforme consignado no § 7º, art. 10º do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, "a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".

4.1.6. Declaramos que a contratação atende as condições previstas no art. 48 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que tratam-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam a área de competência legal do IBAMA.

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

4.1.8. Declaramos também que os serviços a serem executados são atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, estando previstos na relação disposta na Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, senão vejamos:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços: (...) VII - conservação e jardinagem; (...) XIV - limpeza;

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018."

4.1.9. Para fins do disposto no §2º, art. 19 da Lei nº 14.133/2021, declaramos que os serviços objeto desta contratação não fazem parte atualmente do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, conforme consulta realizada em 15/12/2025, sendo este o motivo de sua não utilização.

## **4.2. Prazo de vigência da contratação**

4.2.1. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1.1. Conforme determina o artigo 107 da Lei 14.133/21 está previsto que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## **4.3. Regime de Execução**

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

## **4.4. Padrões mínimos de qualidade e desempenho**

4.4.1. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, do Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014) e demais legislações pertinentes, no que couber.

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

4.4.3. A produtividade será definida no Tópico 6 deste estudo com base nas experiências e os parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores, em face das características das instalações físicas e das áreas a serem limpas, de modo que o resultado adotado retratará com fidedignidade a realidade do órgão para a realização de um serviço com qualidade.

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

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

4.4.6. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

## **4.5. Local, horário e início da prestação dos serviços**

4.5.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais abaixo indicados:

--	--

UNIDADE	ENDEREÇO
UT em Bagé-RS	Rua Odilon Álvares, nº 2358, Bagé/RS, CEP: 96413-010
UT em Rio Grande - RS	Rua Coronel Sampaio, nº 119, Rio Grande/RS, CEP: 96200-180.
UT em Santa Maria - RS	Avenida Fernando Ferrari, nº 1776, Santa Maria/RS, CEP: 97050-800
UT em Uruguaiana-RS	Rua Domingos de Almeida, nº 2224, Centro, Uruguaiana/RS, CEP: 97501-690
CETAS Santa Maria	Av. Roraima nº 1000, prédio 97J, Cidade Universitária, Bairro Camobi, Santa Maria – RS, CEP: 97105-900
Depósito - IBAMA	Rua Baronesa do Gravataí nº 210

4.5.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser prestados de segunda a sexta, respeitando-se o horário de funcionamento das Unidades do IBAMA no Estado do Rio Grande do Sul.

4.5.2.1. À critério das Unidades do IBAMA no Estado do Rio Grande do Sul, os serviços poderão ser prestados fora do horário de funcionamento para a realização das rotinas de limpeza mais pesadas e que dependam que os ambientes estejam vazios, devendo neste caso a carga horária semanal dos colaboradores ser compatibilizada para que não se ultrapasse o limite de 40 horas semanais e não sejam realizadas horas extras.

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

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

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO DO CBO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização	5143-20	Servente de Limpeza

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

4.6.3. Além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional, são as seguintes:

4.6.3.1. Servente de Limpeza:

a) Qualificação mínima: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico quanto a destinação de resíduos para coleta seletiva, e uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos.

b) Descrição dos serviços e atribuições: executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis previstos nas rotinas definidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

c) Competências pessoais do funcionário necessárias para qualidade da prestação dos serviços (conforme Ministério do Trabalho e Emprego)

- Demonstra resistência física;
- Demonstra paciência;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar prudência;
- Demonstrar equilíbrio físico;
- Reconhecer limitações pessoais;
- Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
- Contornar situações adversas;
- Demonstrar agilidade;
- Demonstrar controle emocional;
- Demonstrar destreza manual.

### 4.7 Requisitos exigidos para alocação dos profissionais nos postos de trabalho

- Quitação com as obrigações eleitorais;
- Instrução correspondente ao posto de trabalho. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;
- Quitação com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- Atestado médico para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio de registros no CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou, ainda, por meio de declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público/privado.

ITEM	PROFISSIONAIS	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO/MT	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Servente de Limpeza	5143-20	Ensino Fundamental

4.7.1 O preenchimento dos Postos de trabalho será realizado, após análise curricular dos profissionais pela Contratada.

4.7.2 Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante o horário de funcionamento da Contratante.

4.7.3 A Contratante reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, quando isto acontecer, as horas serão deduzidas da fatura não ensejando qualquer sanção à Contratada.

4.7.4 A empresa deverá contratar o quantitativo de profissionais baseado da produtividade estabelecida, bem como conforme elencados no Quadro acima e os mesmos serão lotados nas dependências do IBAMA que possuem posto fixo.

**Descrição dos serviços:** Garagem , localizada na Baronesa do Gravataí nº210 (prédio em frente ao prédio da Superintendência antiga)

<b>Cargo</b>	Servente de limpeza
<b>Código CBO - Portaria MTE RS005021/2021</b>	5143-20
<b>Descrição Sumária</b>	Executar os serviços de limpeza e tarefas inerentes à função conforme orientações repassadas pela empresa
<b>Atribuições</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar os serviços de limpeza em áreas internas e externas do prédio, incluindo varreção de jardim.</li> <li>• Efetuar a remoção de lixo, respeitando a divisão de reciclável e não reciclável e sua destinação correta.</li> <li>• Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.</li> <li>• Proceder a lavagem de vidraças internas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos.</li> <li>• Proceder limpeza de geladeiras e micro-ondas e outros utensílios eletrodomésticos que estejam dentro das unidades do IBAMA sendo utilizadas por seus servidores e colaboradores.</li> <li>• Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos.</li> <li>• Informar ao Fiscal do Contrato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> <li>• Respeitar o plano de trabalho de limpeza, entregue pela contratada, o qual contará com as instruções do uso adequado de saneantes, inclusive com um indicação de Boas Práticas e Segurança de Higienização e destinação das embalagens e outros produtos gerados pelo serviço de limpeza.</li> </ul>
<b>Jornada de</b>	

<b>Requisitos</b>	<b>Trabalho</b>	40 horas semanais
	<b>Grau de Instrução</b>	Ensino fundamental
	<b>Exigência Legal</b>	-
	<b>Experiência</b>	-
	<b>Conhecimento</b>	-
	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</li> <li>• Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</li> <li>• Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</li> <li>• Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos.</li> </ul>
	<b>Atitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</li> <li>• Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</li> <li>• Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</li> <li>• Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</li> <li>• Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</li> <li>• Pro atividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;</li> <li>• Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</li> <li>•</li> </ul> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

**Servente de Limpeza - CETAS - SANTA MARIA/RS e Unidades Técnicas**

<b>Cargo</b>	Servente de limpeza
<b>Código CBO - Portaria MTE RS005021/2021</b>	5143-20
<b>Descrição Sumária</b>	Executar os serviços de limpeza e tarefas inerentes à função conforme orientações repassadas pela empresa
<b>Atribuições</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar os serviços de limpeza em áreas internas e externas do prédio, incluindo varreção de jardim.</li> <li>• Efetuar a remoção de lixo, respeitando a divisão de reciclável e não reciclável e sua destinação correta.</li> <li>• Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.</li> <li>• Proceder a lavagem de vidraças internas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos.</li> <li>• Proceder limpeza de geladeiras e micro-ondas e outros utensílios eletrodomésticos que estejam dentro das unidades do IBAMA sendo utilizadas por seus servidores e colaboradores.</li> <li>• Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar ao Fiscal do Contrato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> <li>• Respeitar o plano de trabalho de limpeza, entregue pela contratada, o qual contará com as instruções do uso adequado de saneantes, inclusive com um indicação de Boas Práticas e Segurança de Higienização e destinação das embalagens e outros produtos gerados pelo serviço de limpeza.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	40 horas semanais
<b>Requisitos</b>	<b>Gra u de Instrução</b>	Ensino fundamental
<b>Requisitos</b>	<b>Exigência Legal</b>	-
<b>Requisitos</b>	<b>Experiência</b>	-
<b>Requisitos</b>	<b>Conhecimento</b>	-
<b>Requisitos</b>	<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</li> <li>• Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</li> <li>• Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</li> <li>• Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<b>Atitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altruísmo – capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</li> <li>• Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</li> <li>• Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</li> <li>• Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</li> <li>• Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</li> <li>• Pro atividade – capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;</li> <li>• Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</li> <li>• Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</li> </ul>

4.7.5 Visando a efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de Licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009, o Art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG e o Decreto nº 7746 /2012, determina-se a obrigação de que a licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de não aceitação da mesma. Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

4.7.5.1 Ações que deverão ser adotadas pela contratada na execução do serviço, pelo quadro de colaboradores alocados no Instituto são:

#### **Servente de Limpeza:**

- Zelar pela economia de água e energia elétrica, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário.
- Utilizar racionalmente os materiais disponíveis, buscando a redução de resíduos.

- Descartar de forma adequada, em locais apropriados os resíduos gerados.
- Verificar se o resíduo gerado é passível de logística reversa, armazenando-os de forma adequada até sua devolução.
- Uso racional dos utensílios evitando sua recompra desnecessária, o que geraria mais resíduos e utilizaria recursos públicos desnecessariamente.

#### 4.7.6 Salário base e demais benefícios dos funcionários

4.7.6.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados;

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

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

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

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

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

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

#### 4.7.7. Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição

4.7.8.1. Os funcionários alocados na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação (serventes de limpeza) deverão observar a jornada de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com o devido intervalo para alimentação mínimo de uma 1 hora, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 8h de segunda à sexta-feira, perfazendo 40h semanais.

4.7.8.1.1. À critério do IBAMA, os serviços poderão ser prestados fora do horário normal para a realização das rotinas de limpeza mais pesadas e que dependam que os ambientes estejam vazios, devendo neste caso a carga horária semanal ser compatibilizada para que não se ultrapasse o limite de horas semanais e não sejam realizadas horas extras.

4.7.8.1.2. Conforme Art 59 CLT, a jornada diária de trabalho pode ser acrescida de até duas horas extras, desde que haja acordo individual ou coletivo. Esse acréscimo pode ser compensado com a redução da jornada em outro dia, sem pagamento adicional, desde que não ultrapasse dez horas diárias nem exceda, no período máximo de um ano, a soma das jornadas semanais previstas. O banco de horas também pode ser ajustado por acordo individual escrito, desde que a compensação das horas ocorra em até seis meses.

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

4.7.8.3. É expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços.

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

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

4.7.8.6. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado no prazo máximo de 1 (uma) hora, mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

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



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

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

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

#### **4.7.9 Apresentação dos funcionários**

4.7.9.1. A contratada deverá fornecer uniformes nas especificações e periodicidade determinadas no Termo de Referência, devendo os funcionários apresentarem-se sempre com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação.

4.7.9.2. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

4.7.9.3. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem no imóvel da IBAMA.

4.7.9.4. A contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos funcionários, devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal setorial do contrato.

4.7.9.5. Antes do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os funcionários ao fiscal setorial do contrato juntamente com os documentos a serem exigidos no Termo de Referência.

#### **4.7.10. Férias dos funcionários**

4.7.10.1. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

4.7.10.2. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência aos funcionários (IN SEGES 213/2025). A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 do citado instrumento jurídico, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

#### **4.8. Preposto**

4.8.1. A Contratada deverá, durante todo período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

4.8.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.8.3. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

4.8.4. O preposto designado deverá inspecionar "in loco", pelo menos uma vez a cada 15 dias, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

4.8.5. O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.

4.8.6. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas na execução dos serviços contratados.

#### **4.9. Mecanismos de controle interno para riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas**

4.9.1. Em cumprimento ao § 2º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017, a SAD 1ª Região opta pela utilização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra com o objetivo de mitigar a responsabilização da Administração Pública, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da contratada durante a execução do contrato, bem como na extinção ou rescisão do contrato administrativo.

4.9.2. Justifica-se a adoção Conta Vinculada em detrimento do Pagamento pelo Fato Gerador com base nos aspectos financeiros, operacionais e de segurança jurídica indicados abaixo:

- **Segurança Jurídica e Compliance:** A Conta Vinculada proporciona maior segurança jurídica e controle sobre a correta destinação dos valores de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais devidos pela contratada. O IBAMA, ao optar por esse regime, diminui os riscos de inadimplência por parte da empresa contratada, especialmente em relação ao cumprimento de obrigações como depósitos de FGTS, INSS, 13º salário e férias dos trabalhadores. Essa segurança é essencial em contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais há um vínculo direto entre a contratante e os funcionários da contratada, podendo o IBAMA ser responsabilizado subsidiariamente em casos de irregularidades. A Conta Vinculada assegura que os valores destinados a esses encargos serão aplicados corretamente, mitigando o risco de passivos trabalhistas futuros;
- **Eficiência Operacional e Controle:** Ao optar pela Conta Vinculada, o IBAMA também ganha em eficiência operacional, pois o acompanhamento dos depósitos e do cumprimento das obrigações trabalhistas é mais simples e padronizado. A administração pública pode monitorar o saldo da conta e verificar se os valores estão sendo aplicados de forma correta e tempestiva, reduzindo a necessidade de auditorias e fiscalização exaustiva. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o controle tende a ser mais complexo e exige uma verificação mais detalhada por parte da administração, uma vez que os valores são pagos diretamente à contratada e esta tem a responsabilidade de alocar os recursos para as obrigações trabalhistas. Caso haja falhas ou desvios na execução, a administração pode enfrentar maiores dificuldades em comprovar o cumprimento dessas obrigações.
- **Prevenção de Riscos e Redução de Custos Indiretos:** Embora a Conta Vinculada possa, em alguns casos, representar um custo adicional para a gestão, por exigir a abertura e manutenção da conta, o custo-benefício dessa modalidade é justificado pela redução de riscos de litígios trabalhistas. A eventual responsabilização subsidiária do IBAMA, no caso de inadimplência da contratada, pode gerar elevados custos com ações judiciais e pagamento de verbas rescisórias não quitadas, o que, a longo prazo, pode superar qualquer economia inicial obtida com o Pagamento pelo Fato Gerador. Dessa forma, a Conta Vinculada apresenta-se como uma escolha mais segura e vantajosa em termos de custo-benefício em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra. Embora possa haver uma pequena complexidade inicial na sua implementação, os benefícios, como a segurança jurídica, o controle eficiente dos encargos trabalhistas e a mitigação de riscos futuros, justificam plenamente sua utilização. O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua vez, apresenta maior risco de inadimplência e responsabilização subsidiária, o que, a longo prazo, pode gerar maiores custos para o IBAMA.

4.9.3. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

4.9.4. Além da adoção da Conta Vinculada, serão adotados os seguintes controles para mitigação dos riscos:

a) o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

b) no momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no sub item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017;

c) no momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos em até quinze dias dos prazos legais;

d) a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

e) a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

f) a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

g) quando não for possível a realização dos pagamentos diretamente pela própria Administração, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

## **4.10. Requisitos de Habilitação Jurídica**

4.10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.10.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.10.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.10.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

4.10.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.10.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.10.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.10.3. Em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, apresentamos abaixo as justificativas quanto à restrição de participação de interessados:

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

b) Cooperativas: Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade. Outrossim, tal vedação vai de encontro ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, aplicável também às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021 conforme entendimento do PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU.

c) OSCIP e instituições sem fins lucrativos: Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).

d) Pessoas físicas: Em atendimento ao art. 4º, parágrafo único da IN SEGES/ME nº 116, de 2021, justifica-se a impossibilidade de participação de pessoa física na licitação uma vez que esta contratação necessita que licitante tenha estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

e) Microempreendedor Individual - MEI: Justifica-se a impossibilidade de participação de Microempreendedor Individual - MEI tendo em vista que esta contratação trata-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, sendo vedada a execução de tais atividades por tais empresas, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018. 4.10. Requisitos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

#### **4.11.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

4.11.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.11.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.11.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.11.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.11.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.11.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.11.1.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.11.1.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **4.12. Requisitos de Qualificação Econômico-financeira**

4.12.1. Uma vez que se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com item 11.11 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, a licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições de qualificação econômico-financeira:

4.12.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

4.12.1.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.12.1.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.12.1.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.12.1.3.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;

4.12.1.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

4.12.1.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.12.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.12.1.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.12.1.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

4.12.1.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

4.12.1.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.12.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.12.3 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.12.3.1. Justifica-se tal exigência uma vez que o IBAMA não conta com nenhum servidor da área contábil, de modo que a assinatura de um profissional habilitado da área contábil atribui responsabilidade técnica à declaração, o que agrega maior credibilidade ao documento e ao processo de licitação como um todo. Esse profissional, regido por normas específicas, atua como um garantidor da veracidade das informações prestadas, o que é essencial para a tomada de decisão por parte do pregoeiro e ordenador de despesas. Justificativa para as exigências de qualificação econômico-financeira: Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços que com dedicação exclusiva de mão de obra, visando assim mitigar os riscos de possíveis inadimplementos das obrigações trabalhistas durante a execução do contrato, estando tais exigências em consonância com as disposições do item 11.11 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, com a Lei nº 14.133/2021 e com o Relatório apresentado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, conforme Acórdão nº 1214/2013- TCU-Plenário. Com relação ao Capital Circulante Líquido - CCL, justificamos que a definição do parâmetro de valor estimado anual da contratação para aplicação dos 16,66% está em conformidade com entendimento do Acórdão TCU nº 2.268//2022 - Plenário.

#### **4.13. Requisitos de Qualificação Técnica**

4.13.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.13.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### **4.14. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional**

4.14.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.14.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

4.14.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) de limpeza, asseio e conservação com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem das áreas internas e externas a serem limpas na contratação, o equivalente a **3.942,59 m²**;

4.14.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022

4.14.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.14.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.14.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.14.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.14.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema. Justificativa para as exigências de qualificação técnica e técnico-operacional: Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços que requerem a qualificação e nível de experiência mínimo para atender as normas aplicáveis aos mesmos, de forma a afastar empresas que não possuam qualificação e experiência mínima necessária para a realização dos serviços de forma satisfatória e nos níveis de qualidade e segurança exigidos pela legislação, em especial o item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 05 /2017. Quanto à exigência mínima de 3 (três) anos de experiência justifica-se a exigência uma vez ser usualmente exigida nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra no governo federal, em conformidade com as orientações do Acórdão 1214 /2013 - Plenário e item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017, mostrando-se pertinente nesta contratação em razão da essencialidade dos serviços para a manutenção atividades administrativas nas Unidades do IBAMA.

#### **4.15. Sustentabilidade**

4.15.1. Em conformidade com o princípio do desenvolvimento sustentável, com a Lei nº 12.305, de 2010, com o Decreto nº 10.936, de 2022, com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU- 6ª Edição - Setembro/2023, com a Instrução Normativa SEGES nº 01, de 19/01/2010, bem como com o Plano de Logística Sustentável - PLS da AGU, a contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- h) Observar os percentuais de composição da força de trabalho previstos em lei.

#### **4.16. Subcontratação**

4.16.1. Não será admitida a subcontratação parcial do objeto

#### **4.17. Garantia de execução**

4.17.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.17.1.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.17.1.2. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural que deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.17.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação

4.17.1.4. O percentual da garantia de execução exigido será de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, tendo em vista do expressivo valor estimado do contrato, bem como pelo fato do contrato envolver riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas, nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017.

#### **4.18. Vistoria**

4.18.1. Deve ser facultado às interessadas realizar vistoria às dependências da unidade, com o intuito de conhecer as características do local onde devem ser prestados os serviços, as condições e as peculiaridades dos serviços a executar, bem como para reunir outros consistentes subsídios para a formulação de sua proposta.

4.18.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.18.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para o levantamento de mercado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a escolha do tipo de contratação para os serviços de limpeza e conservação deve considerar a natureza da demanda, a economicidade e a eficiência operacional. Alternativas usualmente aplicadas nos contratos administrativos para os serviços de limpeza e conservação são:

#### 5.1.1. Contrato por eventos.

5.1.1.1. O modelo de contrato por eventos refere-se à contratação de serviços sob demanda, em que a execução e o pagamento ocorrem conforme a realização de eventos ou ocorrências específicas previamente definidas. Esse tipo de solução pode ser utilizado em situações esporádicas, sazonais ou com necessidade variável, oferecendo maior flexibilidade e controle de custos para a Administração.

5.1.1.2. As vantagens são: flexibilidade na execução, com serviços realizados conforme a real necessidade, evitando ociosidade; eficiência, orçamentária, visto que o pagamento é feito apenas quando o serviço é executado, permitindo melhor controle financeiro; modelo adequado para demandas imprevisíveis ou sazonais, nas quais não há uma continuidade do serviço; e facilidade de mensuração e fiscalização do serviço executado.

5.1.1.3. As Desvantagens e Riscos são: dependência da disponibilidade imediata da empresa contratada, quando convocada; possível demora na resposta em casos de urgência, mesmo havendo cláusula de tempo de atendimento; maior necessidade de controle administrativo para acionamento e medição dos serviços prestados; descontinuidade do serviço, uma vez que nesse modelo a contratada presta o serviço em decorrência do evento e deixa o local de execução.

5.1.1.4 O modelo de contrato por eventos é mais adequado quando há grande variação da demanda ao longo do tempo, quando a natureza da atividade não exige presença contínua de profissionais, bem como quando o serviço pode ser executado de forma isolada e mensurável.

#### 5.1.2. O contrato por metragens.

5.1.2.1. O modelo de contrato por metragem é uma forma de contratação na qual o pagamento pelos serviços é feito com base na área efetivamente atendida, medida em metros quadrados (m<sup>2</sup>) ou outro critério técnico de mensuração. Essa solução é mais comum em serviços de limpeza e conservação, especialmente quando há variação de ambientes ou quando se deseja associar o pagamento diretamente ao resultado físico da execução do serviço.

5.1.2.2. As vantagens do Modelo por Metragem são: alinhamento entre pagamento e produtividade – só se paga o que for efetivamente executado;

maior controle e objetividade na fiscalização; flexibilidade para contratação de áreas específicas, conforme demanda; redução de custos com ociosidade, em comparação com contratos por postos.

5.1.2.3 As Desvantagens e Riscos são: o modelo exige medição precisa e periódica, podendo aumentar demasiadamente a carga da fiscalização; risco de subdimensionamento ou excesso de serviço, se não houver planejamento adequado das áreas; inviável para serviços que exigem presença contínua ou não podem ser fracionados.

5.1.2.4. O contrato por metragem é indicado quando há ambientes diversos, com diferentes demandas de limpeza, quando a Administração deseja controlar a execução conforme a produtividade, e não por presença de pessoal e quando existe capacidade técnica de fiscalizar a execução por área, com recursos humanos e ferramentas adequadas.

#### 5.1.3. Contrato por postos com fornecimento de mão de obra exclusiva.

5.1.3.1. O modelo de contratação por postos de trabalho é uma forma tradicional e amplamente utilizada para a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente em contratos de limpeza, conservação. Nesse modelo, a Administração contrata uma quantidade fixa de profissionais por função e carga horária, a serem alocados nos locais indicados, independentemente da variação da demanda.

5.1.3.2. As vantagens do modelo por Postos são: controle operacional facilitado, com equipes alocadas sob supervisão direta da Administração para os serviços prestados; maior previsibilidade orçamentária, com pagamento mensal fixo; maior controle sobre a presença, conduta e produtividade dos trabalhadores; rapidez na reposição em caso de ausências, por obrigação contratual da empresa; maior segurança orgânica, uma vez que os funcionários da empresa contratada são fixos no serviço, além de que podem passar por investigação social promovida pela administração; e continuidade do serviço, haja vista que a disponibilidade de mão de obra exclusiva garante o atendimento imediato das necessidades de limpeza diárias da administração.

5.1.3.3. As desvantagens e riscos do modelo são: pagamentos independem da produtividade, podendo haver ociosidade caso não haja um planejamento e fiscalização adequados; maior custo trabalhista, já que a empresa assume encargos pela alocação exclusiva dos

profissionais; rigidez contratual, dificultando ajustes rápidos à demanda, os quais dependerão de ajustes contratuais, como aditivos; e risco de ineficiência, se a alocação de postos não for bem dimensionada.

5.1.3.4. O modelo por postos é mais indicado quando a demanda é contínua, previsível e permanente, quando há necessidade de presença constante de

profissionais no local, bem como quando a natureza do serviço exige monitoramento contínuo da qualidade e pronta resposta.

5.1.4. Pode haver outras soluções de mercado não catalogadas neste ETP. Todavia, entende-se que as possíveis soluções encontradas nesse momento são suficientes para entender o mercado e definir uma solução que seja vantajosa para a administração do ponto vista econômico e social. A escolha do modelo de contratação deverá levar em conta as necessidades operacionais do IBAMA-RS e suas unidades descentralizadas.

5.2. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado continuado, na modalidade por metragens com fornecimento de mão de obra exclusiva, dado que as atividades que se visa a contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

5.3. O perfil da demanda do IBAMA-RS exige que o serviço seja prestado com fornecimento de mão-de-obra exclusiva, pois não seria razoável que o serviço fosse prestado sob a sistemática de acionamentos ou de limpezas em datas determinadas, uma vez que há a contínua necessidade de asseio e conservação das instalações dos prédios.

5.4. Essa abordagem foi escolhida porque o modelo prevê a disponibilização de funcionários dedicados exclusivamente à execução dos serviços, o que proporciona a continuidade, previsibilidade e qualidade das atividades essenciais à manutenção e conservação das instalações e veículos. Ademais, o modelo permite maior controle sobre a execução das atividades, fácil fiscalização dos serviços e garantia da disponibilidade de mão de obra em tempo integral, promovendo um ambiente limpo, organizado e adequado para as atividades da Administração.

5.5. Pelo exposto, justifica-se como solução mais eficiente e eficaz para a demanda da Administração, a contratação de empresa terceirizada especializada na prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação, para prestação de serviços terceirizados continuados, a contratação dos serviços por metragem. Dividindo-se a metragem a ser limpa pela quantidade de horas trabalhadas chegou-se à quantidade estimada de pessoas a serem empregadas no serviço. As empresas podem apresentar outras produtividades desde que comprovadas e verificadas, seja por meio de equipamentos, tecnologias ou outras formas que possibilite o fornecimento de menos postos para a execução dos mesmos serviços, desde que respeitada a dignidade da pessoa humana, sendo vedado o assédio moral, as situações degradantes e extenuantes física ou emocionalmente.

5.6. Definida essa linha de atuação, é necessário proceder ao levantamento de preços dos insumos a fim de construir o valor de referência do serviço. Em observância ao disposto na IN n.º 65/2021 e suas alterações, foram utilizados os seguintes meios de precificação dos serviços:

5.6.1. A Convenção Coletiva de Trabalho SINDASSEIO 2025/2025

5.6.2. Planilha de Custos e Formação de Preços, com observância da IN n. 05/2017.

5.6.3. Pesquisa de Insumos, benefícios legais e tributos incidentes.

5.7. Para o serviço de limpeza e conservação será usado para estimativa da quantidade de postos o metro quadrado, a frequência e a produtividade mínima esperada para as seguintes áreas:

5.7.1. Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- b) Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1200 m<sup>2</sup>;
- c) Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m<sup>2</sup> a 2500 m<sup>2</sup>;
- e) Oficinas: 1200 m<sup>2</sup> a 1800 m<sup>2</sup>;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup> a 1500 m<sup>2</sup>; e
- g) Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>.

5.7.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m<sup>2</sup> a 2700 m<sup>2</sup>;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup> a 9000 m<sup>2</sup>;



- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

#### 5.7.3. Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- c) face interna: 300 m² a 380 m².

5.7.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Termo de Referência.

5.8. Conforme processo administrativo 02023.002870/2025-47, por ocasião de perícia técnica de insalubridade, verificou-se a presença de condição caracterizada como insalubre de grau máximo, de acordo com a NR 15, anexo 14, da Portaria 3.214/78 do MTE. Por tal condição, observou-se o percentual máximo de insalubridade para a composição do custo.

5.9. Saliente-se, por oportuno que as empresas interessadas poderão utilizar como Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, aquela que abrange a atividade preponderante da empresa.

5.10. Além do estudo acima, a pesquisa de mercado, para verificar as soluções propostas e estimar o valor da contratação, foi realizada com a utilização do parâmetro pesquisa no painel de preço/portal Compras Governamentais, conforme Instrução Normativa SEGES nº 65 /2021.

5.11. Cumpre destacar que o objeto das consultas colhidas guarda compatibilidade com a descrição do objeto pretendido nesta contratação, conforme abaixo:

5.11.1- UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO DISTRITO FEDERAL (UASG 114629) - VALOR M² - R\$217,77;

5.11.2-CONSELHO REG. ENGENHARIA E AGRONOMIA-ACRE (UASG 926500) -VALOR M²-R\$300,00;

5.11.3-SUPERINTENDÊNCIA POLÍCIA FEDERAL MATO GROSSO (UASG200374) -VALOR M²-R\$4.646,74;

5.12.O valor do metro quadrado/ano, na contratação em análise, considerado o valor total, para o período de 12 (doze) meses, soma a quantia de R\$ 130,51 (cento e trinta reais e cinquenta e um centavos), compatível com a mediana apresentada na pesquisa de preços.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva a serem prestados nas Unidades do IBAMA no Estado do Rio Grande do Sul.

6.2. Os serviços sem dedicação exclusiva devem ser prestados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

### 6.3. TIPOS DE ÁREAS FÍSICAS

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

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

**6.3.3. ÁREAS INTERNAS** Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

#### **I - TIPOS DE ÁREAS INTERNAS**

a) Áreas internas – Pisos frios

Características – aquelas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira.

b) Áreas internas – Áreas com espaços livres

Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

c) Áreas internas – Almoxarifados/galpões

Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

d) Áreas internas – Banheiros

Características – aquelas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, inclusive sanitários.

e) Áreas internas – Salas

Características – aquelas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, inclusive com móveis.

#### **6.3.4. ÁREAS EXTERNAS**

Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.

Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

#### **I - TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS**

a) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.

b) Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos

Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.

c) Áreas externas – Pátios e áreas verdes com alta frequência

Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.

d) Áreas externas – Pátios e áreas verdes com baixa frequência

Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês.

#### **6.3.5. ESQUADRIAS EXTERNAS**

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros.

As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial para trabalho em altura, em conformidade com a NR 35.

Os serviços com dedicação exclusiva devem ser prestados, em termos gerais, segundo a seguinte descrição:

#### **ÁREAS INTERNAS**

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, etc.;

- b) Varrer e passar pano úmido nas áreas internas;
- c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante, uma vez ao dia;
- d) Lavar todos os banheiros com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos;
- e) Abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;
- f) Abastecer as copas, sempre que necessário, com a reposição de papel-toalha, detergente biodegradável, esponjas para lavar louças;
- g) Passar pano úmido com saneantes nos telefones;
- h) Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- j) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- k) Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários;
- l) Limpar os corrimãos;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar, interna e externamente, geladeiras e micro ondas;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/ externa, portas revestidas de fórmica, de madeira, blindex e vidros;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo;
- c) Limpar as garagens dos edifícios;
- d) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
- e) Lavar internamente as janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral;
- f) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- g) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- h) Vasculhar com espanador paredes e tetos;
- i) Lavar os contêineres utilizados na coleta do lixo;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

## **ÁREAS EXTERNAS**

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Varrer as áreas pavimentadas e usar o rastelo nas áreas não pavimentadas onde seja estacionamento e/ou circulação de pessoal;
- b) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, conforme Decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- c) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço continuado de limpeza/higienização e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra para as dependências da Superintendência do IBAMA e Unidades Descentralizadas no Estado do Rio Grande do Sul.

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.

Horários de trabalho

Os trabalhos sem dedicação exclusiva serão desenvolvidos durante a semana nos períodos a seguir:

Dia da Semana	Horário de Trabalho
Segunda-feira a sexta-feira	08:00 as 17:00h

Os trabalhos com dedicação exclusiva serão executados diariamente terão a duração de 8 horas por dia, sendo desenvolvidos em horários entre 08:00 e 17:00. O intervalo de almoço e o horário a ser trabalhado diariamente será fixado por acordo com a equipe local, dentro da carga horária máxima diária de 8 horas, com intervalo de 1 hora para almoço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quantitativo da contratação baseia-se na área física do IBAMA no estado do Rio Grande do Sul, aferido por metro quadrado (m²), compreendendo toda a área interna e externa das dependências do órgão, estacionamento e áreas adjacentes, incluindo, além da sede, os demais imóveis sob a responsabilidade do Ibama, conforme Tabelas a seguir baseada na IN 05/2017:

	Quantidade total a contratar em função da unidade de medida - área em m2								Quantitativo de mão de obra						
	SUPES Porto Alegre/RS	UT Bagé/RS	UT Rio Grande/RS	UT Santa Maria/RS	CETAS Santa Maria/RS	UT Uruguaiana /RS	Produtividade adotada		SUPES Porto Alegre/RS	UT Bagé/RS	UT Rio Grande/RS	UT Santa Maria/RS	CETAS Santa Maria/RS	UT Uruguaiana /RS	
ÁREAS INTERNAS															
a) Pisos acarpetados: 800 m2 a 1200 m2;	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m2;	283,69	70,58	136,62	169,25	87,36	129,16	1.000	0,28	0,07	0,14	0,17	0,09	0,13		
c) Laboratórios: 360 m² a 450 m2;	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	390	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
d) Almoxxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m2;	385,81	36,78	487,00	134,34	0,00	185,42	2.000	0,19	0,02	0,24	0,07	0,00	0,09		
e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m2;	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m2;	51,39	0,00	55,43	0,00	47,72	0,00	1.250	0,04	0,00	0,04	0,00	0,04	0,00		
g) Banheiros: 200 m² a 300 m².	8,90	5,89	27,14	10,05	4,08	9,66	250	0,04	0,02	0,11	0,04	0,02	0,04		
ÁREAS EXTERNAS															
a) Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m2;	60,00	24,72	392,61	0,00	0,00	0,00	2.250	0,03	0,01	0,17	0,00	0,00	0,00		
b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m2;	239,99	0,00	0,00	0,00	18,00	56,50	7.500	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01		
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m2;	0,00	0,00	0,00	222,27	0,00	0,00	2.250	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00	0,00		
d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m2;	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m2;	68,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2.	60,00	100,00	0,00	0,00	0,00	46,90	100.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
ESQUADRIAS EXTERNAS															
a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;	42,91	0,00	29,26	4,49	8,00	0,00	145	0,30	0,00	0,20	0,03	0,06	0,00		
b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²;	0,00	22,59	0,00	41,75	4,00	0,00	340	0,00	0,07	0,00	0,12	0,01	0,00		
c) face interna: 300 m² a 380 m².	42,91	22,59	29,26	44,81	12,00	22,73	340	0,13	0,07	0,09	0,13	0,04	0,07		
Quantitativo total de mão de obra por local								1,06	0,26	1,00	0,66	0,25	0,34		
Total Geral								3,56							

Observação 1: Quantitativos de mão de obra menores que um devem ser considerados como um colaborador para a unidade.

7.2. As áreas destinadas ao serviço de limpeza, apresentam as seguintes definições:

- Área interna é a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
- Área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, circulação de veículos e acessos;
- Esquadria interna sem exposição a risco (face interna), cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais.

7.3. A produtividade dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial dos imóveis do Ibama no estado do Rio Grande do Sul foram calculadas a partir de experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de medições para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

7.4. A estimativa de mão-de-obra necessária para a execução do serviço foi calculada com base na produtividade descrita na Planilha de Índices de Produtividade, observado os limites previstos nos itens 3 e 4 do Anexo VI-B pela IN nº 05/2017.

7.5. Assim, para a prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial dos imóveis do Ibama no estado do Rio Grande do Sul, deverão ser considerados os índices de produtividade, por servente, para todos os imóveis do IBAMA relacionados neste Termo.

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

7.7. Portanto, a adoção irrefletida da produtividade máxima prevista na IN nº 05/2017 poderá resultar na prestação de um serviço sem a qualidade devida, uma vez que a equipe de limpeza não conseguirá executar todas as rotinas de limpeza de forma satisfatória e com a qualidade devida. Deste modo, a definição da produtividade mínima da IN nº 05 /2017 reflete com mais fidedignidade a necessidade do órgão e garante o alcance de um dos objetivos do processo licitatório, qual seja: a contratação de proposta mais vantajosa, assim entendida pela Doutrina e Jurisprudência como aquela que melhor atende as necessidades da Administração, não se resumindo exclusivamente naquela que possui o menor preço.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 514.543,12

8.1. A metodologia aplicada para obtenção do preço de referência foi a média dos valores coletados, em atenção ao Inciso I do art. 2º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

8.2. Considera-se o quantitativo mínimo de 02 (duas) unidades de vale transporte para cada posto de serviço (residência/trabalho e trabalho/residência).

8.3. Considera-se os valores pagos a título de auxílio-alimentação/vale-alimentação para cada posto de serviço, conforme estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2026/2026 da categoria.

8.4. Considera-se nos cálculos, eventuais gratificações, auferidas para a função através de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho em vigor e homologado pelo Ministério do Trabalho.

8.5. Considera-se como Salário Normativo da Categoria Profissional o fixado pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do RS, CNPJ nº 87.078.325/0001-75, registrada no MTE, sob o n.RS000041/2026, em 08.01.2026.

8.6 O resultado do trabalho foi consolidado no mapa comparativo de preços constante deste processo.

8.7. Conforme as Tabelas do Item 7, as empresas participantes basear-se-ão nos índices de produtividade determinados, para apresentar suas propostas.

Descrição / Especificação	Quantidade de mão de obra	Quantidade de m² a ser limpa	Valor Mensal	Valor Anual
Serviços de limpeza predial com dedicação exclusiva de mão de obra / 40 horas semanais, local de execução Superintendência e Unidades Descentralizadas do IBAMA-RS	7	3.942,59	42.878,59	514.543,12

Do estudo do mapa comparativo de preços, o valor apurado em cada base demonstra similaridade em seus valores e com ligeira variação em relação ao contrato em andamento nesta Unidade Gestora, considerando o piso salarial indicado nas Convenções Coletivas de Trabalho.

8.8 A licitante deverá informar em sua proposta a marca/modelo de cada material, utensílio e equipamento a ser fornecido, conforme qualidade prevista. Isso facilitará a verificação e aceitação dos itens. Esse procedimento se justifica, para evitar queda na qualidade do material durante a execução contratual. Qualquer alteração de marca/modelo deverá ser requerida formalmente, com a devida justificativa e apresentada ao fiscal técnico para análise. A alteração somente será válida após a aprovação do pleito. A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentarem baixa qualidade, mesmo que tenha sido aceito na fase licitatória. Cabe registrar que a qualidade do produto não é passível de verificação durante a fase licitatória.

8.9. Os equipamentos deverão trocados em caso de avaria grave ou danificados de forma a não permitir seu correto uso, caso contrário poderão ser utilizados por toda a vigência do contrato.

8.10. Considerando que os valores dos materiais e equipamentos foram calculados de forma apartada, em planilhas específicas, visando a análise pormenorizada dos valores apresentados para o estabelecimento da média unitária, os custos com materiais e equipamentos foram excluídos dos valores dos postos profissionais, visando afastar a duplicidade dos custos, tendo sido mantido apenas os preços dos uniformes por categoria.

8.11 Os uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário por funcionário ao ano:

Quantidade	Conjunto - Uniformes
3	Camisas de manga comprida com emblema
3	Camisas de manga curta com emblema
2	Calças comprida em tecido 100% algodão, com elástico no cós.
1	Agasalho de inverno, em moletom, com emblema
5	Pares de meias 100% algodão
1	Par de sapatos confortáveis, hidro repelente, com palmilha antiumidade, na cor preto, solado antiderrapante e condizentes com a necessidade da atividade
1	Crachá de identificação com foto

8.12. Os equipamentos deverão compreender as seguintes itens por funcionário ao ano:

Quantidade	Equipamentos
6	MOP Giratório Completo
6	Escada de Alumínio - 7 degraus
6	Mangueira casa e jardim 100m nylon

8.12.1. Os uniformes/equipamentos a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.12.2. Em relação ao quantitativos de profissionais, equipamentos e uniformes, são meramente estimativos, considerando o número de profissionais apontados pela pesquisa de preço, uma vez que a empresa licitante deverá basear seu quantitativo no índice de produtividade determinado, sem que haja prejuízo a execução dos serviços. Uma vez realizada a Pesquisa de Preço de Mercado,

procedendo com a soma de todas as Tabelas acima discriminadas, o Valor Total Estimado para a prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, asseio, conservação predial dos imóveis do IBAMA no Estado do Rio Grande do Sul, com fornecimento de mão de obra, uniformes e equipamentos necessários para a execução dos serviços, para um período de 12 (doze) meses firmou-se em R\$514.543,12(quinientos e quatorze mil e quinhentos e quarenta e três reais e doze centavos).

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

9.1 O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. O parcelamento visa propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9.2 Considerando que é pressuposto de legitimidade o parcelamento, caso não ocorra prejuízo ao todo, à responsabilidade técnica, à solução integral esperada, à gestão das avenças e, inclusive, à economia de escala.

9.3 Contudo, de acordo com o Acórdão nº 1214/2013 – Plenário - TCU, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

(Acórdão nº 1214/2013 – Plenário) "...O art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, fixa orientação no sentido de que "as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala".

Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.

Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.

Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.

Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos.

Assim, diante da inviabilidade técnica e econômica e a possibilidade de prejuízo a presente contratação, o não parcelamento é fundamental para a boa execução dos serviços a serem prestados, favorecendo a economicidade, logística e gestão contratual. Logo, o critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto."

9.4 Considerando a natureza correlação da natureza serviços em análise, mostram-se possíveis reflexos técnicos/gerenciais de eventual divisão vez que a gestão de vários contratos correlatos e com equipe de fiscalização reduzida, poderá gerar retrabalho e sobrecarga da equipe.

9.5 Considerando que a adoção de lote único, provavelmente, reverterá em ganho de economia de escala.

9.6 É notório que as empresas prestadoras deste tipo de serviço, estão preparadas para atender em um único contrato todos os serviços, o que não ocasionaria restrição da competição em caso de parcelamento e sim aumentaria o custo operacional. Esta simples análise nos leva a declarar a necessidade de não parcelamento do objeto, buscando otimizar a prestação dos serviços e garantir eficiência e ganho em escala.

9.7 Assim se justifica a licitação, por empresa única, por melhoria do resultado final com apenas uma empresa responsável pelo serviço.

9.8 Considera-se ainda que o fracionamento não atende os requisitos de natureza técnica, em vista das recomendações lançadas pelo TCU e colacionadas acima, como também não atende os requisitos de natureza econômica. Sobre esses últimos, ressalta-se que o fracionamento, além de aumentar os preços unitários a serem pagos pela Administração, certamente representa aumento de custos administrativos, dado que a celebração de vários contratos acarreta em mais esforços para fiscalização do cumprimento do pactuado, que nos casos de serviços de mão de obra exclusiva, é de significativa complexidade.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Para contratação de serviços terceirizados para limpeza e conservação predial das unidades do IBAMA no Estado do Rio Grande do Sul, não há contratações correlatas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a esta prestação do serviço, assim a solução pode ser adquirida de forma completa para o atingimento da prestação do objeto principal.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A presente contratação de serviços de manutenção e limpeza está alinhada ao Planejamento Estratégico do Ibama para 2024-2027, especialmente com a missão institucional de garantir condições adequadas para a execução das atividades voltadas à proteção ambiental e com os valores organizacionais de comprometimento com a sociedade e foco em resultados socioambientais. Serviços de manutenção e limpeza contribuem diretamente para a operação eficiente das unidades do IBAMA, mitigando riscos ambientais internos e assegurando ambientes adequados ao desenvolvimento de atividades-fim e meio-ambientais. Há previsão no Plano Anual 2026 - PGC, conforme documento **SEI 02023.004659/2025-69**.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de um serviço de limpeza e conservação para atender as necessidades da Superintendência do IBAMA no Rio Grande do Sul, das Unidades do IBAMA nas cidades de Bagé/RS, Santa Maria/RS, Uruguaiana/RS, Rio Grande/RS e Porto Alegre traz benefícios diretos e indiretos que se alinham tanto com a efetividade quanto com o desenvolvimento nacional sustentável, além de promover a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos. Esses benefícios podem ser detalhados da seguinte forma:

### 12.1.1. Benefícios Diretos:

- a) Melhoria na qualidade do ambiente de trabalho: Um ambiente limpo e conservado contribui para a saúde e o bem estar dos servidores, colaboradores e visitantes. Espaços limpos reduzem a proliferação de doenças, resultando em menores índices de absenteísmo e aumento da produtividade.
- b) Aumento da eficiência operacional: Ao terceirizar os serviços de limpeza, os colaboradores do IBAMA podem focar em suas atividades-fim em vez de se preocuparem com questões de manutenção do ambiente, resultando em maior produtividade e eficiência nos processos jurídicos.
- c) Padronização da limpeza e conservação: Empresas especializadas em limpeza e conservação possuem expertise para garantir um padrão de qualidade em todas as unidades, assegurando uniformidade no serviço prestado.
- d) Segurança e uso adequado de materiais: A contratação de uma empresa especializada garante o uso correto de produtos de limpeza, com impacto minimizado ao meio ambiente e à saúde dos usuários. Além disso, a empresa contratada tem a responsabilidade de fornecer treinamentos regulares aos seus colaboradores, garantindo a segurança no manuseio de produtos químicos e na operação de equipamentos de limpeza.

### 12.1.2. Benefícios Indiretos:

- a) Contribuição ao desenvolvimento nacional sustentável: Contratar empresas que adotam práticas sustentáveis, e processos que reduzem o desperdício de água e energia, contribui diretamente para as metas de sustentabilidade do país. Isso alinha o IBAMA com políticas públicas de proteção ambiental e de responsabilidade social.
- b) Impacto socioeconômico positivo: A geração de empregos diretos e indiretos nas regiões onde haverá a prestação do serviço fomenta o desenvolvimento local, contribuindo para a economia regional. Além disso, muitas vezes, as empresas contratadas têm programas de capacitação para seus funcionários, melhorando a qualificação profissional da mão de obra local.
- c) Valorização da imagem institucional: Manter os espaços públicos de atendimento em excelente estado de limpeza e conservação melhora a percepção da sociedade em relação às unidades do IBAMA. Isso eleva o prestígio institucional e a confiança da população nos serviços prestados.

### 12.1.3. Aspectos de Economicidade, Eficácia e Eficiência:

- a) Redução de custos operacionais: A contratação de uma empresa terceirizada pode representar uma significativa redução de custos em comparação à contratação direta de funcionários para limpeza e conservação. Isso inclui economias em encargos trabalhistas, treinamentos, compra de materiais e manutenção de equipamentos.



b) Melhor aproveitamento de recursos humanos: Ao liberar os servidores do IBAMA de tarefas de gestão de limpeza e manutenção, esses profissionais podem se concentrar em suas atividades essenciais, aumentando a eficácia das funções institucionais.

c) Uso otimizado de recursos materiais e financeiros: Empresas terceirizadas podem oferecer pacotes de serviços integrados, incluindo fornecimento de produtos de limpeza e manutenção de equipamentos, permitindo à AGU negociar contratos com melhor custo-benefício e evitando a necessidade de gerenciamento interno de estoques e equipamentos.

#### **12.1.4. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:**

a) Práticas de limpeza sustentável: A contratação de empresas que utilizam práticas sustentáveis, como o uso de produtos ecológicos e técnicas que economizam água e energia, reflete o compromisso do IBAMA com a sustentabilidade. Isso está em consonância com a política de desenvolvimento sustentável do país.

b) Redução do impacto ambiental: O uso de materiais de limpeza biodegradáveis e tecnologias de redução de consumo de recursos naturais contribui para a preservação do meio ambiente, reduzindo a pegada ecológica das operações do IBAMA.

#### **12.1.5. Compliance e Conformidade Legal:**

a) Empresas especializadas garantem conformidade com a legislação trabalhista e ambiental, reduzindo riscos de passivos jurídicos para o IBAMA, como questões trabalhistas relacionadas a funcionários de limpeza ou multas por infrações ambientais.

12.2. A contratação de serviços de limpeza e conservação para as unidades do IBAMA oferece uma série de benefícios diretos e indiretos. Esses vão desde a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, passando pelo fomento ao desenvolvimento sustentável, até a melhor utilização dos recursos públicos, com ganhos de eficiência, eficácia e economicidade. Além de atender às necessidades imediatas de limpeza, a terceirização contribui para uma gestão mais focada, eficaz e comprometida com as metas de sustentabilidade e desenvolvimento regional.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Não se vislumbra iniciativas a serem adotadas previamente à celebração do contrato, exceto quanto aos procedimentos para rescisão do Contrato 2/2023 de modo que não ocorra sobreposição de contratos para o mesmo objeto.

13.2. O ambiente das unidades do IBAMA/RS já se encontram adequados para que o serviço ora pretendido seja prestado de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada produza seus efeitos.

13.3. Considerando que as atividades proveniente dessa contratação não necessitam de qualificação especial, além das que já são habitualmente desejáveis e esperadas dos funcionários investidos nas suas funções, não será necessária nenhuma capacitação específica, exceto àquelas relacionadas à prestação dos serviços. Entre outras ações a serem adotadas pela contratada, como boas práticas na prestação dos serviços desempenhados por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias deve-se:

1) Otimizar os recursos materiais;

2) Reduzir os desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

3) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

4) Racionalizar / economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

5) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este IBAMA, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências dos seus Órgãos e Unidades Descentralizadas.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. Vislumbra-se que os possíveis impactos são a utilização de insumos não recicláveis e descarte de resíduos de forma inadequada. Deve-se garantir que a contratada cumpra com as exigências de contratação, quanto aos requisitos aos impactos ambientais.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Após os estudos técnicos preliminares apresentados, verifica-se que há condições e necessidade de contratação dos serviços de limpeza e conservação predial.

## 16. Responsáveis

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

**MARCO ANDRE VIGHI BULOW**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 11:16:09.*

**RODRIGO ZAMBONI VILLA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 07:58:40.*

**REGINALDO FERREIRA MARTINS NETO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 07:59:40.*