INST.FED RN/CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI

Estudo Técnico Preliminar 4/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23515.001293.2025-12

2. Descrição da necessidade

O IFRN - Campus São Paulo do Potengi não possui em seu quadro de servidores, categorias funcionais inerentes para atender as demandas de limpeza, asseio e conservação; faz-se necessário que esse serviço ocorra para que possam ser mantidas as condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e a funcionalidade das instalações, adequadas para o trabalho dos servidores, discentes e demais usuários, bem como para atendimento ao público externo.

Considerando que a Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, extinguiu os cargos vagos para a categoria, a demanda vem sendo atendida nos últimos anos por meio de contratação de empresa terceirizada. Cabe destacar que a empresa que executa atualmente o contrato de limpeza e conservação de forma emergencial (446/2025 - PROAD/IFRN) no Campus não poderá renovar por impedimento do caráter da contratação, tornando **urgente** a realização de nova contratação para o objeto, pois o contrato atual terá sua vigência finalizada em **07/01/2027.**

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO	FABRIZZIO PONTES MACHADO
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO	JOÃO PAULO CARDOSO DE CARVALHO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Fundamentação Legal

A presente contratação observará, de forma obrigatória, os critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental previstos no item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU , alinhando-se ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, na Lei nº 14.133/2021 (art. 5º e 11) e no Decreto nº 5.940/2006 .

4.2. Critérios Obrigatórios de Sustentabilidade

A contratada deverá adotar, de forma compulsória, as seguintes providências durante a execução do contrato:

4.2.1. Gestão de Resíduos Sólidos

a) Realizar a **separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração na fonte geradora** (papel, papelão, plástico, vidro, metal).

b) Acondicionar de forma diferenciada os resíduos reutilizáveis e recicláveis, disponibilizando-os para o sistema de coleta seletiva estabelecido.

c) Destinar os resíduos recicláveis, preferencialmente, às **associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis**, em atendimento ao Decreto nº 5.940/2006, que institui a coleta seletiva solidária .

d) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos para o **descarte adequado de materiais potencialmente poluidores**, como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis e pneumáticos, encaminhando-os para destinação final ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.

4.2.2. Eficiência no Uso de Recursos e Substâncias

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, substituindo-as por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que tecnicamente viável.

b) Utilizar **produtos de limpeza e conservação** que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

c) Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada durante a execução dos serviços.

d) Utilizar **lavagem com água de reuso ou outras fontes alternativas** (águas de chuva, poços com água certificada), sempre que possível.

4.2.3. Capacitação e Saúde do Trabalhador

a) Realizar um **programa interno de treinamento** para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, com foco em práticas para redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos .

b) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

c) Fornecer aos empregados os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** necessários para a execução dos serviços.

d) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT e a legislação ambiental (ex: Resolução CONAMA nº 20/1994) sobre resíduos sólidos e emissão de ruídos.

4.2.4. Obrigações Complementares

a) A contratada deve demonstrar possuir as condições necessárias para a execução dos serviços de forma continuada, com número de postos equivalentes ao da contratação.

b) O licitante deverá comprovar **experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de objeto semelhante**, podendo ser aceito o somatório de atestados, conforme Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

e) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

f) Ficam assegurados aos empregados o recebimento do piso salarial e benefícios previstos em convenção coletiva vigente para a categoria.

g) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica e operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

h) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

i) Considerando que o IFRN Campus São Paulo do Potengi é uma instituição de ensino, a escala de trabalho dos funcionários deverá ser ajustada de acordo com a necessidade do órgão, iniciando os trabalhos às 06h00, devendo permanecer pelo menos 01 (um) ASG (auxiliar de serviços gerais) até às 22h00, de tal forma que todos os horários fiquem cobertos e dentro da carga horária diária.

j) Os funcionários que compuserem o quadro fixo de profissionais da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam que o andamento da prestação dos serviços se dê de acordo com o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

l) Os serventes de limpeza deverão possuir, no mínimo, escolaridade de ensino fundamental, para que estes consigam ler os rótulos dos materiais que devem ser utilizados cotidianamente, além de conseguirem ler e interpretar materiais escritos de capacitação ou comunicados, avisos ou advertências que a empresa faça a(o) mesma (o).

m)A contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional conforme legislação, bem como manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

n) Conforme laudo pericial nº 021/2017, os empregados que realizam limpeza de banheiros fazem jus a adicional de insalubridade no percentual de 40% do salário mínimo.

o) O serviço de Limpeza, Asseio e Conservação deverá ser executado com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas vigentes, em especial os normativos do Ministério do Trabalho.

4.3. Outras informações

De acordo com o Artigo 3º, § 1º do Decreto nº 9.507 de 21/09/2018:

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

A contratação de serventes de limpeza, assim como outras atividades que visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, de acordo com o contido no § 1º do art. 3º do Decreto n.º 9.507/2018 (grifo nosso), são definidas como acessórias à atividade fim da Instituição, podendo ser objeto de execução indireta.

Serviu de base para o presente Estudo Técnico Preliminar a convenção coletiva RN000013/2026, cuja autenticidade pode ser auferida no link: http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo.

As propostas deverão ser apresentadas baseadas na Convenção Coletiva vigentes à época da licitação.

5. Levantamento de Mercado

A primeira solução identificada refere-se à realização de atividades de limpeza, asseio e conservação por servidores de carreira, contratados por meio de concurso público. O cargo de servente de limpeza, entretanto, figura como em extinção, conforme a Lei nº 9.632/2018. Cita-se ainda o Decreto 9.507/2018 e a Portaria 443/2018 do Ministério do Planejamento que tratam de atividades sujeitas a terceirização nas autarquias federais, incluindo as atividades de limpeza.

Outra solução encontrada foi a contratação por demanda de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com a unidade de medida a “m² (metro quadrado)” de área a ser limpa, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

Nesse tipo de contratação fica a cargo da Contratada supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato, que tem total autonomia para definição das rotinas, distribuição dos profissionais e materiais. Ou seja, a fiscalização não fará qualquer tipo de controle de quantidade de postos alocados, ou de pontualidade ou assiduidade. O efetivo pode variar livremente, à critério da Contratada, ao longo do dia, da semana ou do ano. A atuação da Fiscalização se dará apenas na qualidade dos serviços.

Apesar das facilidades aparentemente apresentadas em que a fiscalização é exclusivamente baseada em resultado, estes modelos pioneiros precisam ainda ser melhor estudado e analisado no mercado a fim de termos segurança jurídica para a implementação, visto os riscos e a operacionalidade prática, considerando os normativos, jurisprudências vigentes e as especificidades da

utilização dos ambientes do IFRN Campus São Paulo do Potengi que possui alta variabilidade, quando se toma por base os diferentes calendários escolares em vigor e o administrativo da instituição. Inclusive, existe um projeto piloto, disponível no link Serviço Centralizado de Limpeza — Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (www.gov.br), que ainda não é disponibilizado para a Região de São Paulo do Potengi.

Uma terceira solução é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com a unidade de medida a “m² (metro quadrado)” de área a ser limpa, com dedicação de mão de obra exclusiva.

A metodologia de referência para a contratação dos serviços se dá 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, de acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05/2017.

Por possuir natureza continuada, o serviço influencia diretamente na boa execução das atividades institucionais, necessitando de mão de obra exclusiva para sua execução, de forma a atender plenamente as necessidades da instituição no que concerne ao objeto e assim garantir o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, alinhado aos objetivos estratégicos do IFRN, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, o melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

Assim, a solução a ser adotada é a contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, de forma contínua por unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa, por meio da terceirização dos postos, possibilitando a utilização da força de trabalho para áreas pretendidas, priorizando as atividades finalísticas da instituição contribui para que o IFRN Campus São Paulo do Potengi foque seus esforços nas suas atividades finalísticas (ensino, pesquisa e extensão), contando com o devido suporte e apoio no que se refere à limpeza, e considerando especialmente as especificidades da utilização dos ambientes do Campus que possui alta variabilidade, quando se toma por base os diferentes calendários escolares em vigor e o administrativo da instituição.

Registra-se inclusive que essa solução, já vem sendo amplamente adotada por outros Órgãos, em contratações similares, e que o quantitativo de empresas contratadas, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

6. Descrição da solução como um todo

Diante do levantamento das possíveis soluções, verificou-se que aquela que atende melhor a demanda é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com a unidade de medida a “m² (metro quadrado)” de área a ser limpa, com dedicação de mão de obra exclusiva.

O serviço de limpeza, asseio e conservação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (Art. 6º inciso XIII da lei 14.133 de 01 de abril de 2021). Dessa forma podem ser realizados na modalidade pregão.

Considerando que é possível prever a demanda previamente, com boa margem de precisão, o regime de execução a ser adotado é o de empreitada por preço global.

A vigência do contrato a ser firmado será de 5 (cinco) ANOS, a contar da data da assinatura do respectivo termo, **e renovável uma única vez por igual período, consoante justificativa no item 12.3 desse Estudo Técnico.**

Todos os empregados deverão ser habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais e equipamentos para cada servente de limpeza , durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição periódica conforme previsão em contrato ou em decorrência de desgastes ou falhas, uniformes e seus complementos à mão-de- obra envolvida, bem como prover as condições de trabalho satisfatórias nos termos estipulados pela Convenção Coletiva do Trabalho da categoria.

De acordo com o disposto no art. 63, §2º, da Lei n. 14.133/2021, que autoriza a exigência de vistoria prévia quando "a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado".

O IFRN Campus São Paulo do Potengi possui características físicas e operacionais singulares que impactam diretamente na composição de custos dos serviços de limpeza e conservação, tais como:

- **Área interna extensa e diversificada** com diferentes tipologias de ambientes (salas de aula, laboratórios, biblioteca, setores administrativos, auditório, refeitório, áreas hospitalares) que demandam frequências, técnicas e insumos específicos para cada local;
- **Área externa de grande porte** com jardins, estacionamentos, vias de circulação e áreas verdes, cuja extensão e características interferem diretamente no dimensionamento da equipe, equipamentos e logística necessários;
- **Esquadrias e vidraças**: 10.800 m² de esquadrias externas, incluindo fachadas envidraçadas de difícil acesso, que exigem técnicas e equipamentos específicos para limpeza, impactando o custo operacional;
- **Áreas hospitalares e insalubres**: 720 m² de áreas hospitalares que demandam procedimentos diferenciados, produtos específicos e adicional de insalubridade para os trabalhadores;
- **Complexidade logística**: O campus funciona em horário estendido (06h às 22h), com alta rotatividade de usuários e eventos acadêmicos, exigindo escalas de trabalho ajustadas e capacidade de resposta a demandas emergenciais;
- **Condições de infraestrutura e acessibilidade,** para o conhecimento prévio das condições físicas das instalações, como tipo de piso, estado de conservação, acessibilidade, disponibilidade de água e energia, é essencial para o correto dimensionamento de insumos, equipamentos e equipe

Portanto, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta quanto aos custos da mão de obra, materiais e equipamentos, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas, mediante agendamento através do e-mail cosgem.spp@ifrn.edu.br.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

O pedido de vistoria deverá ser realizado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data pretendida.

A vistoria poderá ser comprovada por meio de atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência ou declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento.

Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão prestados nas dependências internas do IFRN Campus São Paulo do Potengi no seguinte endereço: RN 120, Km 2, s/n, Novo Juremal, São Paulo do Potengi- RN, CEP: 59460-000.

Os serviços serão prestados no âmbito do IFRN Campus São Paulo do Potengi, em dias úteis, de segunda a sábado, com horário variável de início e encerramento, compreendido entre 6 (seis) e 22 (vinte e duas) horas, com jornada de trabalho de 40 (quarenta e quatro) horas semanais.

Poderá haver necessidade de redistribuição de jornada semanal do sábado para segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados. Neste caso, deverá ser celebrado acordo individual com o empregado, para a efetivação de jornadas diárias de até **8 horas de trabalho de segunda a sexta-feira, perfazendo total de 40 horas semanais**. (**Decreto nº 12.174/2024** e as **Instruções Normativas** IN nº 381/2025)

Caberá a contratada o controle e acompanhamento de horas da jornada de trabalho de cada trabalhado, e em quaisquer hipóteses não ensejarão direito à hora extra.

O controle da realização do serviço será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento dos serviços, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar providências implementadas.

A empresa deverá implantar obrigatoriamente no respectivo campus dispositivo eletrônico digital para coletar o ponto de seus funcionários, devendo ser responsável pela aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos alocados na Instituição, utilizando a tecnologia de leitura ótica das digitais.

É de responsabilidade da contratada o registro e o controle eletrônico do ponto dos seus funcionários, devendo apresentar à contratante, juntamente com o faturamento mensal, a impressão dos comprovantes do dispositivo eletrônico.

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

A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto é o representante da empresa contratada perante a administração pública. Ele é responsável por interagir com os órgãos públicos, responder a solicitações, prestar esclarecimentos e representar a empresa em reuniões e eventos relacionados ao contrato e não pode ser indicado entre os funcionários que ocuparão os postos de trabalho, haja visto suas atribuições perante o contrato.

O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim.

O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às Notas Fiscais e faturas dos serviços prestados.

A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

A contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período de pelo menos 01 (uma) vez na semana (horário da execução dos serviços ou sistema de escala semanal ou mensal), para garantir a boa execução do contrato. .

A licitante deverá entregar, quando da elaboração da proposta, a relação dos uniformes, materiais e equipamentos, contendo todas as especificações e quantidades que serão utilizadas na execução do serviço.

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

- Os materiais, fardamentos e EPIs seguem em planilha anexa a este documento, promovendo sua substituição quando solicitado pelo fiscal técnico ou na periodicidade prevista nas planilhas;
- Os materiais deverão ser entregues a Administração mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização técnica do Contrato;
- O custo mensal efetivo dos materiais será variável, de acordo com os itens e suas respectivas quantidades entregues pela Contratada, observando os valores unitários apresentados na proposta vencedora;
- Todo material solicitado no pedido inicial (**Uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) e insumos/equipamentos em comodato ou mensais)** deverá estar disponível **antes do primeiro dia da vigência** contratual, para fins de aferição do primeiro IMR.
- A relação mensal de materiais e suas quantidades **serão informadas pelo fiscal técnico** do contrato até o dia 20 de cada mês. **O quantitativo e valor mensal de materiais, *a priori*, será fixo mensalmente. Por conta do recesso escolar, poderá haver meses em que a entrega total ou parcial seja suspensa por excesso de estoque, sendo a nota fiscal glosada no valor proporcional aos materiais não solicitados.** A empresa deverá entregar os itens solicitados até o dia 05 do mês subsequente, realizando o fornecimento em 15 dias corridos;
- **O controle de estoque dos materiais de limpeza será feito conjuntamente entre o Encarregado de turma e o fiscal técnico do contrato**, não sendo de posse da contratada os itens (excetuando os em comodato) verificando mês a mês a necessidade de solicitação de entrega de materiais.
- Apenas no primeiro mês da contratação, a solicitação do material será anterior ao início do contrato, devendo o material estar disponível a partir do primeiro dia da vigência contratual, para fins de aferição do primeiro IMR.

A CONTRATADA deverá submeter amostra do uniforme em até 5 (cinco) dias contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte da Contratante, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada ao IFRN o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em 3 (três) dias subsequente ao da reprovação;

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniforme completo, no início da execução do contrato, fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado;

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

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

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

Não é permitido que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

A carga horária dos funcionários **poderão ser reduzidas em recessos e férias acadêmicas**, **sem custos, ônus ou descontos**, mediante informação da contratante e aceitação da contratada, via ofício enviado por meios eletrônicos. Destarte haverá controle de horas devidas com a **criação de banco de horas, que só poderão ser utilizadas dentro do contrato e na campus IFRN São Paulo do Potengi**, haja vista o **Decreto nº 12.174/2024** e as **Instruções Normativas** IN nº 381/2025.

Deverá ser criada uma conta vinculada, que somente será movimentada, para liberação do pagamento direto das verbas aos trabalhadores. conforme Artigo 121, § 3º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

A escolha da Conta-depósito Vinculada para o tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada se dá pelo fato deste modelo já ser implementado no IFRN, sendo utilizado em outros contratos do campus, inclusive os vigentes. Além disso, os servidores já estão capacitados em relação a este modelo de controle interno e o seu fluxo de processos já está consolidado nesta instituição, não necessitando que esta incorra em custos relativos à implementação de um novo modelo.

Por outro lado, o Pagamento pelo Fato Gerador não possui um boa relação custo-benefício. Primeiramente, pelo fato de os servidores não estarem capacitados para operacionalização deste modelo, que exige conhecimento aprofundado sobre as movimentações (exclusão e inclusão de custos) e reflexos nas tributações, quanto ao grau de amadurecimento das equipes de planejamentos, necessita de aprendizado contínuo para prever as situações de adequação e melhores soluções a serem previstas no processo de contratação; Além de o campus possuir número reduzido de servidores. Ademais, como aponta a pesquisadora Lorena Mendes, não existe experiências organizacionais suficientes para concluir sobre a vantajosidade do Fato Gerador. Ao contrário, pela leitura dos procedimentos publicados, ele pode representar custos ainda maiores para a Administração Pública, uma vez que exige o controle sistemático de várias ocorrências futuras e incertas (ex.: licenças maternidade e paternidade, ausência por acidente de trabalho, auxílio-doença e outras ausências legais). (Fonte: https://gestgov. discourse.group/t/entrevista-sobre-conta-vinculada-lorena-mendes /11771).

A fiscalização do serviço será realizada por Fiscal do Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133 /2021.

A CONTRATADA é responsável por substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA.

A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação comprobatória da variação de custos a serem repactuados.

Deverá ser cobrada uma garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5%, conforme regras previstas no contrato.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, pois a quantidade dos serviços a serem executados pode ser definida previamente com boa margem de precisão.

O licitante deverá apresentar, junto aos demais documentos de habilitação, declaração de que possui os documentos abaixo relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

- Capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

- Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos quantitativos de postos de trabalho para os serviços de limpeza, asseio e conservação predial foi elaborada a partir de metodologia técnica baseada na análise integrada dos seguintes elementos:

1. **Histórico de contratações anteriores**, considerando a estrutura de pessoal efetivamente utilizada e o desempenho operacional observado nas contratações feitas nos últimos 10 anos;

2. **Demanda atual do campus**, com levantamento *in loco* das áreas físicas, tipologia dos ambientes, fluxo de pessoas, periodicidade e características dos serviços, também mediante verificação dos resultados por Instrumento de Medição mensal dos contratos anteriores;

3. **Parâmetros de produtividade**, definidos em função da natureza das superfícies e da frequência de higienização exigida, observando-se as boas práticas de engenharia de limpeza e referenciais normativos aplicáveis e mediante utilização da memória de cálculo por posto anexada a este processo;

4. **Especificidades técnicas**, tais como áreas críticas, ambientes hospitalares, insalubres e de risco biológico, que demandam tratamento diferenciado.

A partir desses critérios, foi elaborado o quadro quantitativo de profissionais, cuja memória de cálculo detalhada encontra-se anexada aos autos, contendo a indicação das áreas físicas, frequências, índices de produtividade adotados e a conversão em postos de trabalho.

Quadro resumo das áreas e quantitativos estimados:

Item	Tipo de área	Quantitativo anual em m²
1	Áreas internas	6.846,00
2	Áreas externas	10000
3	Esquadrias	900
4	Áreas hospitalares e insalubres	60

Justificativa para o quantitativo de postos:

- **8 postos de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)** — destinados à execução dos serviços ordinários de limpeza e conservação das áreas internas e externas, conforme a produtividade média adotada e a distribuição das rotinas diárias, de modo a assegurar a cobertura integral das áreas no turno de funcionamento do campus.

- **2 postos de ASG com adicional de insalubridade** — alocados exclusivamente para a higienização de áreas hospitalares e ambientes insalubres, que exigem procedimentos específicos de desinfecção, manejo de resíduos de serviços de saúde e exposição a agentes biológicos, nos termos da legislação trabalhista e das normas de vigilância sanitária aplicáveis. A segregação desses postos é necessária para garantir o cumprimento das rotinas especializadas e a proteção à saúde dos trabalhadores.

- **1 posto de Encarregado**— responsável pela gestão operacional do contrato, controle de frequência, treinamento das equipes, distribuição das rotinas, inspeção da qualidade dos serviços, interlocução com a fiscalização do contrato e adoção de medidas corretivas. A previsão de supervisão decorre da necessidade de assegurar o padrão de qualidade exigido e a conformidade com as especificações técnicas, diante da complexidade e da dispersão das áreas atendidas.

A presente estimativa observa os princípios da economicidade e da razoabilidade, dimensionando a força de trabalho estritamente necessária ao atendimento da demanda identificada, sem comprometer a qualidade e a salubridade dos ambientes.

Quantidade de profissionais - Campus SÃO PAULO DO POTENGI			
Servente de limpeza INTERNO SEM insalubridade CBO - 5143-20	Servente de limpeza EXTERNO SEM insalubridade CBO - 5143-20	Servente de limpeza INTERNO COM insalubridade	ENCARREGADO CBO - 4101-05
04	04	02	01

Para a contratação ou não de cada categoria profissional e para a definição das respectivas quantidades foram consideradas as seguintes variáveis de caracterização de cargos e serviços:

- Servente de limpeza INTERNO, SEM insalubridade: considerou-se as áreas definidas (excluindo-se os banheiros de grande público usuário, ambientes hospitalares e área externo), as respectivas produtividades, bem como a experiência vivenciada no contrato anterior, a periodicidade dos serviços de asseio, limpeza e conservação, o horário em que os serviços serão prestados, a carga horária semanal (40horas), a experiência em contratações anteriores e a realidade orçamentária do campus.
- Servente de limpeza INTERNO, COM insalubridade: considerou-se as áreas definidas como insalubres, as respectivas produtividades, bem como a experiência vivenciada no contrato anterior, a periodicidade dos serviços de asseio, limpeza e conservação, o horário em que os serviços serão prestados, a carga horária semanal (40horas), a experiência em contratações anteriores e a realidade orçamentária do campus.
- Servente de limpeza EXTERNO, SEM insalubridade: considerou-se as áreas externas e esquadrias com as respectivas produtividades, bem como a experiência vivenciada no contrato anterior, a periodicidade dos serviços de asseio, limpeza e conservação, o horário em que os serviços serão prestados, a carga horária semanal de 40 horas, a experiência em contratações anteriores e a realidade orçamentária do campus.
- ENCARREGADO de turma: considerou-se a quantidade de postos (servente de limpeza - interno e externo- e de servente de limpeza com insalubridade), a quantidade de serventes por ENCARREGADO, a frequência e o horário em que os serviços serão prestados, a carga horária semanal (40 horas), as atribuições do posto, a experiência em contratações anteriores e a realidade orçamentária do campus.

O servente de limpeza realizarão os serviços de asseio, limpeza e conservação. Por sua vez, o ENCARREGADO terá as seguintes atribuições: ENCARREGADO: Acompanhar, orientar e controlar todas as atividades inerentes à prestação dos serviços contratados, acompanhando in loco a realização destas atividades e orientando a execução dos serviços;

Periodicidade dos serviços de asseio, limpeza e conservação

A seguir, estão demonstrados, por tipo de área, os serviços que serão prestados e sua periodicidade.

ÁREAS INTERNAS

Diariamente, uma vez (quando não explicitado):

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, quatro vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, quatro vezes ao dia;

- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995, e de outros materiais recicláveis como plásticos e metais;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez (quando não explicitado):

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente, uma vez (quando não explicitado):

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

Quinzenalmente, uma vez:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Semestralmente, uma vez:

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

ÁREAS EXTERNAS

Diariamente, uma vez (quando não explicitado):

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995, e de outros materiais recicláveis como plásticos e metais;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não estão no rol de atividades que se pretende contratar.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 3.880.655,07

Para a composição da planilha de custos foram considerados as obrigações e benefícios previstos na Convenção Coletiva RN000013/2026, bem como pesquisa realizada no módulo pesquisa de preços do SIASG para o fardamento e materiais. Como resultado, foi obtido o valor de referência **quinquenal** é de 3.880.655,07 (Três milhões, oitocentos e oitenta mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e sete centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	ÁREA ANUAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R$) * há mais casas decimais não apresentadas	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R$)
1	ÁREAS INTERNAS	25194	M²	6.846,00	R$ 6,80	R$ 2.793.520,53
2	ÁREAS EXTERNAS	25194	M²	10000	R$ 1,58	R$ 947.710,94
3	ESQUADRIAS	25194	M²	900	R$ 1,46	R$ 79.030,59
4	ÁREAS HOSPITALARES	25194	M²	60	R$ 16,78	R$ 60.393,00
TOTAL MENSAL (R$)						R$ 64.677,58
TOTAL (R$) ANUAL						R$ 776.131,01

TOTAL (R$) PARA 5 ANOS	R$ 3.880.655,07

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Da contratação conjunta de mão de obra e materiais/equipamentos

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços. A opção pela reunião de mão de obra e materiais /equipamentos em um único contrato fundamenta-se em razões técnicas e econômicas que demonstram a viabilidade e a vantajosidade dessa modelagem, conforme passa-se a expor.

Nos termos do item 3.8 do Anexo III da IN SEGES/MP nº 05/2017, a Administração deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto, sendo admitida a contratação conjunta quando demonstrada a inviabilidade técnica ou econômica do parcelamento, ou quando este representar prejuízo ao conjunto do objeto ou perda de economia de escala.

No caso em análise, os serviços de limpeza demandam, para sua adequada execução, a atuação integrada entre a mão de obra e os materiais e equipamentos. A qualidade e a eficiência dos serviços dependem diretamente da correta especificação e aplicação de produtos químicos, equipamentos e insumos, os quais devem ser compatíveis com as superfícies, os ambientes e as rotinas de higienização definidas. A segregação entre fornecimento de mão de obra e fornecimento de materiais implicaria:

a) Complexidade de gestão e fiscalização: a existência de contratos distintos exigiria a coordenação de cronogramas, estoques e responsabilidades entre empresas diferentes, aumentando a complexidade operacional e o risco de descontinuidade na execução dos serviços por falhas na interface entre os fornecedores;

b) Dificuldade de atribuição de responsabilidade: na hipótese de má qualidade ou inadequação dos materiais, a segregação contratual dificultaria a identificação da origem do problema (se decorrente da mão de obra ou dos insumos), comprometendo a eficácia da fiscalização e a aplicação de sanções;

c) Perda de economia de escala: a contratação conjunta permite à contratada dimensionar sua estrutura logística e operacional de forma integrada, otimizando a aquisição, o armazenamento e a distribuição de materiais, com reflexos diretos na economicidade da proposta;

d) Risco de incompatibilidade técnica: a utilização de produtos e equipamentos fornecidos por terceiros, sem vínculo com a executora dos serviços, pode gerar incompatibilidades técnicas que comprometam a qualidade e a segurança dos serviços, especialmente em áreas críticas e insalubres.

Ademais, a prática de mercado no segmento de facilities e limpeza predial consagra a prestação integrada de mão de obra, materiais e equipamentos como modelo predominante e economicamente vantajoso. As empresas especializadas nesse ramo dispõem de estrutura operacional e expertise para o fornecimento completo da solução, o que assegura maior eficiência na gestão dos recursos, padronização dos procedimentos e atendimento mais célere às demandas da Administração.

A reunião do objeto, portanto, não restringe a competitividade nem afasta potenciais licitantes. Ao contrário, alinha-se à realidade do mercado e favorece a formulação de propostas mais vantajosas, uma vez que a contratada detém o controle integral sobre os insumos e a execução, podendo otimizar custos e garantir a qualidade do serviço prestado.

Ressalta-se, ainda, que a opção pelo não parcelamento da solução (adjudicação por preço global de grupo de itens) também se justifica pela necessidade de assegurar a uniformidade e a padronização dos serviços em todas as áreas do campus, evitando a coexistência de múltiplas empresas com rotinas, produtos e procedimentos distintos, o que poderia comprometer a qualidade final e dificultar o controle sanitário, especialmente nas áreas hospitalares e insalubres.

Da ampla participação de licitantes e da competitividade

A opção pela contratação conjunta não prejudica a ampla participação de licitantes. Conforme demonstrado na ata do Pregão Eletrônico nº 1/2020 do campus João Câmara (UASG 158373), também do IFRN, que adotou a mesma estratégia de agrupamento de itens por campus participante, 24 empresas participaram da disputa de cada um dos três grupos de itens, evidenciando considerável nível de concorrência no mercado de serviços de limpeza e conservação.

O Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 3.334/2015-Plenário, reconheceu as vantagens da prestação de serviços similares por uma única empresa, destacando que "traz grandes vantagens, pois evita o excesso de procedimentos administrativos, tais como a realização de diversas licitações e a gestão de inúmeros contratos". Embora o referido julgado trate de serviços de manutenção predial, o entendimento é plenamente aplicável aos serviços de limpeza e conservação, dadas as características análogas de gestão operacional e administrativa.

Conclusão

Diante do exposto, demonstra-se que a reunião de mão de obra e materiais/equipamentos em um único contrato é técnica e economicamente viável, contempla o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, assegura a economia de escala, não prejudica a ampla concorrência e revela-se mais vantajosa para a Administração, especialmente sob os aspectos de gestão, fiscalização, padronização, responsabilização e economicidade da contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A despesa relativa ao processo licitatório em questão é qualificável como atividade, uma vez que se trata de despesa rotineira da administração, prevista em seu planejamento e destinada à manutenção de seu funcionamento. Assim, estão dispensadas as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, conforme estabelece a Orientação Normativa nº 52/2014.

A contratação foi inserida no Plano Anual de Contratações do ano de 2026, tendo em vista a necessidade de continuação na prestação do serviço, assim como no Plano de Atividades 2026 em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), conforme planejado no **Macroprocesso** IN - Infraestrutura, **Processo** 10 - Serviços Gerais**, atividade** Contratação do serviço de limpeza e conservação, gerido pela PROAD, conforme dotação orçamentária:

UG/UGR : 154840/152808

PTRES 231796;

Plano Interno L20RLP01IEN - Contratos continuados - infraestrutura;

Fonte 1000000000;

Natureza de despesa: 339037

Logo, a contratação está alinhada com as soluções criadas no planejamento a fim de atender as demandas existentes conforme histórico das necessidades dos Campus São Paulo do Potengi deste IFRN.

12. Outras Justificativas Técnicas

12.1 Exigências de qualificação técnico-operacional

As justificativas para as exigências técnico-operacionais são as seguintes:
Optou-se por este período pois corresponde à Experiência mínima de 2 anos em contratos que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra: vigência inicial de um contrato que é geralmente de 12 meses, mais uma prorrogação por igual período, estando dentro do prazo máximo estabelecido que é de 3 (três) anos, conforme § 5º, do art. 67 da Lei n. 14.133/2021. Esta exigência visa dificultar a participação de empresas “aventureiras” que vencem a licitação e depois abandonam o contrato.

A opção por esta exigência deve-se também à experiência do órgão como contratante. Em contratações anteriores de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, uma situação comum era a empresa contratada não aceitar a prorrogação do contrato após os 12 meses de vigência inicial, fazendo com que o campus tivesse que realizar uma contratação direta, de modo emergencial, para não haver a interrupção do serviço. Assim, essa exigência visa reduzir os riscos decorrentes de uma possível paralisação em função da eventual incapacidade econômica/técnica da contratada.

Entendemos que esta exigência não prejudica a competitividade, restringindo a participação de empresas interessadas no certame. Vale destacar que esta experiência mínima foi exigida em outros certames como, por exemplo, no pregão nº 90002/2024, que contou com a participação de 40 empresas interessadas no certame.

Não foram exigidos 3 anos, como estabelecido pela IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (Anexo VII-A, item 10.6, "b"), visando ampliar o número de empresas que possuem a experiência exigida.

Atestados referentes a serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, em postos de trabalho tradicional (não temporário): de atestados com esta característica (a saber: referentes a serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em postos de trabalho tradicional) visa estabelecer o parâmetro para aferir a equivalência de complexidade tecnológica e operacional do serviço cuja execução foi atestada. Acontece que os postos de trabalho tradicional representam a maior parte do objeto a ser contratado. Portanto, a exigência de atestados referentes apenas a postos de trabalho tradicionais está em consonância com o art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Outro ponto a considerar é que, no serviço público, uma parte significativa dos contratos está relacionada aos postos tradicionais.

12.2 Exigência de instalação de escritório contendo estrutura administrativa mínima

Escritório local ou em um raio máximo de até 120km da sede da Contratante, no tocante ao pronto atendimento no caso de aplicação de advertências aos seus empregados, substituição de insumos rejeitados, atendimento em caso de eventual necessidade de resolução de questões trabalhistas perante o sindicato ou a Justiça Trabalhista, entre outros assuntos. Vale destacar que a exigência da instalação deste escritório é recomendada nos itens 104 e 105 do Acórdão nº 1214/2023-Plenário/TCU.

12.3 Da vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da data de início da vigência do contrato, prorrogável por até igual período, limitado ao prazo total de 10 (dez) anos, nos termos do art. 106, caput e § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que observadas as condições legais e a previsão editalícia.

A fixação da vigência inicial em 5 (cinco) anos corridos, com possibilidade de prorrogação até o limite total de 10 (dez) anos, fundamenta-se nas seguintes razões técnicas e econômicas:

a) Natureza contínua e essencial dos serviços: os serviços de limpeza, asseio e conservação predial enquadram-se como serviços de natureza contínua, indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas e acadêmicas do campus, cuja interrupção comprometeria a salubridade dos ambientes e a segurança dos usuários;

b) Economicidade e eficiência administrativa: a contratação com vigência plurianual evita a realização de novas licitações em curtos intervalos, reduzindo custos administrativos e operacionais com a instrução de novos processos, mobilização de equipes técnicas e descontinuidade na execução dos serviços;

c) Amortização de investimentos da contratada: o prazo de 5 (cinco) anos, com possibilidade de prorrogação, permite à contratada diluir os custos iniciais de mobilização, treinamento de pessoal, aquisição de equipamentos e estruturação operacional, o que se reflete em propostas economicamente mais vantajosas para a Administração;

d) Padronização e qualidade dos serviços: a vigência estendida possibilita a manutenção de equipe treinada e familiarizada com as rotinas e especificidades do campus, assegurando maior qualidade, uniformidade e eficiência na execução dos serviços;

e) Estabilidade operacional: a contratação por 5 (cinco) anos, com possibilidade de prorrogação, proporciona previsibilidade orçamentária e operacional, permitindo melhor planejamento da gestão contratual e a adoção de melhorias contínuas na execução dos serviços;

f) Amparo legal para a prorrogação: a Lei nº 14.133/2021 admite, para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fixação de prazo inicial de até 5 (cinco) anos, prorrogável por períodos sucessivos, desde que previsto no edital e observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 106, caput e § 1º, da referida Lei.

12.3.1 Da observância aos requisitos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021

Em atendimento ao disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, ficam registradas as seguintes condições para a contratação plurianual:

1. Atesto de maior vantagem econômica: a autoridade competente atestará, previamente à celebração do contrato, que a contratação plurianual representa maior vantagem econômica para a Administração, considerando a natureza contínua dos serviços, a economia de escala, a redução de custos administrativos e a padronização da execução;
2. Atesto anual de existência de créditos orçamentários e vantagem na manutenção: no início da contratação e a cada exercício, a Administração atestará a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, mediante manifestação formal da autoridade competente nos autos do processo de gestão contratual;
3. Opção de extinção sem ônus: a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme previsto no inciso III do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2 Da prorrogação contratual

A prorrogação do prazo de vigência, até o limite total de 10 (dez) anos, será formalizada por termo aditivo, precedida de:

1. Comprovação da vantajosidade da manutenção do contrato;
2. Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
3. Comprovação da existência de dotação orçamentária para o período;
4. Manifestação da fiscalização técnica e administrativa do contrato quanto à qualidade dos serviços prestados;
5. Observância da previsão editalícia quanto à possibilidade de prorrogação.

Ressalta-se que a prorrogação não é automática, constituindo ato discricionário da Administração, que avaliará a conveniência e a oportunidade da manutenção contratual a cada exercício, observado o limite legal máximo de 10 (dez) anos.

12.3.3 Manifestação sobre a vigência plurianual da contratação

Considerando que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de limpeza e asseio, com mão de obra alocada e fornecimento de materiais de limpeza, manifesta-se pela vantajosidade da adoção de vigência contratual de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação plurianual mostra-se vantajosa para a Administração por assegurar maior continuidade na prestação de serviço essencial ao funcionamento institucional, reduzir os custos administrativos decorrentes da realização frequente de novos procedimentos licitatórios e minimizar os impactos relacionados à mobilização, desmobilização e transição entre empresas prestadoras.

Registra-se, ainda, que a manutenção da contratação ficará condicionada, no início da contratação e de cada exercício financeiro, à existência de créditos orçamentários vinculados à despesa e à permanência da vantajosidade do ajuste.

A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não houver créditos orçamentários para sua continuidade ou quando se verificar que a contratação deixou de apresentar vantagem, observadas as disposições do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, considerando a natureza continuada do objeto e os aspectos administrativos e orçamentários envolvidos, manifesta-se favoravelmente à adoção da vigência contratual de até 05 (cinco) anos.

12.4 Análise Crítica da Pesquisa de Preços (com base na IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021)

A estimativa dos custos de mercado referentes aos insumos necessários à execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial foi realizada em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços nas contratações públicas.

Para a obtenção do preço estimado, utilizou-se como fonte exclusiva o sistema oficial de Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, nos termos do art. 5º, inciso I, da referida IN, que admite como parâmetro preferencial a "composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo".

A metodologia adotada compreendeu as seguintes etapas:

1. Identificação e especificação dos insumos necessários à execução dos serviços, com base nas áreas a serem atendidas, frequências de limpeza, produtividades adotadas e encargos contratuais;
2. Registro dos itens no sistema Compras.gov.br, com descrição detalhada, unidade de fornecimento e quantitativos estimados para o período contratual;
3. Extração dos relatórios de pesquisa de preços gerados pelo sistema, contendo os valores unitários e totais de referência, a identificação das contratações públicas similares de origem e a data de referência dos preços;
4. Adoção da mediana como critério estatístico de consolidação dos valores obtidos, em observância ao inciso I do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65 /2021, assegurando que o preço estimado reflita valor igual ou inferior à mediana das contratações públicas registradas no sistema;
5. Elaboração de planilha de custos consolidada, com a memória de cálculo, a identificação das fontes e o valor final de referência para cada insumo e para o conjunto da contratação.

A documentação comprobatória da pesquisa de preços — composta pelos relatórios extraídos do sistema Compras.gov.br, pelas telas de consulta e pelas planilhas eletrônicas com a memória de cálculo — encontra-se anexada aos autos, em atendimento ao disposto no art. 5º, § 1º, da IN SEGES/ME nº 65 /2021, que exige a juntada da documentação que comprove as fontes consultadas.

Ressalta-se que a utilização exclusiva do sistema oficial de pesquisa de preços justifica-se por se tratar de base de dados governamental, pública e auditável, que reúne informações de contratações efetivamente realizadas pela Administração Pública, conferindo transparência, rastreabilidade e aderência aos preços praticados no mercado, além de atender ao princípio da economicidade e à segurança jurídica do processo de contratação.

12.4.1 Conclusão da Análise Crítica da Pesquisa de Preços

Em atendimento ao disposto no art. 6º, caput, §§ 3º e 4º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, procedeu-se à análise crítica dos preços coletados no sistema de Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, com o objetivo de identificar e desconsiderar valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, de modo a assegurar que o preço estimado reflita adequadamente as condições de mercado.

A análise foi realizada mediante os seguintes procedimentos:

1. Verificação da compatibilidade dos itens pesquisados com as especificações técnicas exigidas para a contratação, descartando-se registros cujos descritivos, unidades de fornecimento ou características dos produtos/serviços divergissem do objeto a ser contratado;
2. Identificação de valores discrepantes (outliers) dentro do conjunto amostral obtido, considerando-se como inconsistentes aqueles cujos valores se afastassem significativamente da tendência central (mediana) da amostra, sem justificativa técnica aparente;
3. Aferição da razoabilidade dos preços, comparando-os com os parâmetros usuais de mercado para itens similares e com contratações anteriores realizadas pela própria Administração, quando disponíveis;
4. Desconsideração de preços inexequíveis, assim entendidos aqueles manifestamente incapazes de cobrir os custos diretos e indiretos do fornecimento, nos termos do § 3º do art. 6º da IN, e de preços excessivamente elevados, aqueles que se apresentem substancialmente superiores à média do mercado sem justificativa técnica, nos termos do § 4º do art. 6º; 89 de 89 5.
5. Validação estatística da amostra final, assegurando que, após a desconsideração dos valores discrepantes, o parâmetro final (mediana) esteja amparado em conjunto de três ou mais preços válidos, em conformidade com o caput do art. 6º da IN.

Como resultado da análise crítica realizada, não foram identificados, na documentação de pesquisa anexada aos autos, preços inexequíveis ou excessivamente elevados que demandassem expurgo adicional, permanecendo a mediana dos valores coletados como parâmetro representativo e adequado do mercado.

Pelo exposto, conclui-se que:

1. A estimativa de custos de mercado foi realizada em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021;
2. Os preços de referência obtidos refletem valores compatíveis com os praticados em contratações públicas similares;
3. A metodologia empregada assegura a vantajosidade da contratação e o melhor aproveitamento dos recursos públicos;
4. A documentação pertinente encontra-se devidamente anexada aos autos, permitindo a verificação e a rastreabilidade de todos os valores adotados.

12.5 Conformidade do Termo de Referência e dos Estudos Técnicos Preliminares com as Diretrizes do Anexo VI-B da IN SEGES/MP nº 05/2017

Em atendimento à recomendação, a Equipe de Planejamento da Contratação realizou a conferência dos requisitos do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, constatando que o Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares contemplam todas as diretrizes pertinentes à modelagem por área física, medida em metros quadrados. Nesse sentido, o dimensionamento e o critério de medição foram definidos em função da área física construída e externa a ser limpa, associada a frequências e padrões de desempenho previstos no Instrumento de Medição de Resultado, e não por mera alocação passiva de postos de trabalho. A composição de custos unitários reflete o valor mensal por metro quadrado para cada tipologia de área, segregando mão de obra, insumos, uniformes e equipamentos, e está previsto mecanismo objetivo de aferição da qualidade dos serviços prestados para fins de liquidação e pagamento.

Foram inseridas expressamente no Termo de Referência, na seção referente à Produtividade e Critérios de Aceitabilidade de Proposta, as faixas referenciais de produtividade por servente, adotando-se como parâmetro os limites definidos pelo órgão central e pelo Caderno de Logística de Limpeza da SEGES, conforme item 3 do anexo VI-B. Para as áreas internas, os índices estabelecidos variam conforme a tipologia: pisos acarpetados e pisos frios apresentam produtividade entre 800 e 1.200 m² por servente em jornada de oito horas diárias; laboratórios, entre 360 e 450 m²; almoxarifados e galpões, entre 1.500 e 2.500 m²; oficinas, entre 1.200 e 1.800 m²; áreas com espaços livres como saguão, hall e salão, entre 1.000 e 1.500 m²; e banheiros, entre 200 e 300 m². Já para as áreas externas, os parâmetros são: pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, de 1.800 a 2.700 m²; varrição de passeios e arruamentos, de 6.000 a 9.000 m²; pátios e áreas verdes com alta, média ou baixa frequência, todos na faixa de 1.800 a 2.700 m²; e coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária, de 100.000 m². Para esquadrias externas, a produtividade varia conforme o risco: face externa com exposição a situação de risco, de 130 a 160 m²; face externa sem exposição a risco, de 300 a 380 m²; e face interna, também de 300 a 380 m². As fachadas envidraçadas seguem o intervalo de 130 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico, e as áreas hospitalares e assemelhadas apresentam produtividade de 360 a 450 m².

A Equipe de Planejamento não adotou índices divergentes daqueles homologados pela Secretaria de Gestão, uma vez que as produtividades aplicadas no ETP e no TR encontram-se rigorosamente balizadas pelas tabelas referenciais da SEGES e do Caderno de Logística de Limpeza e Conservação, razão pela qual não se faz necessária a juntada de estudos atípicos de produtividade. No que concerne à caracterização e ao preço unitário por metro quadrado, o orçamento estimativo foi estruturado com base no valor mensal por m², discriminando os custos diretos e indiretos para cada tipologia de área, sejam internas, externas ou de vidros e fachadas. As áreas envidraçadas e fachadas foram medidas e orçadas considerando a periodicidade real de intervenção, discriminando se a limpeza ocorrerá apenas na face interna ou em ambas as faces, com ou sem exposição a risco em altura, em atendimento à NR-35. As frequências de limpeza, sejam diárias, semanais ou mensais, foram discriminadas no caderno de encargos do Termo de Referência, vinculando a remuneração unitária ao esforço operacional real.

Quanto ao dimensionamento de encarregados, observou-se a proporção máxima permitida no Caderno da SEGES, alocando-se um encarregado para cada fração de até trinta serventes, com previsão de justificativa específica para situações em que o número de serventes seja reduzido, como a adoção de um encarregado geral com jornada operacional compartilhada, evitando custos desproporcionais. Por fim, foram confrontadas as estimativas de materiais de consumo, saneantes, equipamentos mecanizados e EPIs com as recomendações técnicas do Caderno de Logística de Limpeza e Conservação da SEGES, assegurando que não haja exigência de equipamentos desnecessários que onerem a contratação nem ausência de insumos indispensáveis ao cumprimento do padrão sanitário.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de limpeza com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima atendidos;
- Atender a preceitos legais e orientações vigentes, sobretudo no que trata a IN 05/2017 - MPOG e o Decreto 9.507/2018;
- Assegurar um ambiente de ensino e trabalho agradável à boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência;
- Contribuir para a adequada preservação do patrimônio público, com conservação da estrutura física da instituição através da limpeza constante para minimizar os impactos da depreciação natural;

14. Providências a serem Adotadas

As providências a serem tomadas dizem respeito à fiscalização quanto a entrega inicial dos materiais básicos e a designação de um servidor para atuar como fiscal do contrato.

Após realizada a licitação, faz-se necessário a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, celebração da conta vinculada, formalização de identificação e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a fiscalização do contrato.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Entre os impactos ambientais identificados estão aqueles relacionados ao consumo excessivo de água e energia elétrica e a geração de resíduos decorrentes da execução do serviço. Cabe destacar que muitos dos produtos de limpeza contêm substâncias químicas nocivas, que quando descartadas de forma inadequada podem contaminar o solo e a água.

Para mitigar os impactos, deverá ser exigido da contratada a adoção das práticas e critérios de sustentabilidade discriminados no item “Descrição dos requisitos da contratação” deste Estudo Técnico Preliminar.

É importante optar por produtos eco-friendly, que sejam biodegradáveis e não prejudiquem o meio ambiente, bem como, realizar o descarte adequado dos resíduos gerados durante a limpeza. Muitas vezes, esses resíduos contêm substâncias tóxicas ou materiais não biodegradáveis.

Portanto, separar corretamente os resíduos e encaminhá-los para destinos adequados, como a reciclagem ou aterros sanitários, é fundamental para evitar a poluição e o acúmulo de lixo nos ecossistemas.

É importante adotar práticas de limpeza conscientes, priorizando a eficiência e a sustentabilidade.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

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

17. Responsáveis

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

FABRIZZIO PONTES MACHADO

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 17:00:47.

JOAO PAULO CARDOSO DE CARVALHO

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 17:58:20.