

## SUPERINT. DE ADMINISTRACAO EM SAO PAULO

**Estudo Técnico Preliminar 18/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 00589.002511/2025-69

**2. Normativos aplicáveis****Leis**

- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências.
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 – Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura (REIDI); confere tratamento diferenciado para cooperativas.
- Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.
- Lei nº 9.632, de 08 de maio de 1998 – Trata da extinção de cargos da Administração Pública Federal e prevê a execução indireta das atividades correspondentes.
- Lei nº 13.932, de 2019 – Extingue a cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa.
- Lei nº 14.784, de 27 de dezembro de 2023 – Prorroga até 31 de dezembro de 2027 a desoneração da folha de salários.
- Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente.
- Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 – Dispõe sobre a vigilância de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, cosméticos, saneantes e correlatos.
- Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 - Institui o Vale-Transporte e dá outras providências.
- Lei nº 7.414, de 9 de dezembro de 1985 - Dispõe sobre a concessão das férias anuais remuneradas.
- Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024, que alterou a Lei nº 10.522/2022 - CADIN
- Lei nº 15.346, de 14 de janeiro de 2026 - Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2026

**Decretos**

- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão eletrônico.
- Decreto nº 3.722, de 2001 – Regulamenta o SICAF.
- Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024 – Atualiza os valores monetários da Lei nº 14.133/2021.
- Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 – Dispõe sobre o Plano de Contratações Anual e institui o sistema de planejamento e gerenciamento de contratações.
- Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 – Regras para atuação do agente de contratação, equipe de apoio, gestores e fiscais de contratos.
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Dispõe sobre execução indireta de serviços na Administração Pública Federal.

- Decreto nº 7.746, de 2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 (sustentabilidade nas contratações públicas).
- Decreto nº 8.538, de 2015 – Regulamenta o tratamento diferenciado para MPes, agricultores familiares, MEI e cooperativas nas contratações públicas, alterado pelo Decreto nº 10.273 de 15 de março de 2020 para estender o tratamento diferenciado para consórcios formados por microempresas e empresas de pequeno porte.
- Decreto nº 7.203, de 2010 – Dispõe sobre a vedação ao nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.
- Decreto nº 10.183, de 2019 – Altera o Decreto nº 9.507/2018.
- Decreto nº 11.430, de 08 de março de 2023 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 para exigir percentual mínimo de mão de obra de mulheres vítimas de violência doméstica e ações de equidade de gênero como critério de desempate.
- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 – Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Decreto nº 43.138, de 07 de outubro de 2023 – Institui medidas de redução de consumo e racionalização do uso de água no Estado de São Paulo.
- Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 – Regulamenta o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário.
- Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 - Estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal.
- Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021 - Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista e institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista
- Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 - Dispõe sobre a política de governança de Administração pública federal direta, autárquica e fundacional
- Decreto nº 12.516, de 17 de junho de 2025 - Dispõe sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018 – Institui a PNAT, voltada à ampliação e qualificação da oferta de vagas de trabalho, ao empreendedorismo e à formação profissional das pessoas presas e egressas do sistema prisional.
- Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025 – Atualiza os valores estabelecidos na Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.
- Decreto nº 12.448, de 30 de abril de 2025 - Dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma de execução mensal de desembolso do Poder Executivo federal para o exercício de 2025 e dá outras providências.
- Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 – Dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024 - Regulamenta o art. 25, § 4º, o art. 60, caput, inciso IV, e o art. 163, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre os parâmetros e a avaliação dos programas de integridade, nas hipóteses de contratação de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, de desempate de propostas e de reabilitação de licitante ou contratado, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

## Instruções Normativas

- IN SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017 – Procedimento de contratação de serviços sob regime de execução indireta.
- IN SEGES/MGI nº 8, de 23 de março de 2023 – Dispensa de licitação eletrônica (Lei nº 14.133/2021).
- IN SEGES/ME nº 49, de 30 de junho de 2020 – Altera a IN nº 5/2017.
- IN SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022 – Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP).
- IN SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021 – Procedimento para pesquisa de preços.
- IN AUTOR/ME nº 62, de 28 de junho de 2021 – Regras para operação de crédito garantida por cessão fiduciária.
- IN SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021 – Participação de pessoa física nas contratações da Lei nº 14.133/2021.
- IN SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 – Dispensa, parcelamento e compensação de débitos.
- IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 – Licitação pelo critério de menor preço ou maior desconto.

- IN SEGES/ME nº 77, de 04 de novembro de 2022 – Observância da ordem cronológica de pagamentos.
- IN SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 – Elaboração do Termo de Referência (TR).
- IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 – Procedimento de contratação de serviços sob regime de execução indireta (Lei nº 14.133 /2021).
- IN SEGES/MPDG nº 03, de 2018 – Regras do SICAF.
- IN nº 40, de 22 de maio de 2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- IN SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 – Estudos Técnicos Preliminares (ETP).
- IN SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 - Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva na mão de obra aptos à aplicação na redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais.
- IN SEGES/MGI nº 381, de 17 de setembro de 2025 - Inclusão de novos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais.
- IN SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 - Dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- IN SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- IN CGU/MP nº 01 de 10 de maio de 2016 - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.
- IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024 - Altera a Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2022, para prever a hipótese de sorteio, bem como para atualizar percentuais máximos para convocação de licitantes nas modalidades aberto/fechado e fechado/aberto quando for prevista a aplicação de margens de preferência.
- IN SEGES/MGI Nº 382, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025 - Dispõe sobre as ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, para fins de desempate em processos licitatórios.

## Portarias

- Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022 – Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras.
- Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 – Define serviços preferencialmente objeto de execução indireta.
- Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 2021 – Governança das contratações públicas.
- Portaria SEGES/MPDG nº 21.262, de 2020 – Procedimentos para planilha de custos e formação de preços em serviços com dedicação exclusiva (limpeza e vigilância).
- Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002 - Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.
- Portaria AGU nº 392, de 15 de julho de 2025 - Dispõe sobre medidas de racionalização de gastos e redução de despesas para o exercício de 2025 no âmbito da Advocacia-Geral da União de que trata o Decreto nº 12.448, de 30 de abril de 2025.
- Portaria Normativa AGU nº 193, de 2 de setembro de 2025 – Dispõe sobre a criação e o funcionamento de unidades virtuais no âmbito da Advocacia-Geral da União e sobre o regime de teletrabalho dos membros de carreiras jurídicas e servidores nelas lotados.

## Outros Instrumentos

- Parecer nº 00041/2019/DECOR/CGU/AGU – Ultratividade das convenções coletivas na estimativa de preços.
- Súmula 448 do TST.
- Orientação nº 37 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – trata da elaboração do relatório de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano de Contratações Anual - PCA.
- NR-1 – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

- NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho.
- Atendimento ao eSocial S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Ambiente do Trabalho).
- Norma RoHS – Restrição de Substâncias Perigosas.
- Portaria MS/SNVS nº 321, de 28 de julho de 1997 – Normas para produtos desinfestantes domissanitários.
- RDC/ANS nº 326, de 9 de novembro de 2005.
- ABNT NBR 14725-1:2009 (e versões atualizadas) – Produtos químicos.
- **Caderno de logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação (Versão 1.0 abril de 2014).**
- Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018 - Dispõe sobre o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).
- Resolução CGSN nº 182 de 1 de outubro de 2025 - Dispõe sobre o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional.
- Resolução CGSN nº 183 de 13 de outubro de 2025 - Altera a Resolução CGSN Nº 140/2018, que dispõe sobre o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).
- **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU- 7ª Edição - Outubro/2024.**
- Plano Diretor de Logística Sustentável - PDLS 2025/2027 da AGU.
- Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994 - Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento.
- **Parecer nº 00005/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU.**
- **Orientação Normativa nº 00001/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU.**
- NR-35 - Trabalho em Altura - Estabelece os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura.
- **Atendimento ao E-Social S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador e S-2240 Ambiente do Trabalho.**
- **Realização do estudo e preenchimentos das tabelas relativas aos eventos do esocial: S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador), S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho) e o envio ao eSocial desses eventos).**



### 3. Descrição da necessidade

#### 3.1. Descrição da Necessidade – SAD3R / AGU Franca/SP

3.1.1. A contratação visa a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, essenciais à preservação dos imóveis, ao adequado funcionamento das instalações e ao bem-estar de servidores e visitantes, assegurando condições apropriadas para o desempenho das atividades institucionais. Tendo por solução a prestação dos serviços por empresa especializada, com melhor aproveitamento de recursos financeiros e humanos, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais de limpeza, higiene e equipamentos. Além disso, também está previsto controle de pragas e vetores, laudo de insalubridade e higienização de caixas d'água e reservatórios, conforme demanda. A terceirização do serviço é justificada pela insuficiência de recursos humanos próprios e encontra amparo na Lei nº 9.632/1998, no Decreto nº 9.507/2018 e na Instrução Normativa nº 05/2017.

3.1.2. Atualmente, a unidade da AGU no município de **Franca/SP** é atendida por contrato vigente, conforme segue:

- **AGU Franca/SP**, situada na **Avenida Major Nicácio, nº 1.370, bairro Cidade Nova**, é atendida pelo **Contrato nº 01/2021-AGU**, NUP **00589.000045/2021-53**, celebrado com a empresa **WS Serviços Terceirizados Ltda**. Nesse caso, a nova contratação decorre da **impossibilidade de prorrogação contratual**, em razão do esgotamento do prazo máximo de vigência previsto na **Lei nº 8.666/1993**. Além da **NLLC 14.133/2021** que alterou as legislações anteriores.

3.1.3. Diante do exposto, resta caracterizada a essencialidade e o interesse público da contratação, sob os princípios da Lei 14.133/2021, declarando-se, ainda, que o objeto constitui **atividade de custeio**, conforme o Decreto nº 10.193/2019.

3.1.4. Quanto à governança, observam-se as disposições do Decreto nº 10.193/2019 e do Regimento Interno da SGA/AGU, aprovado pela Portaria nº 210/2019, cabendo ao Superintendente Regional de Administração a condução e aprovação das fases do planejamento, da licitação e



da homologação, nos termos dos arts. 17 e 18 da Lei nº 14.133/2021. A autorização pela SGA somente será necessária caso o valor da contratação ultrapasse **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**.

### 3.2. Descrição da necessidade pelo Colégio Militar de São Paulo (CMSP):

3.2.1. A contratação visa a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, essenciais à preservação dos imóveis, ao adequado funcionamento das instalações e ao bem-estar de servidores e visitantes, assegurando condições apropriadas para o desempenho das atividades institucionais. Tendo por solução a prestação dos serviços por empresa especializada, com melhor aproveitamento de recursos financeiros e humanos, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais de limpeza, higiene e equipamentos. Além disso, também está previsto controle de pragas e vetores, laudo de insalubridade e higienização de caixas d'água e reservatórios, conforme demanda.

3.2.2. A necessidade decorre da importância de manter condições adequadas de salubridade e higiene nas instalações do CMSP, que registram grande circulação de alunos e servidores.

3.2.3. O dimensionamento dos serviços foi realizado com base na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, levando em consideração as especificidades das áreas internas e externas.

3.2.4. Importante destacar que a unidade do Colégio Militar de São Paulo (CMSP) está localizada na Avenida Olavo Fontoura, nº 1.200, bairro Santana, Campo de Marte, no município de São Paulo/SP.

### 3.3. Descrição da necessidade pelo Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR):

3.3.1. A contratação visa a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, essenciais à preservação dos imóveis, ao adequado funcionamento das instalações e ao bem-estar de servidores e visitantes, assegurando condições apropriadas para o desempenho das atividades institucionais. Tendo por solução a prestação dos serviços por empresa especializada, com melhor aproveitamento de recursos financeiros e humanos, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais de limpeza, higiene e equipamentos. Além disso, também está previsto controle de pragas e vetores, laudo de insalubridade e higienização de caixas d'água e reservatórios, conforme demanda.

3.3.2. A necessidade decorre da importância de manter condições adequadas de salubridade e higiene nas instalações do CPOR, que registram grande circulação de alunos e servidores.

3.3.3. O dimensionamento dos serviços foi realizado com base na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, levando em consideração as especificidades das áreas internas e externas.

3.3.4. Importante destacar que a unidade do Cen de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR) está localizada na Rua Alfredo Pujol, nº 681, bairro Santana, no município de São Paulo/SP.

## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SAD3R - Coordenação de Logística e Infraestrutura Corpo de Alunos do CMSP	Awany Radi Mustafa Ten Cel Rogério Motinha Lanzellotte

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 5.1 Natureza e classificação dos serviços

5.1.1. A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5.1.2. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei nº 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

5.1.3. Os serviços de limpeza, asseio e conservação 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, em combinação com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Unidade da AGU em Franca, e para os demais contratantes, 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.

5.1.4. Os serviços de limpeza, asseio e conservação devem 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.

5.1.5. Foram **incluídos os itens Controle de pragas e vetores, Laudo de insalubridade e higienização de caixas d'água e reservatórios**, conforme demanda. A partir do levantamento realizado na última contratação e nas contratações específicas desses itens, concluímos que englobar em um único serviço esses tópicos, trará os seguintes benefícios à Administração:

- a) economia de escala;
- b) maior celeridade nas contratações;
- c) melhor qualidade na prestação de serviços;
- d) melhor gestão dos contratos;
- e) definição objetiva e transparente em relação à insalubridade na planilha de custos e formação de preços.

5.1.6. **Os serviços de limpeza e higienização de reservatórios e caixas d'água**, devem ser prestados por profissionais qualificados e com material adequado e seguro e equipamentos de segurança, em datas definidas previamente com autorização da Administração Contratante, para retirada de sujeira, limo, lodo, ferrugem e detritos em geral e **ação bacteriológica**, dimensionado conforme Relação de Locais para Prestação dos Serviços.

5.1.6.1. Os serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios poderão ser subcontratados e serão prestados sob demanda para as unidades em que se fizerem necessários esse tipo de prestação de serviços.

5.1.7. 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 do órgão Contratante.

5.1.8. 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 referido decreto, em combinação com o art. 9º da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, cuja execução indireta é vedada.

5.1.9. Declaramos também que os serviços a serem executados são atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, estando previstos na relação disposta na Portaria nº 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."*

5.1.10. 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 17/11/2025, sendo este o motivo de sua não utilização.

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

5.2.1. 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.

5.2.1.1. Utilizando-se do disposto através da Portaria Normativa AGU nº 193, de 2 setembro de 2025, a qual dispõe sobre a criação e o funcionamento de unidades virtuais no âmbito da Advocacia-Geral da União e sobre o regime de teletrabalho dos membros de carreiras jurídicas e servidores nelas lotados. Solicita-se que caso a unidade de Franca venha a ser conduzida ao regime de virtualização, o contrato efetivado pela respectiva contratante, Advocacia-Geral da União, e a Contratada, poderá passar por processo de extinção visto que a Contratante não possuirá mais a necessidade do serviço em questão, desde que a Contratada seja informada com o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência.

5.2.1.2. Considerando que as unidades da Advocacia-Geral da União - AGU na cidade de Franca, no Estado de São Paulo, e demais órgãos participantes desta contratação necessitam manter continuamente as condições de higiene, asseio, conservação e segurança das instalações prediais, de modo que a falta de tais serviços afetam diretamente o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível a contratação da empresa para a execução dos mesmos.

5.2.1.3. A vigência do contrato no prazo de 12 (doze meses) foi estipulada como uma forma de proteção da Contratante quanto a qualquer inconformidade que a empresa contratada possa vir a apresentar durante este período de vigência, evitando prejuízos à administração pública em uma situação de rompimento contratual. Destaca-se, neste sentido, a experiência recente do setor de fiscalização de contratos desta SAD3R, segundo a qual as empresas contratadas tem tido dificuldade em manterem-se regulares frente ao CADIN, o que vem gerando uma série indesejada de rescisões contratuais.

5.2.1.4. Além disso, este prazo de vigência resguarda a Administração Pública diante de uma eventual virtualização da unidade destinatária do serviço, em conformidade com as diretrizes da **Portaria Normativa AGU nº 193, de 2025** que dispõe sobre a criação e o funcionamento de unidades virtuais no âmbito da Advocacia-Geral da União e sobre o regime de teletrabalho dos membros de carreiras jurídicas e servidores nelas lotados.

5.2.1.5. Conforme determina o artigo 107, da Lei 14.133, de 2021, está previsto que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

### 5.3. Regime de execução

5.3.1. 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.

### 5.4. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

5.4.1. 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), do Portfólio de Serviços de Limpeza da SGA e demais legislações pertinentes, no que couber.

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

5.4.3. No tocante aos serviços de controle de pragas (dedetização e desratização), os mesmos deverão ser realizados na periodicidade prevista no termo de referência, tendo como parâmetro as áreas internas e/ou externas da Unidade da AGU no município de Franca/SP, da Unidade do CMSP, e da unidade do CPOR na cidade de São Paulo/SP e demais contratantes caso seja demandado:

5.4.3.1. Os serviços de controle de pragas e vetores urbanos devem ser prestados por profissionais qualificados e com material adequado e seguro e equipamentos de segurança, conforme Termo de Referência e legislação vigente, em datas previamente definidas com autorização da Administração Contratante, para combate, no mínimo, aos seguintes vetores e pragas urbanas: insetos rasteiros, voadores, baratas, formigas, aranhas, escorpiões, cupins e ratos;

5.4.3.2. A prestação de serviço de controle de pragas e vetores urbanos somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA;

5.4.3.3. Por ocasião de cada prestação de serviço, deverá ser indicado o responsável técnico da empresa, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho;

5.4.3.4. Os empregados destacados para execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas deverão apresentar-se munidos de EPI para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

5.4.3.5. Deve ser fornecido à Administração Contratante, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome do cliente; II - Endereço do imóvel; III - Praga(s) alvo; IV - Data de execução dos serviços; V - Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo; VI - Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); VII - Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); VIII - Orientações pertinentes ao serviço executado; IX - Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - Número de telefone do Centro de Informação Toxicológica; XI - Identificação da prestadora com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença; XII -

Certificado de garantia que deverá constar identificação da prestadora com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

5.4.3.6. A Contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente.

5.4.4. Com relação aos serviços de limpeza e higienização de reservatórios e caixas d'água, tendo como parâmetro as respectivas dimensões dos reservatórios das unidades demandantes:

5.4.4.1. Cabe a Contratada observar a legislação aplicável em cada local de prestação dos serviços, inclusive determinações técnicas da Vigilância Sanitária e usar apenas produtos autorizados pela ANVISA;

5.4.4.2. A prestação dos serviços será acompanhada por representantes da Contratante e deverá incluir a checagem da situação do reservatório, higienização, fechamento e vedação, emissão de certificado e análise bacteriológica;

5.4.4.3. Por ocasião de cada prestação de serviço, deverá ser indicado o responsável técnico da empresa, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes à limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, bem como apresentar o certificado de execução do serviço com validade de no mínimo 6 (seis) meses;

5.4.4.4. Observando-se irregularidades na qualidade da água armazenada (sabor, odor, cor, etc.) e servida após a execução do serviço, ou a qualquer tempo dentro do prazo de validade, a Contratada deverá providenciar às suas expensas a coleta e análise laboratorial da qualidade da água.

5.4.5. Informamos que as produtividades serão tratadas no Tópico 7 deste estudo com base nas experiências e os parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores, em face das características das instalações físicas e das áreas a serem limpas, de modo que as produtividades adotadas retratarão com fidedignidade a realidade do órgão para a realização de um serviço com qualidade.

5.4.6. Deverá ser firmado entre os contratantes 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.

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

5.4.8. 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.

## 5.5. Local, horário e início da prestação dos serviços

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

Unidade	Endereço
AGU Franca/SP	Avenida Major Nicácio, nº 1370, bairro Cidade Nova, município de Franca, estado de São Paulo, CEP 14400-850
CMSP São Paulo/SP	Avenida Olavo Fontoura, nº 1200, bairro Santana, município de São Paulo/SP, CEP 02012-021
CPOR São Paulo/SP	Rua Alfredo Pujol, nº 681, bairro Santana, município de São Paulo/SP, CEP 02017-011

5.5.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser prestados de segunda a sexta, respeitando-se o horário de funcionamento da unidade da AGU no município de Franca, estado de São Paulo, e dos demais órgãos participantes.

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

5.6.1. Para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, portaria nº 397 de 09 de outubro de 2002:

Atividade ou Serviço	Código do CBO	Ocupação
Serviço de limpeza, conservação e higienização	5143-20	Servente de limpeza
Serviço de limpeza de fachadas e esquadrias externas com exposição de riscos	5143-05	Limpador de Vidros



5.6.2. 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.

5.6.3. Além da idade mínima 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:

#### **5.6.3.1. 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 à 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 a qualidade da prestação dos serviços (conforme a CBO - Classificação Brasileira de Ocupações - Ministério do Trabalho)

- Demonstrar resistência física;
- 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;
- Demonstrar acuidade visual;
- Demonstrar capacidade de cumprir normas regulamentadoras;
- Demonstrar atenção focada;
- Demonstrar capacidade de trabalhar sob pressão.

#### **5.6.3.2. Limpador de Vidros:**

a) Qualificação mínima: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico quanto a realização de serviços em altura (NR35), uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza em alturas.

b) Descrição dos serviços e atribuições: executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de esquadrias externas com exposição de riscos e fachadas nas rotinas definidas neste estudo e no Termo de Referência.

c) Competências pessoais do funcionário necessárias para qualidade da prestação dos serviços (conforme a CBO - Classificação Brasileira de Ocupações - Ministério do Trabalho)

- Demonstrar resistência física;
- 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;
- Demonstrar acuidade visual;
- Demonstrar capacidade de cumprir normas regulamentadoras;
- Demonstrar atenção focada;
- Demonstrar capacidade de trabalhar sob pressão.

5.6.4. Os serventes de limpeza da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante, exceto o limpador de vidro que executará os serviços na periodicidade prevista no Termo de Referência.

5.6.5. A Contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no contrato.

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

#### **5.6.7. Salário base e demais benefícios dos funcionários**

5.6.7.1. 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.

5.6.7.2. 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.

5.6.7.3. 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.

5.6.7.4. 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 nos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.6.7.5. 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).

5.6.7.6. O Vale-Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação de serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

5.6.7.7. 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.

#### **5.6.8. Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição**

5.6.8.1. 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, com o devido intervalo para alimentação mínimo de uma hora, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 8h de segunda à sexta-feira, perfazendo 40h semanais. Em conformidade com a IN SEGES/MGI nº 190/2024 e IN SEGES/MGI nº 381/2025.

5.6.8.1.1. Uma vez que a jornada diária divirja de 8 (oito) horas diárias, a Contratada deverá adotar procedimentos de compensação e formalização aderentes ao conteúdo da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

5.6.8.2. Os funcionários alocados na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação das fachadas e esquadrias com exposição de risco (Limpador de Vidro), 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.

5.6.8.3. 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.

5.6.8.4. 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.

5.6.8.5. 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.

5.6.8.6. 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.

5.6.8.7. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPD 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 resto da carga horária do posto.

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

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

5.6.8.10. A Contratada deverá substituir, o 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.

5.6.8.11. 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.

#### **5.6.9. Apresentação dos funcionários**

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

5.6.9.2. 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.

5.6.9.3. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída do 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 o imóvel do respectivo Contratante.

5.6.9.4. 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, informado ao fiscal setorial do contrato.

5.6.9.5. Quando do início da prestação de 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.

#### **5.6.10. Férias dos funcionários**

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

5.6.10.2. 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 de dezembro de 1985. A cópia do recibo de participações, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

5.6.10.3. A Contratada e a fiscalização do contrato deverão observar regras estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025, ou noutra 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.

### **5.7. Preposto**

5.7.1. A Contratada deverá, durante o 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 como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

5.7.2. A indicação ou 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.

5.7.3. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos de 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 e demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

5.7.4. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato. O preposto da Contratada poderá prestar seus serviços remotamente, deverá realizar pelo menos 01 (uma) visita por semana nas instalações da Contratante ou em outro período a ser acordado com a fiscalização e deverá, caso necessário, comparecer pessoalmente para atendimentos pontuais quando demandado pela Contratante.

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

5.7.6. 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 para que sejam corrigidas quaisquer falhas na execução dos serviços contratados.

## **5.8. Da reserva de vagas para vítimas de violência doméstica**

5.8.1. O Decreto nº 11.430/2023 estabelece, em seu art. 3º, a obrigatoriedade de reservar percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas do contrato para mulheres vítimas de violência doméstica, aplicável aos contratos com, no mínimo, 25 colaboradores. Para contratos com número inferior a 25 colaboradores, a previsão é facultativa e admite-se a aplicação de percentual menor que 8%.

5.8.2. Todavia, para a efetiva implementação da norma, o art. 4º determina a necessidade de firmar acordo de adesão com as unidades responsáveis pela política pública de atendimento às mulheres vítimas de violência doméstica.

5.8.3. Até o momento da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, s.m.j., a adesão ao acordo não foi firmado pelo Estado de São Paulo, corroborado por consulta realizada na data de 29 de janeiro de 2026 através do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/reserva-de-vagas-para-mulheres-em-situacao-de-violencia-domestica/estados-parceiros/estados-parceiros-e-contatos>.

## **5.9. Das políticas de equidade de gênero**

5.9.1. O Decreto nº 11.430/2023 estabelece, em seu art. 5º, o critério de desempate que favorece licitantes que adotem ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho. Contudo, sua efetiva aplicação dependerá da capacidade do sistema Compras.gov.br de realizar o desempate durante a sessão pública. Segundo o art. 5º do respectivo decreto, são estes os pontos de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, com a redação dada pelo Decreto nº 12.516, de 2025:

- I. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;
- II. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;
- III. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
- IV. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
- V. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
- VI. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre gêneros.

## **5.10. Da reserva de vagas para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social**

5.10.1. Conforme previsto na minuta de Edital da AGU, as empresas deverão declarar, por meio do sistema, o efetivo cumprimento das vagas exigidas em lei e demais normas específicas destinadas às pessoas com deficiência e aos reabilitados da Previdência Social.

## **5.11. Da reserva de vagas para aprendizes**

5.11.1. Conforme o Parecer nº 0001/2018/CPLC/PGF/AGU, as entidades da administração direta, autárquica e fundacional não estão obrigadas a incluir em seus editais a previsão de percentuais mínimos de aprendizes nas contratações de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.11.2. Considerando as exigências específicas para o cargo, o necessário cumprimento das condições trabalhistas e previdenciárias para o preenchimento dos postos de trabalho, bem como a inexistência de obrigatoriedade quanto à aplicação da reserva, afasta-se a exigência.

## **5.12. Da reserva de vagas para oriundos do sistema prisional**

5.12.1. A reserva de vagas prevista no Decreto nº 9.450/2018 depende de regulamentação complementar e de instrumentos de cooperação entre a Administração Pública e o sistema prisional, requisitos que ainda não foram plenamente estabelecidos. Conforme o Parecer nº 00002/2018/CPLCA/CGU/AGU, ratificado pela Nota nº 00002/2023/CNLCA/CGU/AGU, não há atualmente condições normativas e operacionais que viabilizem a efetiva aplicação da política, cabendo aos gestores invocar o § 4º do art. 5º do decreto para justificar a inviabilidade.

5.12.2. Ressalte-se, ainda, que a obrigatoriedade de reserva somente se aplica a contratações com dedicação exclusiva de mão de obra e quantitativo superior a 33 postos, hipóteses que não se verificam no presente caso. Além disso, as peculiaridades das atividades contratadas e as exigências legais para o exercício das funções igualmente inviabilizam a alocação de pessoas presas ou egressas.

5.12.3. Diante disso, a presente contratação não está sujeita à aplicação da cota prevista no PNAT.



### 5.13. Mecanismos de controle interno para riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas

5.13.1. Em cumprimento ao §2º do art. 18 da IN/SEGES 05/2017, a SAD 3ª Região e demais órgãos optam 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 a extinção ou rescisão do contrato administrativo.

5.13.2. Justifica-se a adoção da 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 devido pela Contratada. A Advocacia-Geral da União e demais órgãos contratantes, ao optar por esse regime, diminuem 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, podem a AGU e demais órgãos serem responsabilizados 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, a AGU e demais órgãos também ganham 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 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 da AGU e demais órgãos, 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 prejuízos para a AGU e demais órgãos.

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

5.13.4. 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 foram 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 diariamente 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.

#### **5.14. Requisitos de Habilitação Jurídica**

5.14.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá o licitante comprovar os requisitos básicos de habilitação jurídica previstos na Minuta Padrão do Termo de Referência da AGU/MGI e dos demais órgãos.

5.14.2. Em cumprimento à Lei 14.133/2021, apresentamos abaixo as justificativas quanto à restrição de participação de interessados:

- **Cooperativas e Consórcios**

Conforme Parecer Jurídico nº 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, não será admitida a participação de cooperativas, pois a execução dos serviços demanda subordinação dos trabalhadores em relação à pessoa jurídica contratada pela Administração.

Não será permitida a participação de consórcios de empresas nesta licitação. A formação de consórcios é recomendável apenas quando o objeto da contratação possui grande porte, elevada complexidade ou exige múltiplas especialidades, situações em que a competitividade poderia ser comprometida pela insuficiência de empresas aptas a atender individualmente aos requisitos do edital.

Não se tratando de objeto de grande vulto ou complexidade, a permissão poderia facilitar a formação de conluíus entre licitantes e acarretar riscos ao erário.

- **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 nº5, 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 da CGSN nº 140, de 2018.

#### **5.15. Requisitos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

5.15.1. 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 e demais órgãos contratantes.

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

5.16.1. 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:

5.16.1.1. 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 nº116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

5.16.1.3. 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 = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante

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

5.16.1.5. 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;

5.16.1.6. Por se tratar de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, fica justificada a exigência cumulativa da comprovação do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66%, e do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, independentemente do resultado dos índices de Liquidez e Solvência;

5.16.1.7. 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.

5.16.1.8. 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 da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

5.16.1.8.2. 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.

5.16.2. 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.

**5.16.3. Justificativas para as exigências de qualificação econômico-financeira:** Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços 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 n° 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 n° 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 n° 2.268/2022 - Plenário.

## 5.17. Requisitos de Qualificação Técnica

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

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

## 5.18. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional

5.18.1. 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.

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

5.18.2.1. 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;

5.18.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) de limpeza, asseio e conservação com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem das áreas internas e externas a serem limpas na contratação.

5.18.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços 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. 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n° 98/2022.

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

5.18.5. 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.

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

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

5.18.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte, será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 674, §10 e §11, da Lei n° 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**5.18.9. 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 as empresas que não possuam qualificação e experiência mínima 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 n° 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 n° 05/2017, mostrando-se pertinente nesta contratação em razão da essencialidade dos serviços para a manutenção das atividades na unidade da AGU em Franca e demais órgãos participantes.

## 5.19. Sustentabilidade

5.19.1. Em conformidade com o princípio do desenvolvimento sustentável, com a Lei n° 12.305, de 2010, com o Decreto n° 10.936, de 2022, com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU - 7ª Edição - Outubro/2024, bem como com o Plano Diretor de Logística Sustentável - PDLs 2025/2027 da AGU, a Contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

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

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis 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 obedçam 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 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 a 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 07/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que 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.

## 5.20. Subcontratação

5.20.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.20.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: limpeza, asseio e conservação. Acórdãos do TCU recomendam: É possível a subcontratação do objeto desde que prevista em edital e acompanhada da devida justificativa técnica quanto à parcela a ser executada diretamente pelo Contratado, a fim de que a parcela a ser subcontratada não seja a parte principal ou de maior relevância do objeto.

5.20.1.2. Serviços especializados que não configurem a parcela principal do objeto do contrato são passíveis de subcontratação, assim compreendidos: limpeza de fachadas envidraçadas, controle de pragas e vetores urbanos, elaboração de laudos de insalubridade, e limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios.

5.20.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.20.1.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.20.1.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.20.1.6. Será exigida a seguinte qualificação técnica da subcontratada que realizará os serviços de limpeza de fachada e esquadrias com exposição de riscos:

- Apresentação do(s) certificado(s) do curso de NR 35 do(s) funcionário(s) que realizará(ão) os serviços.

5.20.1.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe a função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 5.21. Garantia de execução

5.21.1. Será exigida garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, limitada ao montante equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada envolvidos na execução dos serviços, conforme previsto na IN 05 /2017, Anexo VII-F, item 3.1, “a”. Dessa forma, caso o valor correspondente a 2 (dois) meses da folha de pagamento resulte em percentual inferior a 5%, a garantia deverá ser exigida no percentual equivalente a esse cálculo.

### 5.21.1.1. Justificativa para exigência da garantia

Conforme Anexo VII-F da IN Seges 5/2017, para contratações com mão de obra de dedicação exclusiva, a exigência de garantia é obrigatória.

### 5.21.1.2. Da aceitabilidade de seguro-garantia que contenha a cláusula condicionante do pagamento ao trânsito em julgado.

Conforme o Parecer n. 036/2024/DECOR-CGU/AGU (25/06/2024), é passível de rejeição a apólice de seguro-garantia que contenha previsão de cláusula que condiciona o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ao trânsito em julgado de ação de responsabilização, cabendo à Administração a decisão a partir da avaliação dos critérios de conveniência e oportunidade.

Dessa forma, considerando que a decisão de aceitar ou não uma garantia com cláusula de trânsito em julgado deve ser cuidadosamente ponderada, a equipe de planejamento da contratação, apresenta abaixo uma análise dos principais aspectos a serem considerados:

- a. As seguradoras brasileiras, de modo geral, possuem padrões contratuais consolidados que incluem cláusula condicionando o pagamento da indenização ao trânsito em julgado da decisão judicial que confirme o inadimplemento da contratada.
- b. Portanto, a exigência de apólices sem a cláusula restritiva não encontra ampla disponibilidade de oferta e torna o processo de obtenção da apólice mais moroso e restrito. Logo, ao não aceitar a cláusula condicionante, a Administração cria um padrão mais restritivo, o que pode dificultar o atendimento pelos licitantes.
- c. A exigência de seguro sem cláusula condicionante pode reduzir significativamente o número de participantes, pois muitas empresas não conseguem obter a apólice se a previsão de trânsito em julgado, quando conseguem, o valor do prêmio é substancialmente maior, enfrentam prazos maiores e burocracia elevada para emissão.
- d. Ao aceitar a garantia com a cláusula condicionante, a Administração amplia a concorrência, evita licitação deserta ou com poucos participantes, fortalece o princípio da seleção da proposta mais vantajosa.
- e. O custo mais elevado de prêmio a ser pago pela garantia sem a referida cláusula restritiva é repassado para a Administração, seja diretamente, quando há previsão de reembolso ou de inclusão do prêmio na composição dos custos indiretos, seja no preço global da proposta. Isso pode tornar o objeto mais caro, afetando a economicidade.
- f. Como forma de mitigar o risco da necessidade de recorrer à garantia contratual, a Administração deverá reforçar as fiscalizações e a aplicação de sanções e utilizar-se de meios como a conta vinculada para garantir a composição de saldo necessário para despesas trabalhistas.

5.21.1.3. Logo, considerando todo o exposto, no caso desta contratação, **consideramos, que s.m.j., a melhor decisão é aceitar a garantia mesmo contendo a cláusula condicionante do pagamento ao trânsito em julgado.**

A fim de reforçar esta decisão, acrescentamos:

- I. Os saldos da conta vinculada e as retenções mensais irão superar, após os primeiros meses de contrato, o valor da garantia para um ano.
- II. Embora o risco de inadimplemento contratual por parte da contratada represente alto impacto para a Administração, a gestão contratual conta com mecanismos de gerenciamento de riscos, como a utilização de conta vinculada, retenções contratuais e medidas de controle a serem implementadas pela Equipe de Fiscalização e Gestão de Contratos, visando à prevenção e mitigação desses riscos. Assim, embora haja grande impacto operacional, o impacto financeiro para a União fica bastante resguardado.
- III. Caso a Administração exija a apresentação de apólice sem tal cláusula e a contratada não consiga atender a essa exigência, em razão da prática do mercado, poderá ocorrer a rescisão contratual de um serviço cuja continuidade é essencial, dada sua relevância para o funcionamento regular das unidades.
- IV. Não será necessária a previsão de linha com provisão de valor adicional para a garantia no módulo IV da Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração.

## **5.22. Vistoria**

5.22.1. É imprescindível a realização de vistoria às dependências da unidade pelas interessadas, 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.

5.22.2. 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.

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

### **5.22.4 Justificativa para exigência da vistoria**

A realização da 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 e asseio na unidade da AGU em Franca/SP e, para os demais órgãos participantes, as atividades 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.

## **5.23. Instalação de escritório**

5.23.1. Não haverá a exigência de instalação de escritório no município de Franca/SP nem nas respectivas localidades dos demais órgãos participantes.

### **5.23.2. Justificativa para não exigência de instalação de escritório**

A contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização, asseio, dedetização e desratização da unidade da AGU em Franca/SP e para as demais unidades dos órgãos participantes, não demandam 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 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.

## **5.24. Sobre o Programa de Integridade como critério de desempate:**

5.24.1. Caso algum dos licitantes venham a se beneficiar do desenvolvimento de programa de integridade como critério de desempate, será exigido na fase de habilitação a apresentação de documentos que comprovem a situação. Empresas que declararem falsamente a existência de um programa de integridade estarão sujeitas a penalidades previstas na legislação, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e até declaração de inidoneidade.

## **5.25. Da atuação da Equipe de Fiscalização e Gestão diante os riscos de inadimplemento das obrigações pela contratada:**

5.25.1. Visando a necessária mitigação e ações de prevenção para gerenciar o risco de eventual descumprimento contratual pela Contratada, a fiscalização e gestão deverá voltar especial atenção quanto a possíveis inadimplências do fornecedor e deverá também reter do faturamento eventuais rubricas que deixarem de ser pagas pela empresa, efetuando o pagamento apenas da diferença. Esta medida é fundamental para a gestão do risco relacionada à garantia contratual.

5.25.2. Após o segundo descumprimento contratual, a Divisão de Fiscalização e Gestão Contratual deverá notificar a seguradora, a fim de que sejam iniciadas as medidas necessárias para a consecução da execução da garantia, caso seja necessária.

## 5.26. Modo de disputa e Intervalo de lances:

5.26.1. O modo de disputa será aberto.

5.26.2. Para a seleção do fornecedor, a respeito do intervalo de lances, para os itens de higiene, a comissão sugere que seja aplicado o intervalo mínimo de lances no valor de R\$ 1,00 (um real), a fim de permitir que os licitantes consigam ofertar diversos lances.

5.26.3. Nesta mesma etapa, para efeito de intervalo mínimo de lances para o item de serviço, a equipe de planejamento sugere o valor de R\$ 10,00 (dez reais), permitindo a oferta de, ao menos, 5 (cinco) lances.

## 6. Levantamento de Mercado

6.1. Considerando-se que a AGU e demais órgãos participantes não executam 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.

6.2. 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.

6.3. As soluções selecionadas abaixo foram retiradas de editais de contratações de serviços de limpeza e conservação:

**Solução 1** - Contratação de empresa especializada, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais de limpeza, higiene e equipamentos necessários à execução dos serviços;

**Solução 2** - Contratação de empresa especializada, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais de limpeza, higiene e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda, bem como a realização dos serviços de controle de pragas e vetores, laudo de insalubridade e higienização de caixas d'água e reservatórios, conforme a demanda e necessidade do órgão contratante;

**Solução 3** - Contratação de empresa apenas com o fornecimento de mão de obra.

6.4. No âmbito da SAD 3ª Região e demais participantes, a solução 2 é a que melhor atende as necessidades dos órgãos contratantes 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.

6.5. Quanto à inclusão dos materiais de higiene pessoal no escopo do processo de limpeza e conservação, cumpre salientar que existe a orientação jurídica emanada no Parecer nº 00005/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU e Orientação Normativa nº 00001/2021/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU, no sentido de que tais produtos não podem ser considerados insumos de serviços de limpeza e conservação, por não estarem diretamente relacionados à execução do serviço, de modo que devem ser licitados e adquiridos separadamente do serviço de limpeza, podendo serem agrupados com o serviço de limpeza, desde que em itens distintos do serviço, bem como por meio da apresentação de justificativa de natureza técnica ou econômica para tal previsão. Tal orientação também consta no Portfólio de Serviços de Limpeza da SGA.

6.6. Diante de tais premissas, apresentamos abaixo a justificativa para inclusão dos materiais de higiene pessoal na contratação dos serviços de limpeza e conservação:

### a) Custo de licitações separadas

Realizar uma licitação separada para materiais de higiene pode ser financeiramente inviável. Com base nos valores apontados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do Apoio Administrativo Centralizado da Central de Compras, disponível do, Pregão Eletrônico nº 10/2020 (UASG 201057), o custo administrativo de realizar um pregão eletrônico atualizado pelo INPC até dezembro de 2021 alcançou R\$ 49.407,90, e o valor para pregão com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) chegou a R\$ 76.833,83. Esses custos, já elevados, são ainda maiores com a inflação acumulada até o momento. Dessa forma, o alto custo administrativo de realizar licitações separadas inviabiliza a divisão entre aquisição de materiais e prestação de serviços.

### b) Custos de gerenciamento de contratos separados

Além dos custos de licitação, a compra de materiais separada gera despesas administrativas adicionais, como a gestão, fiscalização, pagamento, recebimento, estocagem e distribuição dos materiais. Também podem surgir custos com a condução de sanções em caso de descumprimento contratual. Esses processos administrativos aumentam a complexidade e os custos operacionais para a Administração Pública, que ainda deve lidar com os riscos associados à gestão de estoque dos materiais utilizados nos banheiros.

O Relatório de Diagnóstico do Projeto do Almoxarifado Virtual da Central de Compras, aponta que um dos fundamentos para rever o modelo de compra e gestão de material de expediente era justamente o alto custo do modelo de operação própria, incluindo investimentos, armazenagem, distribuição e



perdas. Como referência teórica, o relatório menciona a Matriz de Kraljic, que classifica os itens de suprimentos em quatro grupos, sendo os materiais de higiene e de expediente considerados itens não-críticos, de baixa complexidade e risco, recomenda-se processos de compras simplificados.

Os custos logísticos envolvidos na gestão de materiais incluem o uso de recursos humanos, a manutenção de áreas de armazenagem (com despesas de estrutura física, segurança, energia e seguros), além das atividades relacionadas à gestão de contratos: contato com fornecedores, fiscalização, pagamentos, prorrogações e eventuais sanções.

### **c) Gestão de riscos**

A gestão de riscos é um processo obrigatório na Administração Pública Federal, conforme estabelecido pela IN CGU/MP nº 01/2016 e pelo Decreto nº 9.203/2017. A Lei 14.133/2021 também impõe a necessidade de gerenciamento de riscos em todas as compras públicas. Nesse contexto, o modelo de compra de materiais de higiene separado do serviço de limpeza pode apresentar riscos adicionais, tais como:

- Desabastecimento devido a atrasos na licitação ou não entrega por parte do fornecedor;
- Perdas por roubo, avarias ou desvios durante o armazenamento ou distribuição;
- Desvios de materiais por parte de empregados da empresa prestadora de serviços ou usuários dos banheiros;
- Falta de incentivo à racionalização do consumo por parte da prestadora, que não tem interesse em controlar ou otimizar o uso dos materiais fornecidos pela Administração.

Esses riscos aumentam a necessidade de fiscalização e gestão rigorosa, elevando os custos e a complexidade do processo de fornecimento de materiais de higiene de forma separada.

### **d) Ciclo de vida do objeto**

A Nova Lei Geral de Compras Públicas (Lei 14.133/2021) ampliou o conceito de eficiência nas contratações, exigindo que se leve em conta o ciclo de vida do objeto. Isso inclui não apenas o menor preço de aquisição, mas também o custo total envolvido, desde a obtenção até o descarte do material. A contratação integrada de serviços de limpeza com fornecimento de materiais simplifica a gestão e garante que a solução escolhida seja a mais vantajosa para a Administração Pública, levando em consideração o ciclo completo, como exige a legislação.

### **e) Eficiência e redução de custos operacionais**

A contratação de serviços de limpeza com fornecimento de materiais reduz os riscos e os custos mencionados, além de eliminar a necessidade de licitações e contratos separados. Isso simplifica os processos administrativos, reduz a carga de trabalho para gestão e fiscalização e melhora a eficiência na prestação dos serviços. Além disso, o modelo integrado incentiva a empresa prestadora a racionalizar o consumo dos materiais, uma vez que ela é responsável pelo fornecimento, reduzindo possíveis desperdícios.

6.7. Sendo assim, podemos concluir que a inclusão do material de higiene no serviço de limpeza representa uma solução mais eficiente e econômica para a Administração Pública. O modelo evita custos e complexidades administrativas de licitações e contratos separados, reduz riscos associados ao estoque e distribuição e promove uma gestão mais racional dos recursos. Além disso, está alinhado com a legislação vigente, que exige uma abordagem baseada no ciclo de vida do objeto e na eficiência das contratações.

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

6.9. Cumpre salientar que optamos por não licitar os itens de higiene pessoal separadamente uma vez que tal metodologia causaria problemas na medição e liquidação das despesas, visto que vez as empresas que prestam serviços de limpeza e conservação normalmente não possuem CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) para venda de produtos, o que impediria que elas emitissem DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) para o pagamento dos produtos. Sendo assim, mostra-se mais coerente incluir os itens de higiene pessoal no item relativo à prestação de serviços, de modo que as empresas possam emitir nota fiscal destacando os valores dos insumos aplicados no mês da medição, uma vez que se trata de prestação de serviços com fornecimento de materiais.

6.10. Desta forma, pretende-se alcançar com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da unidade da AGU na cidade de Franca/SP e dos demais órgão participantes, prezando pela eficiência, eficácia e efetividade do serviço prestado.

6.11. Quanto à contratação conjunta dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas constata-se que tais serviços guardam consonância com os serviços de limpeza, asseio e conservação, de modo que a junção destes serviços em uma mesma licitação geram economia de recursos financeiros e humanos nos procedimentos das três fases da contratação.

## 7. Descrição da solução como um todo

7.1. 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, bem como o adicional de serviços de controle de pragas (dedetização e desratização) a serem prestados na Unidade da AGU em Franca/SP, e para as unidades dos órgãos participantes, conforme demandado.

7.2. 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.

### 7.3. Tipos de áreas físicas

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

7.3.2. 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.

#### 7.3.3. Áreas internas

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

- **Tipos de áreas internas:**

- a) **Áreas internas - Pisos frios**

- Características** - áreas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira.

- b) **Áreas internas - Áreas com espaços livre**

- Características** - áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

- c) **Áreas internas - Laboratórios**

- Características** - áreas destinadas exclusivamente a trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

- d) **Áreas internas - Galpões**

- Características** - áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

- e) **Áreas internas - Banheiros**

- Características** - áreas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira.

#### 7.3.4. Áreas externas

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

- **Tipos de áreas externas:**

- Varrição de passeios e arruamentos**

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

#### 7.3.5. 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.

- **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.

### 7.3.6. Fachada envidraçada

Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial em razão da exposição de risco por altura.

7.3.6.1. A Contratada ou subcontratada que prestará os serviços de limpeza das fachadas e esquadrias externas com exposição de riscos deverá atender as seguintes condições:

- a) Obedecer as condições da NR 35 e outras legislações pertinentes;
- b) Fornecer treinamento e EPI's aos funcionários que executarão os serviços.
- c) Oferecer toda a segurança necessária para evitar acidentes na execução do trabalho;
- d) Utilizar-se de produtos próprios e adequados para cada tipo de material a ser limpo;
- e) Executar a limpeza do entorno das esquadrias removendo sujeiras, resquícios de materiais, teias de aranhas e/ou outras casas de insetos.

### 7.4. Metragem das áreas físicas

7.4.1. Para o levantamento das áreas do imóvel de funcionamento na Unidade da AGU em Franca/SP e dos demais órgãos participantes, foi realizada apuração por meio da respectiva planta de implantação e informações das unidades.

7.4.2. Abaixo, o resumo dos tipos de áreas físicas dos respectivos imóveis, com a apuração mensal e a projeção anual:

AGU - Advocacia-Geral da União - Unidade de Franca/SP		
Localidade: Avenida Major Nicácio, 1370 - Cidade Nova, Franca - SP, 14400-850		
Tipo de área	Área física - mensal (m²)	Área física - anual (m²)
<b>TOTAL</b>	<b>1.387,82</b>	<b>16.653,84</b>
<b>1 - Áreas Internas</b>	<b>726,94</b>	<b>8.723,28</b>
Pisos frios - Características: áreas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira.	696,00	8.352,00
Áreas com espaços livres - Saguão, Hall e salão	16,15	193,80
Banheiro sem adicional de insalubridade.	9,86	118,32
Banheiro com adicional de insalubridade de 40%	4,93	59,16
<b>2 - Áreas Externas</b>	<b>175,99</b>	<b>2.111,88</b>
Varrição de passeios e arruamentos - Características: passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.	139,07	1.668,84
Estacionamento	36,92	443,04
<b>3 - Esquadrias externas</b>	<b>484,89</b>	<b>5.818,68</b>
Face interna	250,83	3.009,96
Outras esquadrias - divisória de vidro.	234,06	2.808,72
Tipo de área - com exposição ao risco	Área física (m²)	Área física - anual (m²)
<b>TOTAL</b>	<b>278,75</b>	<b>3.345,00</b>
<b>3 - Esquadrias externas</b>	<b>226,94</b>	<b>2.723,28</b>
Face externa (com exposição ao risco).	226,94	2.723,28
<b>4 - Fachada envidraçada</b>	<b>51,81</b>	<b>621,72</b>
Face externa (com exposição ao risco).	51,81	621,72

Colégio Militar de São Paulo (CMSP)		
CMSP – Campo de Marte - Localidade: Avenida Olavo Fontoura, 1200 - Bairro Santana, São Paulo - SP, 02012-021		
Tipo de área	Área física (m²)	Área física - anual (m²)
<b>TOTAL</b>	<b>6.533,00</b>	<b>78.396,00</b>
<b>1 - Áreas Internas</b>	<b>6.068,00</b>	<b>72.816,00</b>
Pisos frios - Características: áreas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira.	2.560,00	30.720,00
Áreas com espaços livres - Características: áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.	2.915,00	34.980,00
Laboratório - Características: áreas destinadas exclusivamente a trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.	56,00	672,00
Galpões - Características: áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.	60,00	720,00
Banheiro sem adicional de insalubridade.	21,00	252,00
Banheiro com adicional de insalubridade.	456,00	5.472,00
<b>2 - Esquadrias externas</b>	<b>465,00</b>	<b>5.580,00</b>
Face interna.	465,00	5.580,00
Tipo de área - com exposição ao risco	Área física (m²)	Área física - anual (m²)
<b>TOTAL</b>	<b>2.288,00</b>	<b>27.456,00</b>
<b>3 - Fachada envidraçada</b>	<b>2.288,00</b>	<b>27.456,00</b>
Face externa (com exposição ao risco).	2.288,00	27.456,00

Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR)		
CPOR – Alfredo Pujol - Localidade: Rua Alfredo Pujol, 681 - Bairro Santana, São Paulo - SP, 02017-011		
Tipo de área	Área física (m²)	Área física - anual (m²)
<b>TOTAL</b>	<b>3.716,00</b>	<b>44.592,00</b>
<b>1 - Áreas Internas</b>	<b>3.368,00</b>	<b>40.416,00</b>
Pisos frios - Características: áreas constituídas/revestidas de cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.	2.260,00	27.120,00
Áreas com espaços livres - Características: áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.	870,00	10.440,00
Laboratório - Características: áreas destinadas exclusivamente a trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.	56,00	672,00
Banheiro sem adicional de insalubridade.	50,00	600,00
Banheiro com adicional de insalubridade.	132,00	1.584,00
<b>2 - Esquadrias externas</b>	<b>348,00</b>	<b>4.176,00</b>
Face interna.	252,00	3.024,00
Face externa (sem exposição ao risco).	96,00	1.152,00
Tipo de área - Com exposição ao risco	Área física (m²)	Área física - anual (m²)
<b>TOTAL</b>	<b>156,00</b>	<b>1.872,00</b>
<b>2 - Esquadrias externas</b>	<b>156,00</b>	<b>1.872,00</b>
Face externa (com exposição ao risco).	156,00	1.872,00

## **7.5. Rotinas e metodologias de referência**

7.5.1. Os serviços serão executados pela 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).

7.5.2. 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 após a solicitação das contratantes.

7.5.3. As rotinas a serem estabelecidas no Caderno de especificações técnicas considerarão os tipos e características de cada área das unidades das contratantes.

## **7.6. Produtividade**

7.6.1. 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 da AGU e demais participantes, em face das características das instalações das 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.

7.6.2. No que tange os padrões de produtividade estabelecidos na 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.

7.6.3. 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 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, rodapés, etc; limpar e polir todos os metais, como fechaduras; dentre outras.

7.6.4. 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 fidedignidade a necessidade dos órgãos 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.

7.6.5. 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 a entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos pela SEGES, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

7.6.6. Os serviços de dedetização e desratização deverão ser realizados pela Contratada ou subcontratada nas instalações dos órgãos requisitantes (áreas internas e/ou externas), com fornecimento de material, ferramentas, utensílios e equipamentos e deverão ser realizados em todos os ambientes do respectivo prédio tais como: área de escritório, área de circulação, área de copas, área de banheiros/ sanitários e ralos, áreas de depósitos, áreas de galerias, áreas de arquivos, áreas dos refeitórios, áreas pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos/gorduras /lixeiras, áreas das escadas dos prédios, áreas dos telhados e forros, áreas dos jardins e outros locais determinados pelo Contratante, conforme metodologias, rotinas e condições a serem estabelecidas no Caderno de especificações da respectiva Contratante.

## **8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

8.1. 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.

8.2. Para definição dos tipos e quantidades de materiais e utensílios de limpeza, as unidades requisitantes realizaram levantamento do histórico do consumo dos contratos para definição da quantidade estimada, sendo realizadas adequações nos tipos e quantidades de materiais em conformidade com as necessidades levantadas. Foi realizada também uma proporção da quantidade em relação às metragens a serem ocupadas.

8.3. Listada nas tabelas abaixo, a relação de materiais de higiene a serem fornecidos pela Contratada durante a execução dos serviços para cada unidade os quais serão pagos conforme demanda e consumo.



## AGU - Advocacia-Geral da União - Unidade de Franca/SP

Localidade: Avenida Major Nicácio, 1370 - Cidade Nova, Franca - SP, 14400-850

Item (Material)	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	<b>Papel Higiênico</b> - Material: 100% celulose virgem; Comprimento 300 m, largura 10 cm; Tipo: gofrado e picotado; Formato: Rolão; Quantidade de folhas: dupla; Cor: branca; Fragrância: Neutro.	Fardo com 8 unidades	1	12
2	<b>Papel-toalha</b> - Material: 100% celulose virgem; Tipo: interfolhado, duas dobras e gofrado; Comprimento 20 cm, largura 21 cm; Cor: branca; Fragrância: Neutro.	Pacote com 1.000 folhas	25	300
3	<b>Protetor de assento sanitário</b> - Material: fibras naturais; Uso: descartável; Cor: branca; Características adicionais: macio, resistente, papel impermeável, biodegradável; Fragrância: Neutro.	Caixa com 40 unidades	1	12
4	<b>Sabonete líquido</b> - Aspecto físico: líquido perfumado; Acidez: neutro; Aplicação: saboneteira para sabonetes líquidos.	Galão de 5 litros	3	36
5	<b>Dispenser de sabonete líquido</b> - Material suporte: plástico; Material reservatório: plástico; Capacidade 800 ml; Tipo de fixação: parede; Cor: branco; Tipo de uso: banheiro.	Unidade	Conforme demanda	6
6	<b>Dispenser de papel higiênico</b> - Material base: plástico abs; Tipo de fixação: de parede; Cor: branco; Características adicionais: trava para rolo de até 300 m, altura 27 cm, largura 27 cm, profundidade 12,50 cm.	Unidade	Conforme demanda	6
7	<b>Dispenser de papel toalha</b> - Material: plástico abs; Tipo: interfolha; Cor: branca e cinza; Características adicionais: interfolha 3 dobras 23 x 27 cm e 2 dobras 23 x 23 cm, dimensões 32 x 26,70 x 12,80 cm.	Unidade	Conforme demanda	9
8	<b>Dispenser protetor de assento sanitário</b> - Material: poliestireno alta densidade; Capacidade 40 un.; Tipo: de parede; Cor: branco; Tamanho: 22,50 x 29 x 3,20 cm.	Unidade	Conforme demanda	6
9	<b>Saco refil para descarte de absorventes higiênicos</b> - Material: plástico; Tipo uso: geral; Cor: azul; Aplicação: acondicionamento de absorvente higiênico feminino; Largura: 12 cm, espessura 6 cm, comprimento 30 cm.	Caixa com 25 unidades	Conforme demanda	2
10	<b>Dispenser de saco de descarte de absorvente</b> - Material: plástico abs; Capacidade: 25 sacos; Tipo: de parede; Cor: branca; Tamanho: 16,5 x 11,5 x 2,60 cm; Características adicionais: com visor, fixado com adesivo ou suporte aparafusado.	Unidade	Conforme demanda	1

## Colégio Militar de São Paulo (CMSP)

CMSP – Campo de Marte - Localidade: Avenida Olavo Fontoura, 1200 - Bairro Santana, São Paulo - SP, 02012-021

Item (Material)	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	<b>Papel Higiênico</b> - Institucional/ rolão.	Fardo com 8 unidades	432	5.184
2	<b>Papel-toalha</b> - Material 100% celulose; Características adicionais: interfolhado.	Pacotes com 1.000 folhas	172	2.064
3	<b>Sabonete líquido</b> - Neutro/ Erva doce.	Galão de 5 litros	43	516

## Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR)

CPOR – Alfredo Pujol - Localidade: Rua Alfredo Pujol, 681 - Bairro Santana, São Paulo - SP, 02017-011

Item (Material)	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	<b>Papel Higiênico</b> - Institucional/ rolão.	Fardo com 8 unidades	368	4.416
2	<b>Papel-toalha</b> - Material 100% celulose; Características adicionais: interfolhado.	Pacotes com 1.000 folhas	148	1.776
3	<b>Sabonete líquido</b> - Neutro/ Erva doce.	Galão de 5 litros	37	444

8.4. Todos os itens listados acima deverão ser entregues periodicamente, conforme demanda definida pela equipe de fiscalização dos respectivos órgãos participantes, juntamente com a empresa contratada.

8.5. 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.

#### **8.6. Indicação de marcas ou modelos**

8.6.1. Na presente contratação, será admitida a indicação de marcas, características ou modelos específicos, com o objetivo de evitar o fornecimento de produtos de procedência desconhecida, com baixa aceitação no mercado ou qualidade inferior, que possam acarretar prejuízos operacionais e não atendam adequadamente às necessidades da Administração. Com base nas experiências observadas em contratos anteriores, a Gestão e Fiscalização de Contratos apontou aspectos negativos decorrentes do fornecimento de produtos de baixa qualidade, conforme despacho juntado no sequencial 95 e 96 do respectivo processo.

### **9. Estimativa do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 1.462.409,54

#### **9.1. Metodologia de precificação**

9.1.1. No procedimento de pesquisa de preços, devem ser seguidas as orientações disciplinares 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.

9.1.2. 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 da fundamentada pesquisa de 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 dos licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

9.1.3. Assim sendo, a metodologia adotada na precificação do objeto da contratação é a combinação dos métodos do item 2.9. da Instrução Normativa SEGES nº5/2017, sendo: preenchimento da planilha de custos e formação de preços; preços de licitações ou contratações similares para insumos e alguns custos de mão de obra; tabelas de fabricantes; valores oficiais de referência; tarifas públicas e regras claras da composição de preços.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

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

9.1.7. Ao utilizar a sua própria planilha, a Administração garante que os valores ali orçados equivalem de fato ao objeto licitado, pois planilhas de outros contratos podem trazer 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.

9.1.8. Ao utilizar sua própria planilha, a Administração também se isenta de possíveis erros de cálculos que as empresas possam cometer 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, fato que pode ocorrer quando as empresas tomam conhecimento que a cotação servirá como parâmetro para estabelecer o valor estimado ou máximo da licitação.

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

## **9.2. Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços**

9.2.1. 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 2024/2025 firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ n. 62.812.524/0001-34 e o SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ADMINISTRAÇÃO, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, EMPRESAS DE EDIFÍCIOS E CONDOMÍNIOS, EMPRESAS DE TURISMO E HOSPITALIDADE DE FRANCA E REGIAO, CNPJ n. 66.989.955/0001-21, registrado no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº SP002860/2024 na data de 26/03/2024 com vigência no período de 1º de Janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025.
- Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 firmada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA DE SÃO PAULO, CNPJ n. 62.653.233/0001-40 e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ n. 62.812.524/0001-34, registrado no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº SP001369/2024, na data de 15/02/2024 com vigência no período de 1º de Janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025.
- As CCTs SP001369/2024 e SP002860/2024 fixam os valores salariais e dos demais benefícios aos funcionários para o período compreendido entre as datas de 1º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025, para os trabalhadores nos municípios de São Paulo e Franca, respectivamente. Nova Convenção Coletiva para os referidos municípios ainda não foi homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Contudo, há elementos suficientes para permitir atualização dos valores frente ao fim da vigência das referidas CCTs. Trata-se aqui dos Comunicados Conjuntos Intersindicais (disponíveis em: < <https://www.seac-sp.com.br/index.php/2013-06-10-20-06-35/convencoes-coletivas>>) que estabelecem os valores vigentes a partir de 1º de janeiro de 2026, os quais constarão das novas CCTs a serem homologadas pelo MTE.

## **9.3. Valor máximo da contratação**

9.3.1. 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.

9.3.2. Conforme Planilha de Custos e Formação de Preços estimativos, foi apurado que o valor estimado e máximo da contratação para 12 meses é de R\$ 1.462.409,54 (um milhão, quatrocentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e quatro centavos).

Quadro estimativo/máximo								
AGU - Advocacia-Geral da União - Unidade de Franca/SP								
Localidade: Avenida Major Nicácio, 1370 - Cidade Nova, Franca - SP, 14400-850								
Grupo	Item	Descrição completa	Unid.	QTD Mensal (A)	QTD ANUAL	Valor unitário por unidade de medida (B)	Valor mensal (C = A x B)	Valor global da proposta (R\$) (12 meses) (D = C x 12)
G1	1	Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais com a finalidade de atender às necessidades da Unidade da AGU em Franca/SP. CATSER: 25194.	Serviço	1	12	-	R\$ 9.209,90*	R\$ 110.518,85*
	2	<b>Papel Higiénico</b> - Material: 100% celulose virgem; Comprimento 300 m, largura 10 cm; Tipo: gofrado e picotado; Formato: Rolão; Quantidade de folhas: dupla; Cor: branca; Fragrância: Neutro.	Fardo com 8 unid.	1	12	R\$ 48,61	R\$ 48,61	R\$ 583,32
	3	<b>Papel-toalha</b> - Material: 100% celulose virgem; Tipo: interfolhado, duas dobras e gofrado; Comprimento 20 cm, largura 21 cm; Cor: branca; Fragrância: Neutro.	Pacote com 1.000 folhas	25	300	R\$ 19,26	R\$ 481,50	R\$ 5.778,00
	4	<b>Protetor de assento sanitário</b> - Material: fibras naturais; Uso: descartável; Cor: branca; Características adicionais: macio, resistente, papel impermeável, biodegradável; Fragrância: Neutro.	Caixa com 40 unid.	1	12	R\$ 18,60	R\$ 18,60	R\$ 223,20
	5	<b>Sabonete líquido</b> - Aspecto físico: líquido perfumado; Acidez: neutro; Aplicação: saboneteira para sabonetes líquidos.	Galão 5 litros	3	36	R\$ 36,85	R\$ 110,55	R\$ 1.326,60
	6	<b>Dispenser de sabonete líquido</b> - Material suporte: plástico; Material reservatório: plástico; Capacidade 800 ml; Tipo de fixação: parede; Tipo de uso: banheiro.	Unid.	Conforme demanda	6	R\$ 29,68	R\$ 14,84	R\$ 178,08
	7	<b>Dispenser de papel higiênico</b> - Material base: plástico abs; Tipo de fixação: de parede; Cor: branco; Características adicionais: trava para rolo de até 300 m, altura 27 cm, largura 27 cm, profundidade 12,50 cm.	Unid.	Conforme demanda	6	R\$ 39,13	R\$ 19,57	R\$ 234,78
	8	<b>Dispenser de papel toalha</b> - Material: plástico abs; Tipo: interfolha; Cor: branca e cinza; Características adicionais: interfolha 3 dobras 23 x 27 cm e 2 dobras 23 x 23 cm, dimensões 32 x 26,70 x 12,80 cm.	Unid.	Conforme demanda	9	R\$ 37,14	R\$ 27,86	R\$ 334,26

G1	9	<b>Dispenser protetor de assento sanitário</b> - Material: poliestireno alta densidade; Capacidade 40 un.; Tipo: de parede; Cor: branca; Tamanho: 22,50 x 29 x 3,20 cm.	Unid.	Conforme demanda	6	R\$ 24,35	R\$ 12,18	R\$ 146,10
	10	<b>Saco refil para descarte de absorventes higiênicos</b> - Material: plástico; Tipo uso: geral; Cor: azul; Aplicação: acondicionamento de absorvente higiênico feminino; Largura: 12 cm, espessura 6 cm, comprimento 30 cm.	Caixa com 25 unid.	Conforme demanda	2	R\$ 10,19	R\$ 1,70	R\$ 20,38
	11	<b>Dispenser de saco de descarte de absorvente</b> -Material: plástico abs; Capacidade: 25 sacos; Tipo: de parede; Cor: branca; Tamanho: 16,5 x 11,5 x 2,60 cm; Características adicionais: com visor, fixado com adesivo ou suporte aparafusado.	Unid.	Conforme demanda	1	R\$ 36,03	R\$ 3,00	R\$ 36,03
	<b>TOTAL - GRUPO 1</b>						<b>R\$ 9.948,30</b>	<b>R\$ 119.379,60</b>

Quadro estimativo/máximo								
Grupo 2 - Colégio Militar de São Paulo (CMSP)								
CMSP – Campo de Marte - Localidade: Avenida Olavo Fontoura, 1200 - Bairro Santana, São Paulo - SP, 02012-021								
Grupo	Item	Descrição completa	Unid.	QTD MENSAL (A)	QTD ANUAL	Valor unitário por unidade de medida (B)	Valor mensal (C = A x B)	Valor global da proposta (R\$) (12 meses) (D = C x 12)
G2	12	Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais com a finalidade de atender às necessidades da Unidade do Colégio Militar de São Paulo (CMSP). CATSER: 25194.	Serviço	1	12	-	R\$ 44.421,18**	R\$ 533.054,11**
	13	<b>Papel Higiênico</b> - Institucional/ rolão.	Fardo com 8 unidades	432	5.184	R\$ 48,61	R\$ 20.999,52	R\$ 251.994,24
	14	<b>Papel-toalha</b> - Material 100% celulose; Características adicionais: interfolhado.	Pacotes com 1.000 folhas	172	2.064	R\$ 19,26	R\$ 3.312,72	R\$ 39.752,64
	15	<b>Sabonete líquido</b> - Neutro/ Erva doce.	Galão de 5 litros	43	516	R\$ 36,85	R\$ 1.584,55	R\$ 19.014,60
	<b>TOTAL - GRUPO 2</b>						<b>R\$ 70.137,97</b>	<b>R\$ 843.815,59</b>



Quadro estimativo/máximo								
Grupo 3 - Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR)								
CPOR – Alfredo Pujol - Localidade: Rua Alfredo Pujol, 681 - Bairro Santana, São Paulo - SP, 02017-011								
Grupo	Item	Descrição completa	Unid.	QTD MENSAL (A)	QTD ANUAL	Valor unitário por unidade de medida (B)	Valor mensal (C = A x B)	Valor global da proposta (R\$) (12 meses) (D = C x 12)
G3	16	Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais com a finalidade de atender às necessidades da Unidade do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR/SP). CATSER: 25194.	Serviço	1	12	-	R\$ 19.498,79**	R\$ 233.985,43 **
	17	Papel Higiênico - Institucional/ rolão.	Fardo com 8 unidades	368	4.416	R\$ 48,61	R\$ 17.888,484	R\$ 214.661,76
	18	Papel-toalha - Material 100% celulose; Características adicionais: interfolhado.	Pacotes com 1.000 folhas	148	1.776	R\$ 19,26	R\$ 2.850,48	R\$ 34.205,76
	19	Sabonete líquido - Neutro/ Erva doce.	Galão de 5 litros	37	444	R\$ 36,85	R\$ 1.363,45	R\$ 16.361,40
	TOTAL - GRUPO 3						R\$ 41.601,20	R\$ 499.214,35
TOTAL - GRUPO 1, 2 e 3							R\$ 121.867,46	R\$ 1.462.409,54

\* O valor monetário mensal e global do serviço de limpeza para a unidade da AGU Franca (item 1) teve o seu valor majorado em 20% comparado ao valor monetário atual para a execução do respectivo serviço e deverá ser revisado durante a elaboração do Termo de Referência.

\*\*Valor estimado pela mera majoração em 20% do atual valor contratual (AGU/São Paulo-SP) e subsequente ajuste parametrizado pelas áreas totais das unidades e deverá ser revisado durante a elaboração do Termo de Referência.

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

10.1. Apesar do objeto em questão ser passível de parcelamento, a licitação deverá ser feita agrupada por localidade, 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.

10.2. Dessa forma, a licitação será parcelada por órgão ou unidade a ser atendido, contudo o conjunto de itens que abrangem o serviço como um todo naquele órgão/unidade será mantido no mesmo grupo, permitindo a melhor gestão do objeto e economia de escala.

10.3. Além disso, 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.

10.4. 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;*

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

10.6 A licitação será dividida em grupos, sendo:

- Grupo 1 - AGU Franca - Avenida Major Nicácio, nº 1.370, bairro Cidade Nova, Franca/SP;
- Grupo 2 - Colégio Militar de São Paulo (CMSP) - Avenida Olavo Fontoura, nº 1.200, bairro Santana, Campo de Marte, São Paulo/SP, CEP 02012-021;
- Grupo 3 - Centro de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR) - Rua Alfredo Pujol, nº 681, bairro Santana, São Paulo/SP, CEP 02017-011.

10.7. Tal agrupamento tornou-se prática usual nas contratações da SAD 3ª Região, demonstrando ser prática eficiente para atendimento das necessidades das unidades, uma vez que otimiza a realização de procedimentos para as contratações, bem como evita a repetição de procedimentos licitatórios ou de dispensa em razão de possível desinteresse das empresas do ramo, normalmente pelo pequeno valor das contratações de dedetização. Ademais, tal prática não restringe a competitividade da licitação uma vez que as empresas especializadas em tais serviços podem ser subcontratadas pelas empresas do ramo de limpeza.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Esta contratação irá substituir o seguinte contrato:

- Contrato nº 01/2021 - AGU. NUP 00589.000045/2021-53, cuja vigência se encerrará em 10/03/2026.

11.2. Ressalta-se que, apesar de existir contrato vigente com o mesmo objeto, não haverá a necessidade das contratadas promoverem a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas em razão das características dos serviços executados.

11.3. São correlatas as seguintes contratações:

- Contrato nº 01/2021 - AGU. NUP 00589.000045/2021-53, cuja vigência se encerrará em 10/03/2026;
- Contrato nº 02/2024 - AGU. NUP 00589.001230/2024-16, cuja vigência se encerrará em 14/03/2026;
- Contrato nº 03/2023 - AGU. NUP 00589.001707/2023-74, cuja vigência se encerrará em 15/05/2026;
- Contrato nº 09/2025 - AGU. NUP 00589.002587/2025-94, cuja vigência se encerrará em 13/10/2026;
- Contrato nº 10/2023 - AGU. NUP 00589.002272/2023-85, cuja vigência se encerrará em 27/03/2026;
- Contrato nº 12/2023 - AGU. NUP 00589.001396/2023-43, cuja vigência se encerrará em 11/04/2026;
- Contrato nº 14/2024 - AGU. NUP 00589.002640/2023-95, cuja vigência se encerrará em 04/06/2027;
- Contrato nº 15/2024 - AGU. NUP 00589.002527/2024-91, cuja vigência se encerrará em 02/06/2027;
- Contrato nº 28/2022 - AGU. NUP 00589.001905/2022-57, cuja vigência se encerrará em 01/06/2027.

11.4. A seguinte contratação se caracteriza como sendo interdependente por se tratar de um dos locais em que a respectiva contratação deste estudo será executada:

- Contrato nº 59/2017 - AGU. NUP 00407.038260/2016-51, cuja vigência se encerrará em 27/12/2027.

Outras interdependências:

- a) Instrumento de cooperação para abertura e gestão de Conta Vinculada firmado com instituições financeiras;
- b) Contratações de mesma natureza, elemento de despesa ou cadeia de valor: combate de pragas e vetores, limpeza e higienização de reservatórios e caixas d'água;
- c) Convênios com cooperativas para destinação de resíduos.

A contratação referente a letra "b" será realizada com a presente licitação. As contratações referentes à letra "a" e "c" foram realizadas e concluídas separadamente e são correlatas à esta licitação.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico 2024/2027 da AGU uma vez que a Secretaria de Gestão Administrativa (SGA/AGU) possui a missão de administrar, com excelência, a força de trabalho, os recursos orçamentários, logísticos, de informação e tecnológicos, para que a AGU cumpra seu papel institucional, de forma a atingir o resultado estabelecido, qual seja, atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários e, como objetivo estratégico, promover infraestrutura adequada.

12.2. O objeto da contratação também está alinhado ao Plano Diretor de Logística Sustentável - PDLS da AGU - Edição 2025/2027, estando os serviços de limpeza nos temas que compõem o PDLS da AGU.

12.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o ano de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- Contratação para unidade da AGU em Franca/SP:
  - I. ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000002/2026;
  - II. Data de publicação no PNCP: 16/05/2025;
  - III. ID do item no PCA: 97;
  - IV. Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza;
  - V. Identificador da futura contratação: 110099-48/2026.
  
- Contratação para a unidade do CMSP em São Paulo/SP:
  - I. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000086/2026
  - II. Data de publicação no PNCP: 05/05/2025
  - III. ID do item no PCA: 19
  - IV. Classe/Grupo: 853
  - V. Identificador da futura contratação: 160487-19/2026
  
- Contratação para a unidade do CPOR em São Paulo/SP:
  - I. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000086/2026
  - II. Data de publicação no PNCP: 05/05/2025
  - III. ID do item no PCA: 16
  - IV. Classe/Grupo: 853
  - V. Identificador da futura contratação: 160487-19/2026

## 13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A contratação de um serviço de limpeza e conservação para atender as necessidades das unidades em questão, 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:

### 13.1.1. 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 usuários das unidades podem focar em suas atividades-fim, em vez de se preocuparem com questões de manutenção do ambiente, resultando em maior produtividade e eficiência nos processos jurídicos.

c) Padronização da limpeza e conservação: empresas especializadas em limpeza e conservação possuem expertise para garantir um padrão de qualidade em todas as unidades, assegurando uniformidade nos serviços prestados.

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.

#### 13.1.2. Benefícios indiretos:

a) Impacto socioeconômico positivo: a geração de empregos diretos e indiretos com a contratação, fomentam 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 em excelente estado de limpeza e conservação melhora a percepção da sociedade em relação às respectivas unidades das contratantes. Isso eleva o prestígio institucional e a confiança da população nos serviços prestados.

#### 13.1.3. 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 AGU 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 às unidades negociar contratos com melhor custo-benefício e evitando a necessidade de gerenciamento interno de estoques e equipamentos.

#### 13.1.4. 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 Administração 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 das unidades contratantes.**

13.1.5. Compliance e Conformidade Legal: Empresas especializadas garantem a conformidade com a legislação trabalhista e ambiental, reduzindo riscos de passivos jurídicos para as unidades, como questões trabalhistas relacionadas a funcionários de limpeza ou multas por infrações ambientais.

13.2. A contratação de serviços de limpeza e conservação nas unidades da Administração pública oferecem 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.

## 14. Providências a serem Adotadas

14.1. Os ambientes das unidades contratantes já se encontram adequados para que o serviço 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.

14.2. 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.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. 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 materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

15.2. Visando a 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, 7ª edição, outubro /2024.

15.3. 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.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

#### 16.1. Justificativa da viabilidade

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

16.1.2. 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 das respectivas instituições.

## 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](#).

**EDUARDO MESSIAS RIBEIRO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 09:43:34.



**ADRIANA ZIROLDO POCCIA**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 15:45:36.

**CHRISTIANO JARDIM ARAUJO**

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 05/02/2026 às 10:23:37.

**EGLE MARIA ANDRADE DE SOUZA FUKAGAWA**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 05/02/2026 às 19:17:31.

Documento assinado digitalmente



**HELIO FERREIRA DE MATOS**  
Data: 11/02/2026 10:23:35-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**HELIO FERREIRA DE MATOS**

Membro da equipe de planejamento

**JULIO CESAR VARSONI**

**SALOMAO:37056498841**

**JULIO CESAR VARSONI SALOMAO**

Equipe de apoio

Assinado de forma digital por

**JULIO CESAR VARSONI**

**SALOMAO:37056498841**

Dados: 2026.02.10 14:09:59 -03'00'

**KLEBER BATISTELA PEREIRA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 13:49:26.

**MARIO DE MATTOS NETO**

Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente

**MARIO DE MATTOS NETO**

Data: 10/02/2026 11:11:24-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**RAPHAEL MELLO ALVES**

Membro da equipe de planejamento



*Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 15:10:14.*

**ROBERTA QUINTANILHA AZEVEDO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 15:44:34.*

**RODRIGO YORIOKA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 14:14:42.*

**FREDERICO VIEIRA CABRAL MENDES**

Membro da equipe de planejamento



*Assinou eletronicamente em 05/02/2026 às 10:01:16.*

Despacho: De acordo. Acompanho a decisão escolhida pela Equipe de Planejamento da Contratação.

**TIAGO LIMA DA SILVA FIORAVANTE**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 09/02/2026 às 16:10:32.*