

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AL

Estudo Técnico Preliminar 4/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 02003.002088/2025-66

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação predial é essencial à qualquer estrutura organizacional, haja vista destinar-se ao condicionamento do espaço físico de trabalho com o fito de neutralizar os riscos inerentes ao meio ambiente de trabalho insalubre e a salvaguardar a saúde dos servidores, prestadores de serviços e público em geral, bem como garantir a boa imagem institucional que deve manter-se como referência a outras instituições, bem como ao público em geral. Não se perca de vista que o serviço de limpeza e conservação predial é uma atividade acessória, isto é, que não é desenvolvida pelo IBAMA.

2.2. No caso, a contratação anterior (proc. administrativo 02003.000538/2020-71), com prazo inicial de vigência até 19/01/2026, prorrogado por 06 (seis) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de **20/01/2026 a 20/07/2026**, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei n.º 8.666, de 1993, entende-se prudente se antecipar e concluir o procedimento licitatório com um prazo razoável, tanto para garantir os recursos orçamentários à nova licitação, quanto para evitar a solução de continuidade dos serviços.

2.3. As disposições contidas nesse estudo tem como fito atender aquilo que preconiza o art. 24 e seguintes da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, recepcionadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

2.4. A respeito da presente contratação, importa destacar que não serão pormenorizados todos os aspectos referentes às etapas de planejamento, principalmente quanto às justificativas de soluções, pesquisa a outros instrumentos de planejamento, levantamento de mercado, entre outros, tendo em vista que o modelo aqui contratado segue em sua totalidade as cartilhas e cadernos técnicos para prestação dos serviços de limpeza elaboradas pelo Ministério do Planejamento. No que tange a essa simplificação, o parágrafo 4º do art. 20 da IN 05/2017 assegura:

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração e Finanças do Ibama em Alagoas	Helder Alvanir de Araujo Paiva

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 nº 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 de pragas 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 pelo Ibama em Alagoas, 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 pretensa contratação atenderá 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 14/08/2025, 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.

4.3. 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 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. Deverá ser firmado entre o IBAMA/AL 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.

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

4.4.4 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
Sede da Superintendência do IBAMA/AL.	Avenida Fernandes Lima, 4023 Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP: 57.052-405
Cetas-Maceió/AL	Avenida Fernandes Lima, 4023 Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP: 57.052-405

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 da IBAMA

4.5.2.1. À critério da Superintendência do IBAMA-AL, os serviços poderão ser prestados aos sábados 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 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.

4.6.4. Os serventes de limpeza da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante.

4.6.5. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no contrato.

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

4.6.7. Salário base e demais benefícios dos funcionários

4.6.7.1. 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.

4.6.7.2. 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;

4.6.7.3. 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.

4.6.7.4. 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.

4.6.7.5. 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);

4.6.7.6. 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.

4.6.7.7. 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.

4.6.8. Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição

4.6.8.1. 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, conforme IN Seges/MGI nº 381 de 17/09/25 com o devido intervalo para alimentação mínimo de uma hora,.

4.6.8.1.1. À critério do IBAMA-AL, os serviços poderão ser prestados aos sábados 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 40 horas semanais e não sejam realizadas horas extras.

4.6.8.1.2. Uma vez que a jornada diária ultrapassará 8 (oito) horas, a CONTRATADA deverá apresentar, até 10 (dez) dias após o início dos serviços, acordo escrito de prorrogação e/ou compensação com o empregado, conforme determina §5º do art. 59 da CLT.

4.6.8.2. Os funcionários alocados na execução dos serviços de limpeza, deverão executar os serviços conforme a periodicidade definida no Termo de Referência, respeitando a jornada máxima diária de 8 (oito) horas, bem como do devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria.

4.6.8.3. 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.

4.6.8.4. 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.

4.6.8.5. 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.

4.6.8.6. 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.

4.6.8.7. 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.

4.6.8.8. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal técnico 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.

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

4.6.8.10. 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.

4.6.8.11. 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.

4.6.9. Apresentação dos funcionários

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

4.6.9.2. 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.

4.6.9.3. 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 do IBAMA-AL.

4.6.9.4. 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.

4.6.9.5. Quando 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.

4.6.10. Férias dos funcionários

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

4.6.10.2. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9.12.1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

4.6.10.3. A contratada e a fiscalização do contrato deverão observar as regras estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025, ou outra norma que estabeleça condições de organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.7. Preposto

4.7.1. 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.

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

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

4.7.6. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a 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.

4.8. Mecanismos de controle interno para riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas

4.8.1. Em cumprimento ao §2º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017, o Ibama/AL 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.

4.8.2. 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. A Advocacia-Geral da União, 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-AL 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-AL 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 a IBAMA-AL.

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

4.8.4. 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 subitem 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.

4.9. Requisitos de Habilitação Jurídica

4.9.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os requisitos básicos de habilitação jurídica previstos na Minuta Padrão do Termo de Referência da IBAMA/MGI.

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

- **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.

- **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.

- **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).

- **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.

- **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

4.10.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os requisitos básicos de previstos na Minuta Padrão do Termo de Referência da AGU/MGI.

4.11. Requisitos de Qualificação Econômico-financeira

4.11.1. 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:

4.11.1.1. 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;

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

4.11.1.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = _____

Ativo Total

SG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC= _____

Passivo Circulante

4.11.1.4. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

4.11.1.5. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

4.11.1.6. 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;

4.11.1.7. 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.

4.11.1.8. 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:

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

4.11.1.8.2. 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.

4.11.2. 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.

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.

4.12. Requisitos de Qualificação Técnica

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

4.12.1.1. 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.

4.13. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional

4.13.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.13.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.13.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **2 (dois)** anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

4.13.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) de limpeza, asseio e conservação com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade de posto ou metragem das áreas internas e externas a serem limpas na contratação (2.400m²), o equivalente a 3 postos ;

4.13.3. 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.

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

4.13.5. 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.

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

4.13.7. 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.

4.13.8. 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 2 (dois) 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 da Supes/AL e Cetas-Maceió/AL, bem como em razão do prazo inicial do contrato ser de 5 anos.

4.14. Sustentabilidade

4.14.1. 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- 8ª Edição - 2025, com a Instrução Normativa SEGES nº 01, de 19/01 /2010, bem como com o Plano de Logística Sustentável do Ibama - PLS da Superintendência do IBAMA-AL, 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.

4.15. Subcontratação

- 4.15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto

4.16. Garantia de execução

- 4.16.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao valor anual contratado, tendo em vista do expressivo valor estimado do contrato,

4.16.1.1. Justificativa para exigência da garantia

A presente contratação envolve a prestação contínua de serviços essenciais de limpeza, conservação, higienização, asseio das dependências do Ibama/AL (Supes/AL e Cetas-Maceio/AL), no município de Maceió-AL, os quais possuem impacto direto na salubridade do ambiente de trabalho e na preservação do patrimônio público. A interrupção ou execução inadequada desses serviços pode comprometer a saúde dos ocupantes, a conservação dos bens móveis e imóveis e, em última análise, o desempenho das atividades finalísticas da Superintendência do IBAMA-AL.

A exigência de prestação de garantia contratual no percentual de 5% do valor anual da contratação encontra respaldo no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade resguardar a Administração contra prejuízos decorrentes do eventual descumprimento de cláusulas contratuais, falhas na execução dos serviços ou paralisação das atividades. O percentual proposto, em patamar moderado, observa os limites legais e se justifica diante da essencialidade dos serviços, da experiência pretérita com inadimplementos e da necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade das atividades prestadas no novo imóvel a ser ocupado pelas Unidades da Superintendência do IBAMA-AL.

Cumprir destacar que a exigência da garantia em percentual de 5% atende ao disposto no item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges /MP nº 5, de 2017, uma vez que o contrato envolve riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas em razão da dedicação exclusiva de mão de obra.

Assim, a adoção dessa medida se mostra proporcional e alinhada às boas práticas de gestão contratual, contribuindo para a mitigação de riscos operacionais e para a proteção do interesse público.

4.17. Vistoria

4.17.1. 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.

4.17.2. 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.

4.17.3. 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.

4.17.4. Justificativa para exigência de vistoria

A realização de vistoria pelas licitantes na área objeto da contratação justifica-se pela necessidade de conhecimento direto das condições físicas do imóvel, da disposição dos ambientes, do acesso às dependências e das peculiaridades que possam impactar a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio, dedetização e desratização. Tal medida visa reduzir riscos de execução inadequada e garantir que as propostas apresentadas considerem integralmente as características do local, promovendo maior segurança jurídica e técnica à Administração.

Ressalta-se, contudo, que a vistoria não será obrigatória. As licitantes que optarem por não realizá-la deverão apresentar declaração formal de que tiveram pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto da contratação, assumindo integral responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as exigências do edital. Dessa forma, preserva-se o princípio da isonomia, permitindo que todas as interessadas participem da licitação, ao mesmo tempo em que se assegura que a Administração receba propostas fundamentadas em entendimento realista das condições do contrato.

4.18. Instalação de Escritório

4.18.1. Não haverá a exigência de instalação de escritório no município de Maceió-AL, pelos motivos abaixo expostos.

4.18.2. Justificativa para não exigência de instalação de escritório

A contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio, dedetização e desratização das Unidades da Superintendência do IBAMA-AL não demanda a presença física de escritório da contratada na cidade, uma vez que a supervisão, acompanhamento e comunicação podem ser realizados de forma remota, combinada com visitas pontuais ao local para verificação da execução dos serviços.

Adicionalmente, a exigência de instalação de escritório local poderia restringir indevidamente a competitividade, elevando custos e reduzindo o número de licitantes aptos a participar, sem gerar benefício proporcional à Administração. A fiscalização do contrato será assegurada por meio de relatórios periódicos, inspeções programadas e supervisão direta das atividades executadas, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

Portanto, a não exigência de escritório na cidade atende aos princípios da economicidade, da competitividade e da eficiência, sem comprometer a execução adequada do objeto contratado.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de Mercado

5.1. Considerando-se que a Superintendência do Ibama em Alagoas não executa esse serviço diretamente, o procedimento a ser adotado é a terceirização do serviço por meio de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação.

5.2. Considerando o cenário brasileiro no que tange às empresas terceirizadas, tem-se que há total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, uma vez que existem inúmeras empresas, em nível nacional, regional e estadual, disponíveis, a qualquer tempo, para atendimento desse tipo de demanda. Tal fato, por si só, confere a possibilidade de ampla participação na licitação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

5.3. As soluções relacionadas abaixo foram retiradas de editais de contratações de serviços de limpeza e conservação:

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

Solução 2 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda, bem como a realização dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

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

5.4. No âmbito do Ibama, a Solução 1 é a que melhor atende as necessidades das unidades da Superintendência do Ibama em Alagoas, considerando que será necessário o fornecimento de vários insumos e estes devem ser relacionados e solicitados conforme demanda, inclusive os reajustes de forma independente da mão de obra. Além disso o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza com o fornecimento dos materiais, inclusive os considerados como de higiene pessoal (papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, álcool em gel, suportes para papel toalha ou para sabonete, etc) pela empresa propicia a melhor integração das atividades com menor probabilidade de falta de materiais e melhor resultado dos serviços prestados.

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e de todos os materiais necessários a serem pagos conforme consumo a serem prestados nas Unidades da Superintendência do IBAMA em Maceió-AL

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

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 – Banheiros

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

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.

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.

I - TIPOS DE ESQUADRIAS EXTERNAS

a) Esquadrias externas sem exposição de riscos

Características - aquelas em que a limpeza dos vidros não exige a utilização de equipamentos especiais em razão da altura, tais como: balancins manuais ou mecânicos, andaimes, cadeirinhas de rapel, etc.

b) Esquadrias externas com exposição de riscos

Características - aquelas em que a limpeza dos vidros exige a utilização de equipamentos especiais em razão da altura, tais como: balancins manuais ou mecânicos, andaimes, cadeirinhas de rapel, etc.

6.4. METRAGEM DAS ÁREAS FÍSICAS

6.4.1. Para o levantamento das áreas do imóvel de funcionamento das Unidades da Superintendência do IBAMA no Estado de Alagoas foi realizada apuração por meio da planta em DWG, planta de implantação e informações das unidades.

6.4.2. Segue abaixo o resumo dos tipos de áreas físicas do imóvel:

Consolidação das áreas - Supes/AL		
ÁREA	Tipo de Piso	Área Física Total - m²
ÁREA INTERNA	PISO FRIO	1026,81
	Banheiro	122,75
	Galpão /Almoxarifado	1010,12
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	726,38
	Varrição de passeios e arruamentos	2.618,00
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	5828,22
	Pátios e áreas verdes com média frequência	4453,82
ESQUADRIAS	face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m	185,51
	face interna: 300 m² a 380 m².	185,51

Consolidação das áreas - Cetas-Maceió/AL		
ÁREA	Tipo de Piso	Área Física Total - m²
ÁREA INTERNA	PISO FRIO	276,92
	Banheiro	21,30
	Galpão /Almoxarifado	40,04
	Hospitalar	99,32
ÁREAS EXTERNAS	Varrição de passeios e arruamentos	443,11
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.332,18
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1526,00
ESQUADRIAS	face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m	58,37
	face interna: 300 m² a 380 m².	58,37

6.5. ROTINAS E METODOLOGIAS DE REFERÊNCIA

6.5.1. Os serviços serão executados pelo contratada com base nas rotinas e frequências a serem definidas no Termo de Referência, em conformidade com o Caderno de Logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014).

6.5.2. Nas orientações para o desenvolvimento das atividades de limpeza, asseio e conservação, o rol das rotinas a serem elencadas será apenas exemplificativo, e não exaustivo. Desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas, poderão surgir durante a vigência do contrato e deverão ser executadas pelas contratadas após solicitação das Unidades da Superintendência do IBAMA no Estado de Alagoas.

6.5.3. As rotinas a serem estabelecidas no Termo de Referência considerarão os tipos e características de cada área das Unidades da Superintendência do IBAMA no Estado de Alagoas.

6.6. PRODUTIVIDADE

6.6.1. As produtividades foram definidas com base em planejamento específico das atividades a serem desempenhadas em cada local a ser limpo, considerando às necessidades das Unidades, experiências, parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores do IBAMA no Estado de Alagoas e dos Pregões 02/2015 SAF/MT (UASG: 170190), nº 02/2020 IFRO (UASG: 158376) e nº 01/2016 Funasa/MT (UASG: 255011), em face das características das instalações e áreas a serem limpas, de modo que as produtividades adotadas retratarão com fidedignidade a realidade do órgão para a realização de um serviço com qualidade.

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

6.6.3. 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; higienização e abastecimento de bebedouros com garrafas de água mineral; limpeza de corrimãos; limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; dentre outras.

6.6.4. Portanto, a adoção irrefletida da produtividade 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 em planejamento específico das atividades a serem desempenhadas em cada local a ser limpo reflete com mais fidelidade a necessidade do órgão e garante o alcance de um dos objetivos do processo licitatório, qual seja: a contratação de proposta mais vantajosa, assim entendida pela Doutrina e Jurisprudência como aquela que melhor atende as necessidades da Administração, não se resumindo exclusivamente naquela que possui o menor preço.

6.6.5. Importante ponderar que o item 2.1 do ANEXO VI-B da IN SEGES/MPDG nº 005/2017 estabelece que os órgãos deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas. No mesmo sentido, o item 11 do mesmo anexo prevê que o entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos pela SEGES, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

6.6.6. Metodologia para definição da produtividade

6.6.6.1. Para limpeza de áreas internas (pisos frios), a IN 05/2017 estabelece a produtividade mínima de 800m². Pode-se compreender esses 800m² como a área física que um único profissional é capaz de manter limpo durante o mês inteiro, limpando todos os dias o mesmo lugar. Por essa produtividade, o servente é capaz de limpar 800m² desse piso em uma jornada de 8h/dia. Mas todos os dias esse mesmo local tem que ser limpo. Então, pagamos o equivalente a um servente limpando diariamente os mesmos 800m².

6.6.6.2. No entanto, cada espaço do prédio tem suas peculiaridades. Áreas com intenso tráfego de público interno/externo apresentam maiores dificuldades na execução dos serviços, assim como áreas de menor fluxo apresentam mais facilidades.

6.6.6.3. Para o planejamento da contratação, foram levadas em conta as necessidades específicas desses espaços com maiores fluxos e também as peculiaridades de todos os demais espaços físicos do prédio, levando em conta as atividades de limpeza que vêm sendo desenvolvidas no contrato atual, as condições de uso e conservação dos locais, a formação de equipes e tempo médio de execução das tarefas.

6.6.6.4. Diante disso, para cada local a ser limpo, foram estabelecidas as atividades de limpeza a serem executadas, sua periodicidade (de quanto em quanto tempo) e frequência (quantas vezes dentro da periodicidade), a equipe usual empregada e o tempo médio, em minutos, necessário para execução das tarefas. A planilha do Anexo I.H onde foram registrados esses dados faz o cálculo automático da produtividade diária, converte esse parâmetro para uma base proporcional aos padrões da IN 05/2017 e converte a área física existente em área convertida, para fins de cálculo do pagamento a ser realizado na contratação.

6.6.6.5. Para fins de formulação das propostas, será considerada a Área Total Convertida - ATC ao invés das áreas físicas, sendo a mesma obtida com base na medição da área do prédio que necessita desses serviços, convertidos, para fins de disputa e faturamento, em função da produtividade de cada ambiente. A conversão foi realizada por meio do Anexo I.H - Detalhamento de Áreas e Produtividade, utilizando a seguinte metodologia de conversão:

a) O padrão de produtividade mínima da IN 05/2017 para área interna (pisos frios) é 800m²/dia, o equivalente a um servente limpando diariamente esta área em 8h.

b) Admitindo-se, por exemplo, que uma sala de escritório tem 100m². Quando é limpa, um servente gasta 30 minutos. Se em 30 minutos é possível limpar 100m², em 7h (adotando 7h=420 minutos úteis numa jornada de 8h, devido ao tempo dispendido para deslocamentos, organização da equipe e material e eventuais pausas) um servente limpa 1.400 m². Essa é a produtividade da sala numa jornada de 8h;

c) Sabendo-se que nesse local a produtividade é de 1.400m²/8h, mas é limpo apenas 1 vez por semana, multiplica-se por 7 (limpeza 1 vez a cada 7 dias). Depois converte-se a área física como se ela fosse limpa todos os dias, com 800m² de produtividade diária. Essa conversão é apenas para tornar comparáveis na mesma base de produtividade padrão locais com frequências diferentes de limpeza.

d) Por fim, converte-se a área física a ser limpa em área virtual (Área Total Convertida - ATC) que embora fisicamente diferentes, ficam com a mesma dimensão quando são proporcionalizadas pelos cálculos.

e) Na planilha do Anexo I.H, a partir das observações da fiscalização do contrato e de parâmetros de tempos médios de execução de tarefas dos Pregões 02/2015 SAF/MT (UASG: 170190), nº 02/2020 IFRO (UASG: 158376) e nº 01/2016 Funasa /MT (UASG: 255011), foram preenchidos os campos .

f) O restante dos campos foi calculado automaticamente para transformar a área física existente em área convertida, usando o padrão de produtividade da IN 05/2017 (800m² - pisos frios, 1000m² - áreas com espaços livres, 200m² - banheiros, 1.800m² - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, 300m² - esquadrias sem exposição a risco).

g) Conforme rotinas do Caderno de Logística de Limpeza - 2014, a atividade de reposição de garrafão de água nos bebedouros é realizada pela equipe de limpeza. Conforme levantamento realizado no contrato atual, o servente gasta 1 hora diária na execução das atividades de higienização e reposição de garrafões (média de 8 a 10 garrafões). Por simplificação, adotou-se a Área Total Convertida de 800m² para essa atividade, de forma a representar o pagamento equivalente a um funcionário numa jornada de 8h, mantendo a mesma base geral de produtividade dos demais serviços. Considerando que foi utilizada a mesma produtividade referência dos pisos frios, a Área Total Convertida relativa às atividades de higienização e reposição de bebedouros foi incluída no computo da Área Total Convertida daquelas áreas.

h) Toda essa metodologia tem o objetivo de manter a mesma base de produtividade padrão da SEGES/MGI e facilitar a formulação das propostas.

6.6.7. Com base nos parâmetros acima estabelecidos, definimos abaixo a **Área Total Convertida - ATC** a ser utilizada como referência para elaboração da proposta:

PRODUTIVIDADE DA ÁREA - SUPES/AL -ITEM 01

Estabelecimento de Produtividade e Calculo para ajuste proporcional por tipo de área - Supes/AL							
ÁREA	Tipo de Piso	Área Física Total - m²	Frequência de limpeza	Fator de Correção de área devido a frequência da limpeza	Índice de Produtividade	Área a ser Limpa diariamente (m²)	Quantidade de Servente necessários (Área a ser limpa /Produtividade
ÁREA INTERNA	PISO FRIO	1026,81	duas vezes ao dia	2	800	2053,62	2,5670
	Banheiro	122,75	duas vezes ao dia	2	200	245,50	1,2275
	Galpão /Almoxarifado	1010,12	um vezes ao dia	1	1500	1010,12	0,6734
	TOTAL						4,4679
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	726,38	uma vez ao dia	1	2400	726,380	0,3027
	Varrição de passeios e arruamentos	2.618,00	uma vez ao dia	1	6000	2618,000	0,4363
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	5828,22	Uma vez por semana	0,2	2400	1165,644	0,4857
	Pátios e áreas verdes com média frequência	4453,82	Duas vezes ao mês	0,1	2400	445,382	0,1856
	TOTAL						1,4103
ESQUADRIAS	face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m	185,51	Duas vezes ao mês	0,1	300	18,551	0,06180
	face interna: 300 m² a 380 m².	185,51	Duas vezes ao mês	0,1	300	18,551	0,06180
	TOTAL						0,12360
TOTAL GERAL							6,0018
Quantidades de serventes - Supes/AL							6

PRODUTIVIDADE DA ÁREA - CETAS-MACEIÓ/AL -ITEM 02

6.6.8. Para fins de formulação das propostas, definimos as seguintes produtividades a serem utilizadas como referência:

Estabelecimento de Produtividade e Calculo para ajuste proporcional por tipo de área - Cetas-Maceió/AL							
ÁREA	Tipo de Piso	Área Física Total -	Frequência de limpeza	Fator de Correção de área devido a frequência	Índice de Produtividade	Área a ser Limpa diariamente	Quantidade de Servente necessários (Área a ser

		m²		da limpeza		(m²)	limpa /Produtividade
ÁREA INTERNA	PISO FRIO	276,92	duas vezes ao dia	1	1000	276,920	0,2769
	Banheiro	21,30	duas vezes ao dia	1	250	21,300	0,0852
	Galpão /Almoxarifado	40,04	um vezes ao dia	1	2000	40,040	0,0200
	Hospitalar	99,32	duas vezes ao dia	1	450	99,320	0,2207
	TOTAL						0,6028
ÁREAS EXTERNAS	Varrição de passeios e arruamentos	443,11	uma vez ao dia	1	6000	443,110	0,0739
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.332,18	Uma vez por semana	0,2	1800	466,436	0,2591
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1526,00	Duas vezes ao mês	0,045	2250	69,364	0,0308
	TOTAL						0,3638
ESQUADRIAS	face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m	58,37	Duas vezes ao mês	0,1	300	2,552	0,0195
	face interna: 300 m² a 380 m².	58,37	Duas vezes ao mês	0,1	300	2,552	0,0195
	TOTAL						0,0390
TOTAL GERAL							1,0056
Quantidades de serventes - Cetas-Maceió/AL							1

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Considerando as características da contratação, bem como as disposições da IN nº 05/2017 e Caderno de Logística de Limpeza e Conservação, a quantidade dos serviços de limpeza e conservação a serem contratados dependem da metragem dos imóveis a serem limpos.

7.2. Para definição dos tipos e quantidade de equipamentos, materiais e utensílios de limpeza, a Unidade Requisitante realizou levantamento do histórico consumo do contrato atual para definição da quantidade estimada, sendo realizadas adequações nos tipos e quantidade de materiais em conformidade com as necessidades levantadas, conforme informações disponibilizadas pelos e-mail's e planilhas juntadas aos autos. Foi realizada também uma proporção da quantidade em razão da redução da metragem do imóvel atual para o imóvel a ser ocupado pela unidade no contrato de locação.

7.3. Segue abaixo a relação de **Equipamentos dos serviços de limpeza** a serem fornecidos durante à execução dos serviços para cada unidade:

A quantidade dos serviços a serem contratados é determinada pela extensão das áreas que compõem o IBAMA/AL, onde serão prestados os referidos serviços. Serão adotados, conforme o ANEXO VI-B - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - da IN nº 05/2017, índices de produtividade por servente em jornada de 08 horas diárias, não inferiores a:

7.3.1. Áreas Internas:

- Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- Banheiros: 200 m² a 300 m²

7.3.2. Áreas Externas:

- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m2 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

7.3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m2.

LEVANTAMENTO DE ÁREA - SUPES/AL -ITEM 01

ÁREA INTERNA			
Edifício	Piso Frio(m²)	Banheiro(m2)	Galpão/Almoxarifado
Centro Administrativo	463,98	32,48	8,65
Centro de Visitantes	181,80	18,22	-
DITEC/DIPAM	251,54	33,82	25,12
Portaria	6,84	4	
Garagem*	49,00	19,5	18,34
Galpão	19,83	5,48	
Anexo	27,30	3,77	
Galpão	26,52	5,48	794,45
Sementeira			163,56
TOTAL	1026,81	122,75	1010,12

ESQUADRIAS						
Edifício	Área por face	Quadro de esquadrias				
		Tipo	L	x	A	Quantidade
Centro Administrativo	13,82	janela	2,88	x	1,60	3
	8,64	janela	1,80	x	1,60	3
	3,20	janela	2,00	x	0,40	4
	6,40	janela	2,00	x	1,60	2
	12,00	janela	2,50	x	1,60	3
	3,36	janela	2,10	x	1,60	1
	5,12	janela	1,60	x	1,60	2
	8,51	Porta de Vidro	4,05	x	2,10	1
	12,14	Porta de Vidro	2,89	x	2,10	2
	11,17	Porta de Vidro	2,66	x	2,10	2
	9,35	Porta de Vidro	4,45	x	2,10	1
	7,46	Porta de Vidro	3,55	x	2,10	1
	8,23	Porta de Vidro	3,92	x	2,10	1
Total Centro Administrativo 112,70m³						
DITEC/DIPAM	10,97	Painel de Vidro	4,25	x	2,58	1
	8,26	Painel de Vidro	3,20	x	2,58	1
	5,16	Painel de Vidro	2,00	x	2,58	1
	2,66	Janela	2,66	x	1,00	1
	2,54	Janela	2,54	x	1,00	1
	1,94	Janela	1,94	x	1,00	1
	0,74	Janela	0,74	x	1,00	1,00
	0,84	Janela	1,74	x	0,48	1
	0,91	Janela	1,90	x	0,48	1
	3,13	Janela	3,13	x	1,00	1
	2,32	Janela	2,32	x	1,00	1
	0,35	Janela	0,75	x	0,46	1
	3,88	Janela	1,94	x	1,00	2

	1,39	Janela	1,39	x	1,00	1
Total DITEC/DIPAM 45,09						
Portaria	1,68	porta de vidro	0,80	x	2,10	1
	1,20	janela	1,20	x	1,00	1
	2,00	janela	1,00	x	1,00	2
Total Portaria 4,88						
Sementeira	2,71	janela	2,46	x	1,10	1
	2,02	janela	1,55	x	0,65	2
Total Sementeira 4,73						
Garagem	6,96	janela	1,74	x	1,00	4
	2,30	janela	1,15	x	1,00	2
Total Garagem 9,26						
Galpão	6,45	janela	4,30	x	1,50	1
	0,20	janela	0,50	x	0,40	1
	2,20	janela	2,00	x	1,10	1
Total Galpão 8,85						
Total Geral 185,51						

ÁREA EXTERNA			
Tipo de área externa	Total	Metragem	Espaço
Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	726,38	591,38	Calçamento de entrada
		135,00	calçada de ligação do centro administrativo ao prédio Ditec/Dipam e ao Centro de visitantes
Varrição de passeios e arruamentos	2.618,00	501,36	Estacionamento Norte
		603,63	Estacionamento Sul
		420,52	Arruamento em frente DITEC
		425,00	Garagem Coberta
		667,49	Arruamento lateral do centro de administrativo
Pátios e áreas verdes com alta frequência	5828,22	704,03	Área ao redor centro de visitantes
		226,90	Área em frente a sementeira
		2041,77	Bosque central Sul
		1349,59	Bosque central Norte
		199,85	Sementeira
		1306,08	area ao redor da garagem
Pátios e áreas verdes com média frequência	4453,82	2261,37	Bosque frontal Sul
		2192,45	Bosque frontal Norte

LEVANTAMENTO DE ÁREA - CETAS-MACEIÓ/AL -ITEM 02

ÁREA INTERNA				
Edifício	Piso Frio(m²)	Banheiro(m2)	Galpão/Almoxarifado	Hospital
Administrativo Cetas	105,07	3,86	3,94	22,8
Prédio auxiliar	65,79	4,58	5,91	53,72
Quarentena	68,69	3,86	3,94	22,8
Refeitório	37,37	9		
Reservatório			26,25	
TOTAL	276,92	21,30	40,04	99,32

A área dos viveiros da quarentena será limpo por tratadores

ESQUADRIAS	

Edifício	Área por face	Quadro de esquadrias				
		Tipo	L	x	A	Quantidade
Administrativo Cetas	8,00	janela	2,00x1,00		4	
	0,72	Janela	0,60x0,40		3	
	16,80	Porta de Vidro	2,00x2,10		4	
Total Administrativo Cetas 25,52m²						
Prédio Auxiliar	8,00	Janela	2,00	x	1,00	4
	3,53	Janela	1,96	x	0,36	5
	1,25	Janela	1,16	x	0,36	3
Total Prédio Auxiliar 12,78m²						
Quarentena	5,40	Janela	1,50	x	1,20	3
	0,25	Janela	0,50	x	0,50	1
	2,40	Janela	1,00	x	0,60	4
	3,00	Janela	1,50	x	0,50	4
	0,72	Janela	1,20	x	0,60	1
Total Quarentena 11,77m²						
Refeitório	3,60	janela	1,20	x	1,50	2
	0,50	janela	0,50	x	0,50	2
	4,20	janela	2,00	x	2,10	1
Total refeitório 8,30						
Por face 58,37 m²						

ÁREA EXTERNA			
Tipo de área externa	Total	Metragem	Espaço
Varrição de passeios e arruamentos	443,11	228,67	Calçamento em nova área
		214,44	calçada na área dos viveiros
Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.332,18	1307,09	Área em volta da Quarentena
		1025,09	área em volta dos viveiros
Pátios e áreas verdes com Baxa frequência	1526,00	1526,00	Área do Antigo campo- futura ampliação

¹ Os Viveiro serão limpos pelos tratadores

ÁREA - SUPES/AL -ITEM 01

Estabelecimento de Produtividade e Calculo para ajuste proporcional por tipo de área - Supes/AL							
ÁREA	Tipo de Piso	Área Física Total - m²	Frequência de limpeza	Fator de Correção de área devido a frequência da limpeza	Índice de Produtividade	Área a ser Limpa diariamente (m²)	Quantidade de Servente necessários (Área a ser limpa /Produtividade
ÁREA INTERNA	PISO FRIO	1026,81	duas vezes ao dia	2	800	2053,62	2,5670
	Banheiro	122,75	duas vezes ao dia	2	200	245,50	1,2275
	Galpão /Almoxarifado	1010,12	um vezes ao dia	1	1500	1010,12	0,6734
	TOTAL						4,4679
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	726,38	uma vez ao dia	1	2400	726,380	0,3027
	Varrição de passeios e arruamentos	2.618,00	uma vez ao dia	1	6000	2618,000	0,4363
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	5828,22	Uma vez por semana	0,2	2400	1165,644	0,4857
	Pátios e áreas verdes com média frequência	4453,82	Duas vezes ao mês	0,1	2400	445,382	0,1856
	TOTAL						1,4103

ESQUADRIAS	face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m	185,51	Duas vezes ao mês	0,1	300	18,551	0,06180
	face interna: 300 m² a 380 m².	185,51	Duas vezes ao mês	0,1	300	18,551	0,06180
	TOTAL						0,12360
TOTAL GERAL							6,0018
Quantidades de serventes - Supes/AL							6

CETAS-MACEIÓ/AL -ITEM 02

Estabelecimento de Produtividade e Calculo para ajuste proporcional por tipo de área - Cetas-Maceió/AL							
ÁREA	Tipo de Piso	Área Física Total - m²	Frequência de limpeza	Fator de Correção de área devido a frequência da limpeza	Índice de Produtividade	Área a ser Limpa diariamente (m²)	Quantidade de Servente necessários (Área a ser limpa /Produtividade
ÁREA INTERNA	PISO FRIO	276,92	duas vezes ao dia	1	1000	276,920	0,2769
	Banheiro	21,30	duas vezes ao dia	1	250	21,300	0,0852
	Galpão /Almoxarifado	40,04	um vezes ao dia	1	2000	40,040	0,0200
	Hospitalar	99,32	duas vezes ao dia	1	450	99,320	0,2207
	TOTAL						0,6028
ÁREAS EXTERNAS	Varrição de passeios e arruamentos	443,11	uma vez ao dia	1	6000	443,110	0,0739
	Pátios e áreas verdes com alta frequência	2.332,18	Uma vez por semana	0,2	1800	466,436	0,2591
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1526,00	Duas vezes ao mês	0,045	2250	69,364	0,0308
	TOTAL						0,3638
ESQUADRIAS	face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m	58,37	Duas vezes ao mês	0,1	300	2,552	0,0195
	face interna: 300 m² a 380 m².	58,37	Duas vezes ao mês	0,1	300	2,552	0,0195
	TOTAL						0,0390
TOTAL GERAL							1,0056
Quantidades de serventes - Supes/AL							1

7.2. Para definição dos tipos e quantidade de equipamentos, materiais e utensílios de limpeza, a Unidade Requisitante realizou levantamento do histórico consumo do contrato atual para definição da quantidade estimada, sendo realizadas adequações nos tipos e quantidade de materiais em conformidade com as necessidades levantadas, conforme informações disponibilizadas pelos e-mail's e planilhas juntadas aos autos. Foi realizada também uma proporção da quantidade em razão da redução da metragem do imóvel atual para o imóvel a ser ocupado pela unidade no contrato de locação.

7.3. Segue abaixo a relação de **Equipamentos dos serviços de limpeza** a serem fornecidos durante à execução dos serviços para cada unidade

Equipamentos/Ferramentas - 5 anos				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	Unid	QNT SUPES	QNT CETAS
1	Enxada com cabo	Unidade	3	1
2	Facão para mato 14"	Unidade	3	1
3	Pá quadrada em aço com cabo de madeira de 70cm (ou+) com empunhadura de plastico (Tipo Agricultura)	Unidade	3	1

4	Tesoura para cerca viva com cabo de madeira	Unidade	3	1
5	Cavadeira articulada com cabo de 110cm	Unidade	1	1
6	Foice Roçadeira com Cabo em madeira 110 cm	Unidade	1	1
7	Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase "piso molhado"	Unidade	4	1
8	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos, pressão mínima de 1800 lb/pol	Unidade	1	1
9	Armário tipo vestiário, em aço ou outro material resistente, para acondicionamento de pertences dos empregados, com trancas individualizadas (com número de compartimentos adequado à quantidade de empregados)	Unidade	1	1
10	Roçadeira manual, tipo motor: gasolina, potência motor: 1,7 kw, tipo cortador: lâmina aço, fio nylon, rotação: 12.500 rpm, peso aproximado: 7,70 kg, características adicionais: motor 35,2 cc, tanque capacidade 0,58l	Unidade	2	1
11	Extensão elétrica, conforme norma ABNT, comprimento 30 m, com carretel	Unidade	2	1
12	Lixeira plastica com pedal de 15 litros(ou +)	Unidade	30	5
13	Carrinho de mão, pneu com câmara, para transporte de detritos 50L - 100kg	Unidade	3	1
14	Soprador a bateria 18V - peso maximo 3kg - com bateria e carregador	Unidade	1	0
15	Mangueira antitorção 200m - 3 camad: interna em PVC; Intermediária em fio de poliéster trançado; Externa em PVC - Modelo de referência Mangueira Antitorção Multi ATS 1/2" Tramontina para Jardim	Unidade	1	1
16	Conjunto de Irrigação Esguicho	Unidade	2	2
17	Aspirador de Pó e Água min 1600W - Modelo de referência WAP GTW20 - 220V	Unidade	2	0
18	Relógio Ponto Biométrico e Proximidade Marca de referência: iDClass, Modelo: Control iD	unidade	1	
19	Carrinho Funcional limpeza com saco de vinil - modelo de referência cf2005	unidade	4	1
20	Carro Plataforma em Chapa de Aço 400kg	unidade	1	0
21	Lixeira Carro Coletor Lixão 120 L	unidade	3	1

7.3.1. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos ou de primeiro uso, e devem permanecer como propriedade da pessoa jurídica contratada, sendo somente disponibilizados para a prestação dos serviços, estando os custos expressos em planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação. Portanto, a Administração não pagará o preço integral do equipamento, mas somente o custo da depreciação desses bens durante a vigência do contrato, pois ao final da vigência contratual, esses equipamentos podem ser retirados, visto serem de propriedade da terceirizada contratada.

7.3.2. A cada encerramento da vida útil dos equipamentos a contratada deverá substituí-los por novos equipamentos, ou sempre que os mesmos apresentarem defeitos ou não estiverem com o funcionamento perfeito.

7.4. Segue abaixo a relação de **Materiais de limpeza** a serem fornecidos pela contratada durante à execução dos serviços para cada unidade, a serem pagos conforme demanda e consumo:

MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE COM FORNECIMENTO MENSAL				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QNT SUPES	QNT CETAS
1	Água sanitária embalagem de 1 (um) litro.	Litro	36	6
2	Alcool liquido 70%	Litro	12	0
3	Álcool em gel antisséptico 70%.	Litro	5	0
4	Desodorizador de ambiente em spray 400ml/227g	Unidade	12	0
5	Desinfetante líquido, ação bactericida, perfume suave,	Litro	150	10
6	Hipoclorito de Sódio 12% a 14% de cloro ativo	Litro	15	5
7	Esponja de aço (embalagens de 08 unidades)	Unidade	6	2
8	Esponja biodegradável para limpeza com dupla face, dimensões mínimas 10 x 7,5 x 4,2 cm	Unidade	12	8
9	Flanela 30x40 cm	Unidade	20	6
10	Inseticida em spray de 300ml (Baratas, formigas, cupim e mosquito)	Unidade	6	1

11	Limpador líquido de vidro – frasco com 500 ml	Unidade	8	2
12	Pano de limpeza (Pano de chão) tipo saco, medindo aproximadamente 40 x 70 cm, em tecido com mínimo de 100 % algodão	Unidade	15	4
13	Papel higiênico, material: 100% fibras celulósicas, comprimento: 300 m, largura: 10 cm, tipo: boa qualidade, características adicionais: biodegradável	unidade	30	4
14	Papel toalha branca (embalagem com dois rolos com 60 toalhas cada)	Unidade	20	4
15	Sabão em pedra de 200 g	Unidade	15	5
16	Sabão em pó, acondicionado em pacote ou caixa com de 500g	Unidade	10	3
17	Sabonete para mãos, tipo líquido, biodegradável, de 1º qualidade, fragrância erva doce ou outra suave	Litro	20	2
18	Saco plástico para lixo de 40 litros	Unidade	500	50
19	Saco plástico para lixo de 100 litros	Unidade	300	0
20	Saponáceo 250ml	Unidade	24	2
21	Toalha de papel 23cm x 23cm int. folha pct com 1000 folhas - Branco	Unidade	25	4
22	Detergente multiuso para limpeza pesada	Litro	20	2
23	Detergente líquido para louça - 500ml	Unidade	12	2
24	Pano de prato	Unidade	5	2
25	Pano de limpeza multi uso, tipo descartável, medindo aproximadamente 50 x 33 cm, tipo perflex ou similar em pacote com 5 unidades	Pacote	7	1
26	Luva borracha, material: látex natural, tamanho: diversos, características adicionais: palma antiderrapante, interior liso e talcado, uso: multiuso	Unidade	20	2
27	Limpador Multiuso 500 ml	Unidade	20	2
28	Gasolina	Litro	20	6
29	Óleo 2t 8017H - 500ml	Unidade	2	1
30	Fio de Nylon redondo de 3 mm para roçadeira	Metros	40	10
31	Refil para Mop Giratório - Modelo de Referência MOP7824, Flash Limp	Unidade	8	2
32	Lustra móveis, líquido, frasco de 200 ml	Unidade	12	0
33	Máscara c/100	caixa	1	1
34	Repelente Princípio Ativo: À Base De Deet Concentração: Até 10%, Forma Farmacêutica: Loção, 200ml	Unidade	6	1
35	Sabão liquido - profissional - 7litros	Unidade	0	1
36	Saco de lixo de 200L	unidade	-	100
37	Pastilha Sanitária Adesiva	unidade	30	10

MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE COM FORNECIMENTO SEMESTRAL				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	Unid	QNT SUPES	QNT CETAS
1	Pá de Lixo com Cabo de madeira 80 cm	Unidade	6	1
2	Rodo de alumínio, de 60 cm (aproximadamente), reforçado e com cabo também em alumínio	Unidade	4	1
3	Vassourão tipo gari, para limpeza de áreas externas	Unidade	4	1
4	Vassoura, material cerdas: náilon, material cabo: madeira, material cepa: plástico resistente, comprimento cepa: 10 cm, comprimento cerdas: 14 cm,	Unidade	10	

	largura cepa: 30 cm, altura cepa: 5 cm, comprimento cabo: 115 cm			2
5	Vassoura de piaçava com cabo	Unidade	10	2
6	Escova de lavar roupa	Unidade	2	1
7	Balde 12 litros - Tipo construção civil	Unidade	3	1
8	Desinfetante herbal - Cloreto de Benzalcônio 15%	litro	0	3
9	Desinfetante biofor - Concentrado de iodophor 11,25 g* e Ácido fosfórico 15,00 g	litro	0	8
10	Pastilha de cloro - Ácido tricloroisocianúrico (tcia), aspecto físico: em pastilha de 200g, fórmula química: $\text{C}_3\text{N}_3\text{O}_3\text{Cl}_3$, peso molecular: 232,41 g, mol, grau de pureza: teor de cloro ativo mínimo	Unidade	0	4
11	Sulfato de Alumínio, aspecto físico: cristal incolor, inodoro, grau de pureza: pureza mínima de 98%	Kilograma	0	4
12	Vassoura jardinagem, tipo: fixa, altura: 44,50 cm, material cerdas: aço, tipo lâmina: metálica e chata, características adicionais: sem cabo e largura 37,40 cm, quantidade lâminas: 22 um	Unidade	3	1
13	Lima chata 8"	Unidade	1	1
14	Mop Giratório Pró duas águas, balde com 9 litros, Cesto Inox e Divisor de água, MOP7824, Flash Limp	Unidade	4	1
15	Funil, Material: Plástico, Diâmetro Nominal: 120 mm	Unidade	3	1
16	RODO LIMPADOR DE VIDRO - Limpador Vidro Material Cabo: Alumínio , Material Base: Polipropileno , Comprimento Cabo: 6 M, Tipo: Rodo, Aplicação: Limpeza De Parede, Vidro E Piso , Comprimento Base: 25,5 CM, Características Adicionais: Extensor Ajustável.	Unidade	2	1
17	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb, Fator Proteção: Fator 60, Forma Farmacêutica: Loção Cremosa	Litro	1	1
18	Escovinha Sanitária Para Banheiro Com Suporte Vaso Sanitário	unidade	16	6
19	Bobina térmica 57mmx300m	unidade	2	

7.4.1. Os materiais deverão ser entregues periodicamente, conforme demanda definida pela equipe de fiscalização juntamente com a empresa contratada

7.5. Segue abaixo a relação de **EPI's, Utensílios e Insumos dos Limpadores de Vidro** a serem fornecidos pela contratada durante à execução dos serviços nas unidades que tais serviços deverão ser prestados:

EPI - Equipamento de Proteção Individual				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	Unid	QNT SUPES	QNT CETAS
01	Luvas de raspa cano curto	Par	3	1
02	Luva de tecido, 100% algodão, com pigmento de borracha na palma da mão	Par	3	1
03	Óculos proteção, material armação: policarbonato, tipo proteção: lateral, frontal, tipo lente: anti-risco, cor lente: incolor, aplicação: proteção geral, características adicionais: com haste dobrável e regulável	Unidade	6	1
04	Capacete com protetor facil e abafador(Atenuação minina de 15db), Modelo de Referência CARBOGRAFITE-010430810	Unidade	3	1
05	Botina de segurança	Par	3	1
06	Avental de couro	Unidade	3	1
07	Camisa UV manga longa	Unidade	3	1

08	Perneira	par	3	1
09	Chapéu Pescador Com Proteção na Nuca Com Proteção Uv - Modelo de Referência CH-caqui. Marca: SUPER EPI	unidade	3	1

7.6. A licitante deverá informar em sua proposta a marca/modelo de cada material, utensílio e equipamento a ser fornecido, conforme qualidade prevista em Termo de referência. 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.

7.7. Para definição dos uniformes e EPI's a serem fornecidos pelo contratada a seus empregados, foi considerada a atividade a ser desempenhada, bem como as condições climáticas da região.

7.8. Segue abaixo a relação de **Uniformes** a serem fornecidos pela contratada durante à execução dos serviços, por categoria:

UNIFORME			
Item	Peça	Descrição	Qtde. Anual
1	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine	4
2	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa.	4
3	Meia	Cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	4
4	Calçado	Sapato profissional softwork antiderrapante ou similar.	2
TOTAL (R\$)			

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 526.698,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 526.698,00 (Quinhentos e vinte e sei mil seiscentos e noventa e oito reais)

Conforme determina o inciso VI, do art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, segue abaixo a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

8.1 Metodologia de precificação

8.1.1. No procedimento de pesquisa de preços, devem ser seguidas as orientações disciplinadas na Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Esta norma dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.1.2. No tocante às contratações de serviços deve-se também observar o que dispõe o Anexo V da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017, a qual estabelece diretrizes para elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência da contratação, dentre as quais inserem-se aquelas relativas à estimativa de preços e preços referenciais mencionadas no item 2.9:

"2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

- a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
- b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

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

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

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

8.1.3. Assim sendo, a metodologia adotada na precificação do objeto da contratação é a combinação dos métodos do item 2.9 da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, sendo: preenchimento de planilha de custos e formação de preços; preços de licitações ou contratações similares para insumos e alguns custos de mão de obra; indicadores sociais; tabelas de fabricantes; valores oficiais de referência; tarifas públicas e regras claras da composição de preços.

8.1.4. Ao fazer sua própria composição de custos por meio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a Administração garante a eficiência e transparência no processo licitatório.

8.1.5. Na planilha apresentada, se encontra demonstrado todos os memoriais de cálculos para cada índice e o respectivo embasamento legal. Também estão marcados os valores máximos, valores legais e valores que devem ser lançados conforme realidade da empresa. Dessa forma, os critérios de aceitação e custos são transparentes, o que garante o princípio da igualdade e uma competição justa.

8.1.6. O detalhamento nas planilhas também permite a rápida comparação com as planilhas apresentadas pelas licitantes para fins de aceitação.

8.1.7. Ao utilizar sua própria planilha, a Administração garante que os valores ali orçados equivalem de fato ao objeto licitado, pois planilhas de outros contratos trazem peculiaridades e diferenciações nos valores de vale alimentação, vale transporte e salários, que variam em função da Convenção Coletiva, ou de materiais e equipamentos conforme demanda de cada edital.

8.1.8. Ao utilizar sua própria planilha, a Administração também se isenta dos inúmeros erros de cálculos que as empresas cometem ao fornecer orçamento à Administração, da dificuldade em se conseguir orçamentos com empresas, e principalmente dos riscos de preços superiores aos praticados no mercado em razão de orçamentos com sobrepreço, prática comum quando as empresas tomam conhecimento que a cotação servirá como parâmetro para estabelecer o valor estimado ou máximo da licitação.

8.1.9. Dessa forma, a planilha de custo permitirá embasar, de forma objetiva, o julgamento das propostas segundo critério de menor preço, propiciando à Administração, especificamente ao pregoeiro, no decorrer da sessão de abertura das propostas, segurança para avaliar se os preços propostos estão realmente de acordo com os valores estimados pela Administração em suas pesquisas, preservando-se assim, o interesse público e a parcimônia no que se refere ao dinheiro público. No relato do Acórdão nº1.405/2006, Plenário, o Ministro Marcos Vinícios Vilaça destaca:

“6. É importante notar que a pesquisa de preços não constitui mera exigência formal estabelecida pela Lei. Trata-se, na realidade, de etapa essencial ao processo licitatório, pois estabelece balizas para que a Administração julgue se os valores ofertados são adequados. Sem valores de referência confiáveis, não há como avaliar a razoabilidade dos preços dos licitantes.”

8.1.10. Portanto, considerando a ordem de prioridade estabelecida na Instrução Normativa nº 05/2017, a metodologia utilizada para estimar os valores dos serviços de limpeza foi o autopreenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, com os parâmetros estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, regras da Instrução Normativa nº 05/2017, legislação trabalhista, fiscal e tributária vigentes, bem como por meio de pesquisa de mercado de todos os insumos envolvidos, seguindo os critérios de pesquisa e análise crítica da IN 65/2021.

8.2. Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

8.2.1. Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi realizado estudo acerca da relação de cada custo (direto) unitário, pesquisando os custos da mão de obra que deve ser empregada e demais valores da planilha, bem como de todos os insumos necessários para os serviços de limpeza. Assim sendo, foram verificados, dentre outros, as seguintes fontes para estimativa dos custos:

- Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 firmada entre SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV DO EST DE AL, CNPJ n. 24.256.042/0001-56, e o SSINDLIMP AL, CNPJ n. 08.501.710/0001-07, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº AL000013/2026 na data de 19/01/2026, com vigência de 01/01/2026 a 31/12 /2026.
- Tarifa do transporte público da cidade de Maceió/AL;
- Encargos trabalhistas e sociais: aplicados de acordo com leis específicas;
- Encargos trabalhistas baseados em estimativas estatísticas: foram adotados com base em percentuais referenciais de cadernos técnicos da SEGES e outros referenciais do TCU, CNJ e STJ;
- Os tributos federais (COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido;
- Alíquota de ISSQN da cidade de Maceió/AL;
- Para cálculo dos custos indiretos e lucro utilizamos como parâmetro os percentuais das licitações do TCU, Manual de preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços do STJ e Nota Técnica 01/2007 SCI-STF, que estipulam os percentuais de 5% de Custos Indiretos e 10% de Lucro.

8.2. Valor máximo da Contratação

8.2.1. Conforme Planilha de Custos e Formação de Preços estimativos, foi apurado que o valor estimado e máximo da contratação para 12 meses de R\$ 523.054,92 (Quinhentos e vinte e três mil e cinquenta e quatro reais e noventa e dois centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Apesar do objeto em questão ser passível de parcelamento, a licitação deverá ser feita agrupada, tendo em vista que os serviços de limpeza devem ser prestados no mesmo local e considerando a possível economia de escala, bem como porque seria demasiadamente oneroso para essa Administração a manutenção de vários contratos, por não possuir efetivo para fiscalização adequada.

9.2. Outrossim, 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

9.3. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021, 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.

9.4. Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União - TCU se manifestou por meio do Acórdão nº 1214/2013 - Plenário, que recomenda o não parcelamento de serviços não especializados:

9.1.16 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;

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

9.6. 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. O contrato nº 07/2021 vigente com o mesmo objeto, será substituído pela presente contratação, não sendo necessário a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas em razão das características dos serviços executados.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000025/2026

II) Data de publicação no PNCP: 17/11/2025

III) Id do item no PCA: 7;

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V) Identificador da Futura Contratação: 193101-7/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de um serviço de limpeza e conservação para atender as necessidades das Unidades da sede da Superintendência do IBAMA no Estado de Alagoas 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, como a defesa jurídica da União, 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 em Maceió-AL.
- 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) Impacto socioeconômico positivo: a geração de empregos diretos e indiretos nas regiões Maceió-AL 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.
- b) 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 da sede da Superintendência do IBAMA em Maceió no estado de Alagoas 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 ao IBAMA negociar contratos com melhor custo-benefício, 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 da sede do IBAMA-AL 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 da Superintendência do IBAMA no Estado de Alagoas.

12.1.5. Compliance e Conformidade Legal: empresas especializadas garantem conformidade com a legislação trabalhista e ambiental, reduzindo riscos de passivos jurídicos para o IBAMA-AL, 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 da Superintendência do IBAMA no Estado de Alagoas 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. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra iniciativas a serem adotadas previamente à celebração do contrato, exceto quanto à possível prorrogação do Contrato nº07/2021 caso a licitação não finalize a tempo do início do novo contrato a partir de 19/07/2026.

13.2. O ambiente das unidades da Superintendência do IBAMA no Estado de Alagoas 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.

13.4. 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.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

14.2. Visando à redução de qualquer impacto ambiental, deve ser priorizada a utilização de materiais reciclados, reutilizados, atóxicos e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme preconiza a IN MPOG 01/2010 e o Guia Nacional de Compras Sustentáveis, 8ª edição, 2025

14.3. A contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas nos requisitos da contratação com o objetivo de amenizar possíveis impactos ambientais durante a execução do contrato.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. A equipe de planejamento declara viável a contratação em comento, com base no presente Estudo Técnico Preliminar, com fulcro no inciso XIII, do art. 9º, da IN nº 58/2022 SEGES/ME.

15.1.2. A contratação mostra-se viável técnica e economicamente, sendo imprescindível para a eficiência da execução dos serviços auxiliares, instrumentais e acessórios aos assuntos que constituem área de competência legal desta Instituição.

16. Responsáveis

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

Despacho: Ordem de Serviço nº 33/2025-Supes-AL, DE 15 DE outubro DE 2025

CAIQUE HAGE CRUZ

integrante técnico



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 16:08:04.

Despacho: Ordem de Serviço nº 33/2025-Supes-AL, DE 15 DE outubro DE 2025

EVERTON OLIVEIRA MIRANDA

integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 11:22:42.

Despacho: Ordem de Serviço nº 33/2025-Supes-AL, DE 15 DE outubro DE 2025

JESSICA NAGLE CARVALHO CORDEIRO

integrante técnico



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 12:43:36.

Despacho: De acordo, à Autoridade Competente para aprovação

HELDER ALVANIR DE ARAUJO PAIVA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 16:09:28.

Despacho: De acordo, aprovo o presente ETP (Estudo Técnico Preliminar) e encaminho à Equipe de Contratação para a Elaboração do Termo de Referência e para as providências cabíveis.

RIVALDO COUTO DOS SANTOS JUNIOR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 07:48:23.