UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NA PARAIBA

Estudo Técnico Preliminar 1/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 03625.000331/2025-57

2. Descrição da necessidade

2.1 A Superintendência Estadual do IBGE na Paraíba realizará licitação visando a contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, conservação e higienização, sob forma de execução indireta, a serem prestados nas dependências de sua sede e nas agências sob sua jurisdição, a saber: Campina Grande, Esperança, Guarabira, Itabaiana, Itaporanga, João Pessoa I, João Pessoa II, Patos, Pombal, Sumé, Sousa.

2.2 Atualmente a SES/PB possui os contratos 27/2022 e 11/2020 para prestação de serviços de limpeza na sede e nas agências, respectivamente. Esses contratos terão suas vigências encerradas em 04/04/2026 e 01/03/2026, sendo que o contrato nº 11/2020 estará atingindo o limite de 60 meses possíveis de prorrogação, conforme inciso II do art 57 da Lei nº 8.666/1993.

2.3 Ainda que o contrato nº 27/2022 permita a realização de outras prorrogações, considerou-se adequado incluir o objeto no próximo certame licitatório pelos seguintes motivos:

2.3.1 A empresa atualmente contratada já sofreu a penalização de advertência pela inexecução parcial do contrato e, eventualmente, apresenta atrasos nas comprovações do cumprimento das obrigações trabalhistas/tributárias inerentes aos funcionários alocados ao contrato;

2.3.2 Ao incluir a contratação dos serviços de limpeza da sede da SES/PB junto com a prestação dos serviços de limpeza das agências, espera-se alcançar economia de escala, tornando a contratação mais atrativa para o mercado, além de economia logística e processual, que possibilitará a redução de custos de gestão de contratos, uma vez que o mesmo gestor concentrará as atividades peculiares de gestão para objetos similares, os quais se diferenciarão principalmente pelo local de execução dos serviços.

2.4 A contratação almejada visa garantir a manutenção das condições adequadas de limpeza e higiene para que servidores, terceirizados e demais usuários possam exercer suas funções/atender suas demandas com produtividade satisfatória e dentro da qualidade esperada pela Administração;

2.5 A terceirização desse tipo de serviço é possível uma vez que se considera a previsão contida na Portaria MPGD nº 443/2018, que regulamenta o Decreto nº 9.507/2018, a saber: "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**;". Além disso, inexistem servidores disponíveis para a execução dos serviços de limpeza no quadro de funcionários da SES/PB.

2.6 Nos termos do art. 2º da Portaria ME nº 7.828/2022:
“Consideram-se atividades de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:
I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;
II - os serviços de conservação, **limpeza,** jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações; [...]” (grifo nosso)

2.7 Dessa forma, os serviços pleiteados enquadram-se nas atividades de custeio. Cabe informar que a contratação deverá ser autorizada pelo Superintendente Estadual, atendendo ao Decreto nº 10.193/2019 e à Portaria IBGE n. 418/2024.

2.8 A contratação pretendida alinha-se à legislação vigente, conforme segue:

2.8.1 Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal);
2.8.2 Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998 (Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal);
2.8.3 Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o estatuto nacional da microempresa e empresa de pequeno porte);
2.8.4 Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte no âmbito da Administração Pública Federal);
2.8.5 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços pela Administração Pública Federal);
2.8.6 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017 (dispõe sobre regras e diretrizes dos procedimentos de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal);

2.8.7 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral);
2.8.8 Portaria nº 443/2018-MPDG (Serviços que serão preferencialmente terceirizados); e
2.8.9 Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 (dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SES/PB-SRM	Fernanda Ferreira dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os serviços a serem contratados são considerados comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações de mercado.

4.2 O serviço será prestado de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e garantindo as condições adequadas de salubridade e higiene.

4.3 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas nos serviços dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte: CBO 5143-20 - Servente de limpeza e CBO 4111-05 - Encarregado de Campo.

Vigência do Contrato

4.4 O contrato terá vigência inicial de dois anos. Como os últimos contratos da SES/PB para terceirização de serviços como recepção e condução de veículos apresentaram dificuldades de continuidade, em geral por descumprimento das obrigações trabalhistas por parte das empresas contratadas, a equipe de planejamento considerou vantajoso realizar a contratação por período de vigência inicial de 02 anos. Esse prazo será suficiente para verificar a capacidade da empresa contratada de cumprir suas obrigações, ao mesmo tempo que permite um prazo razoável para a administração providenciar a substituição do contrato, caso seja necessário.

Local de execução dos serviços

4.5 Os serviços serão realizados na sede da SES/PB e nas agências de coleta localizadas na Paraíba, nos endereços previstos na tabela a seguir:

Endereços - IBGE/PB

UNIDADE	ENDEREÇO
SES/PB	Rua Irineu Pinto, 94, Centro - João Pessoa/PB
Campina Grande	Rua Pedro Leão, 170, Catolé, Campina Grande/PB,
Esperança	Rua Joviniano Sobreira, 140, Centro, Esperança/PB
Guarabira	Rua Antônio André da Silva, 16, Centro, Guarabira/PB
Itabaiana	Rua Antônio Ananias, 73, Centro, Itabaiana/PB
Itaporanga	Rua Getúlio Vargas, 126, Centro, Itaporanga/PB
João Pessoa I	Avenida Rio Grande do Sul, 1345, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB
João Pessoa II	Rua João Rodrigues Alves, 125, Bancários, João Pessoa/PB
Patos	Rua Escritor Rui Barbosa, 493, Centro, Patos/PB
Pombal	Rua Monsenhor Valeriano Pereira, 65, Centro, Pombal/PB
Sousa	Rua Lafayette Pires Ferreira, 5a, Centro, Sousa/PB
Sumé	Rua 1º de Abril, s/n, Shopping Sumé, Centro, Sumé/PB

Horários de realização

4.6 O serviço será prestado de segunda a sexta-feira dentro do horário de funcionamento da entidade, conforme jornadas de trabalho estabelecidas no item 6 deste instrumento.

Escopo dos serviços e frequência

4.7 Os serviços seguirão as seguintes rotinas e frequências:

4.7.1 A cada visita ou diariamente, uma vez, quando não explicitado:

4.7.1.1 - Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
4.7.1.2 - Varrer e passar pano úmido nos pisos de todas as áreas internas do IBGE;
4.7.1.3 - Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza e aspirando o pó;
4.7.1.4 - Aspirar o pó em todo piso acarpetado, caso haja;
4.7.1.5 - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia;
4.7.1.6 - Remover manchas e lustrar pisos encerados de madeira, caso haja;
4.7.1.7 - Polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos de marmorite e emborrachados, caso haja;
4.7.1.8 - Varrer os pisos de cimento;
4.7.1.9 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
4.7.1.10 - Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
4.7.1.11 - Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
4.7.1.12 - Limpar os elevadores com produtos adequados, quando for o caso;
4.7.1.13 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
4.7.1.14 - Retirar o lixo duas vezes ao dia , acondicionando-o em sacos plásticos de tamanho adequado e removendo-os para o local indicado pela Administração;
4.7.1.14.1 Os sacos de lixo das lixeiras de escritório deverão ser trocados quando se fizer necessário, com conferência diária da necessidade ou não.
4.7.1.15 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
4.7.1.16 - Limpar os corrimãos;
4.7.1.17 - Limpar e suprir os bebedouros com garrafões de água mineral adquiridos pela Administração, sempre que se fizer necessário;
4.7.1.18 - Limpar as maçanetas de todas as portas com pano umedecido com álcool;
4.7.1.19 - executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, os quais poderão ser solicitados pelo fiscal do contrato e /ou chefe de Agência, ao longo da execução contratual.

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

4.7.2.12 - Limpar a faces internas e externas das esquadrias sem exposição a risco com produtos apropriados.

4.7.3 - Mensalmente, uma vez
4.7.3.1 - Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
4.7.3.2 - Limpar os forros, paredes e rodapés;
4.7.3.3 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4.7.3.4 - Limpar persianas com produtos adequados;
4.7.3.5 - Remover manchas de paredes;
4.7.3.6 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
4.7.3.7 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.
4.7.3.8 - proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.7.4 - Semestralmente, uma vez, quando não explicitado
4.7.4.1 - limpar calhas e luminárias de difícil acesso;
4.7.4.2 - Limpar a faces internas e externas das esquadrias com exposição a risco com produtos apropriados

Condições para a contratação

4.8 A empresa deverá estar apta a prestar serviços de higiene, asseio e conservação.

4.9 A futura contratada deverá alocar funcionários capacitados nas 11 agências citadas e na sede da SES/PB, devendo prestar todas as informações e documentações necessárias à fiscalização e gestão contratual.

4.10 A futura contratada deverá atender integralmente as condições de habilitação previstas no Edital, bem como nas cláusulas contratuais pactuadas. Deverá comprovar experiência na execução de serviços envolvendo mão de obra terceirizada;

4.11 A contratada deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados e garantir que seus funcionários estejam sempre utilizando-os corretamente. Os custos desses itens devem compor a planillha de custos e formação de preços;

4.12 A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, independentemente dos quantitativos previstos na planilha estimativa de preços, devendo arcar com o ônus de eventual subdimensionamento de sua proposta.

4.13 A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

Qualificação dos profissionais alocados ao contrato

4.14 Todo funcionário terceirizado deverá:
4.14.1 Ser pontual e assíduo.
4.14.2 Apresentar-se devidamente uniformizado.
4.14.3 Atender aos servidores/usuários com cortesia e urbanidade.
4.14.4 Comunicar ao encarregado qualquer irregularidade verificada.
4.14.5 Observar normas de comportamento profissional, bem como cumprir as normas internas do órgão.
4.14.6 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
4.14.7 Zelar pela preservação do patrimônio que está sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do trabalho, solicitando a devida manutenção ou troca, quando necessário.
4.14.8 Assumir o posto com todos os acessórios necessários ao bom desempenho do trabalho.
4.14.9 Conhecer as atribuições e responsabilidades do posto que ocupa.
4.14.10 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
4.14.11 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.
4.14.12 Levar ao conhecimento dos fiscais técnicos, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
4.14. 13 Comunicar aos fiscais técnicos qualquer desaparecimento de material ou equipamento.
4.14.14 Manter-se em prontidão em sua área de trabalho durante o horário de expediente.
4.14.15 Comunicar ao gestor de execução qualquer ausência do posto de trabalho, mesmo que por pouco tempo.
4.14.16 Comunicar aos fiscais técnicos, sempre que viável, faltas, com a maior brevidade possível.

4.15 Os serventes de limpeza deverão:
4.15.1 Exercer as atividades de acordo com o modelo de execução proposto pela instituição.
4.15.2 Utilizar de forma racional e eficiente os materiais e equipamentos na execução dos serviços.
4.15.3Desempenhar serviços distintos daqueles previstos na rotina na hipótese de fatos extraordinários que justifiquem, desde que não se altere a essência do objeto contratado.
4.15.4 Comunicar ao encarregado de campo e aos fiscais técnicos qualquer sobrecarga de trabalho, de modo que seja planejado um reordenamento de atividades.
4.15.5 Utilizar os equipamentos de segurança e profissionais necessários.
4.15.6 Exercer outras atividades relacionadas a atividade de limpeza, de modo a obter o devido asseio e conservação das unidades.

4.16 O encarregado de campo deverá:
4.16.1 Buscar o feedback dos fiscais técnicos, de modo a avaliar a qualidade dos serviços executados.
4.16.2 Fiscalizar folha de ponto e demais documentações trabalhistas dos serventes, prezando pelo preenchimento devido e correto.
4.16.3 Intermediar a comunicação entre a área administrativa da empresa contratada e os fiscais contratuais do IBGE.
4.16.4 Organizar o calendário e rotinas de limpeza dos imóveis objeto do contrato.
4.16.5 Exigir, dos serventes, melhorias na prestação dos serviços, caso sejam identificadas deficiências.
4.16.6 Dar ordens de caráter profissional, visando formas mais eficientes de prestação dos serviços.
4.16.7 Exercer outras atividades relacionadas a atividade de liderança da equipe de limpeza, de modo a alcançar altos índices de qualidade do serviço
4.16.8 Realizar as atividades elencadas acima prioritariamente de forma remota, a partir da sede da SES/PB, devendo realizar visita presencial em outras unidades caso haja necessidade, para sanar eventuais problemas, mediante solicitação dos fiscais setoriais.

Supervisão e controle de qualidade

4.17 A empresa deve designar um encarregado qualificado, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, garantindo a qualidade e a conformidade com as especificações contratuais.
4.18 A Contratada deverá intervir com orientações e demais ações necessárias em casos de eventuais desconformidades apontadas pela fiscalização do contrato.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

4.19 A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como o uso racional de água e energia, e a redução de resíduos gerados.
4.20 Dar preferência a produtos biodegradáveis e ações de reciclagem de materiais.
4.21 Adotar políticas de responsabilidade social, garantindo boas condições de trabalho e respeito aos direitos dos funcionários.

4.21.1 Da perspectiva social, constatou-se a previsão do Decreto nº 11430, de 8 de março de 2023, que regulamentou a Lei 14.133/21 para dispor 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.

4.21.2 O Decreto estabelece que pelo menos 8% de vagas em contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão ser preenchidas com mulheres vítimas de violência doméstica, quando a contratação for de 25 ou mais funcionários. Conforme § 1º do art. 3º desse Decreto, para os editais de licitação com quantitativo inferior a 25 funcionários, admite-se a previsão de percentual inferior a 8%. No caso concreto, considerando que o número de serventes alocados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra é mais restrito (14 postos), entende-se que o dispositivo não deverá ser adotado.

Informações adicionais:

4.22 A rotina definida neste item poderá sofrer alterações de modo a adaptar-se a necessidades extraordinárias do IBGE;

4.23 A execução dos serviços deverá ser iniciada na data designada pela Administração. Estima-se que a execução dos serviços nas agências de coleta tenha início em 02/03/2026 e que os serviços a serem prestados na sede comecem em 05/04/2026.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Considerando que não há, no quadro da SES/PB, servidores contratados para prestar serviços de limpeza, a principal solução de mercado para atender às demandas da sede e das agências de coleta é a contratação de uma empresa especializada em gerenciamento de mão de obra terceirizada, cujos funcionários atenderão às necessidades da entidade.

5.2 O mercado de potenciais prestadores para os serviços relacionados neste Estudo Técnico é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

5.3 Com o objetivo de verificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem melhor atender às necessidades da Administração, realizaram-se pesquisas, por meio do SDA, do site do Compras GOV e internet, de formas de contratações similares de outros órgãos e outras Superintendências Estaduais do IBGE, como SES/SE, SES/MS, SES/SC, SES/RS e SES/MG, cujo objeto fosse a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação.

5.4 Com relação ao levantamento de mercado, foram constatados os seguintes pontos:

5.4.1 Observou-se que cada órgão da Administração utiliza o modelo mais adequado às especificidades e realidade das unidades a ele vinculadas;
5.4.2 Utilizam-se modelos tanto COM quanto SEM dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com o que melhor condiz à realidade e à necessidade da Administração;

5.4.3 O modelo de estimativa de valores com base na metragem quadrada, em alguns casos, leva em consideração a utilização conjunta com outros modelos, como postos, quantidade de diárias estimadas por mês, horas, dentre outros.

5.4.4 Em um número considerável de editais, especialmente nas contratações das Superintendências Estaduais, observou-se que a periodicidade e a carga horária de trabalho são adaptadas à realidade das unidades no interior do país, que apresentam menor porte e que, portanto, não possuem a necessidade da prestação de serviços com a presença de um servente de faxina em jornada diária (de segunda a sexta-feira) e/ou em tempo de horário integral (8 horas diárias).

5.5 A SES/PB apresenta algumas especificidades em comparação a outros órgãos e entidades, especialmente no que se refere às suas necessidades de serviços de limpeza. No estado da Paraíba há 12 imóveis a serem limpos, sendo que a maioria não necessita de 8 horas de limpeza diária e possuem áreas inferiores às mencionadas como referência na Instrução Normativa nº 05/2017 (IN ME/SEGES 05/2017). Além disso, as agências de João Pessoa I e João Pessoa II, por estarem localizadas na mesma cidade, podem compartilhar o servente de limpeza, de forma a melhor aproveitamento dos recursos contratados.

5.6 Diante disso, após análise, verificou-se que a opção que melhor se adequa às necessidades da SES/PB é, com base nos índices de produtividade adotados, determinar o número de postos necessários para a realização dos serviços de limpeza nas unidades destacadas. Essa modelagem será melhor detalhada no item 6 deste instrumento.

5.7 A licitação para contratação desse tipo de objeto é corriqueiramente realizada por órgãos e entidades públicas, de modo a assegurar a competitividade entre os fornecedores e a proporcionar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução abrange a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, conservação e higienização, que disponibilizará pessoal qualificado e fornecerá todos os materiais e equipamentos necessários.

6.2 O objetivo principal é garantir a manutenção do asseio, higiene e conservação das 12 unidades do IBGE na Paraíba (a sede e as 11 agências de coleta), assegurando um ambiente salubre para servidores, terceirizados e demais usuários no exercício de suas funções e atendimento às demandas do público. O serviço será realizado sob a forma de execução indireta, sem subordinação entre os colaboradores e os funcionários do IBGE.

6.3 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos, conforme modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento, que devem ser definidos no Termo de Referência. Os critérios de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, consistirão na aferição de resultados obtidos decorrentes da prestação dos serviços, comparando-se com as atividades dispostas no Edital e em seus anexos, devendo a contratada promover a substituição de qualquer empregado, material ou equipamento considerado inadequado à execução dos serviços, além de promover os treinamentos que se verificarem necessários.

6.4 A contratante monitorará a execução por meio de instrumentos de controle definidos no Termo de Referência, o que deve incluir a definição de um Instrumento de Medição de Resultados. A contratação abrange a limpeza de 12 imóveis, cujas quantidade de funcionários são sumarizados na tabela a seguir:

Limpeza e Conservação - IBGE/PB

LOCAL	SERVIDORES EFETIVOS	SERVIDORES TEMPORÁRIOS	TOTAL
SES/PB	45	20	65
Campina Grande	2	21	23
Esperança	2	10	12
Guarabira	5	7	12
Itabaiana	2	9	11
Itaporanga	3	6	8
João Pessoa I	5	34	39
João Pessoa II	3	30	33
Patos	3	10	13
Pombal	1	10	11
Sousa	3	9	12
Sumé	3	6	9

6.5 Cabe destacar que o quantitativo de servidores de cada local oscila conforme periodicidade de ocorrência das pesquisas e levantamentos geocientíficos, bem como quando da ocorrência dos censos demográficos e agropecuários.

6.6 As unidades da SES/IBGE/PB apresentam características físicas e operacionais significativamente distintas entre si, especialmente no que se refere à quantidade de ambientes, sanitários, salas de trabalho e fluxo de usuários. Essa heterogeneidade, aliada à necessidade de manter condições adequadas de higiene ao longo de toda a semana, exige que o serviço seja prestado mediante visitas periódicas, ainda que por poucas horas diárias, de forma a assegurar que os ambientes estejam permanentemente limpos e aptos ao uso dos servidores e demais usuários dos serviços públicos.

6.7 Para a sede da SES/PB é recomendado mais horas de limpeza semanalmente, devido a maior quantidade de salas ocupadas e ao quantitativo de pessoal, além do número de banheiros.

6.8 As agências de coleta, regra geral, possuem atendimento ao público de forma mais limitada. Os servidores temporários transitam entre trabalho interno nas unidades e serviços externos de coleta e levantamentos geocientíficos. Conclui-se, portanto, que não há necessidade de contratação de um auxiliar de limpeza em tempo integral para garantir as condições necessárias de higiene.

Alocação de pessoal

6.9 A quantidade de serventes de limpeza, via de regra, deve ser definida com base nos índices de produtividade adotados, garantindo a alocação adequada dos recursos humanos. Devido à baixa metragem e à periodicidade reduzida, e desde que dentro dos valores de referência da IN 05 /2017, um único posto de servente de limpeza, com jornadas semanais de 8, 12 ou 20 horas, é suficiente para realizar a limpeza das agências de coleta.

6.9.1 A contratação também prevê um posto de meio período para a função de encarregado, que deverá gerenciar os serventes de limpeza a partir da cidade de João Pessoa e monitorar a qualidade da prestação dos serviços, transitando entre os demais imóveis do IBGE na Paraíba apenas quando necessário.

6.10 O histórico oriundo do contrato anterior demonstra que os serviços prestados nas periodicidades de 8, 12 e 20 horas, conforme porte da agência, têm sido suficientes e adequados. A tabela a seguir consolida as jornadas já utilizadas nas agências e sede e que deverão permanecer para a nova contratação.

Jornada Semanal

UNIDADE	**JORNADA**
Sede da SES/PB	40 horas semanais, 08 horas diárias de segunda a sexta
Campinha Grande	20 horas semanais, 04 horas diárias de segunda a sexta
Esperança	12 horas semanais, 04 horas nas segundas e 02 horas nos demais dias da semana
Guarabira	08 horas semanais, 04 horas nas segundas e 02 horas nas quartas e sextas
Itabaiana	08 horas semanais, 04 horas nas segundas e 02 horas nas quartas e sextas
Itaporanga	08 horas semanais, 04 horas nas segundas e 02 horas nas quartas e sextas
João Pessoa I	20 horas semanais, 04 horas diárias de segunda a sexta
João Pessoa II	20 horas semanais, 04 horas diárias de segunda a sexta
Patos	12 horas semanais, 04 horas nas segundas e 02 horas nos demais dias da semana
Pombal	08 horas semanais, 04 horas horas nas segundas e 02 horas nas quartas e sextas
Sousa	20 horas semanais, 04 horas diárias de segunda a sexta
Sumé	08 horas semanais, 04 horas nas segundas e 02 horas nas quartas e sextas

6.11 Ainda que pudesse ser fixado um quantitativo de 0,5 posto por agência de coleta, por exemplo, ou seja, prestação de serviços com jornada de 20 horas semanais para cada localidade, uma vez que os serviços prestados nas jornadas definidas na tabela acima são suficientes e têm atendido adequadamente, por questão de economicidade e eficiência, a contratação será definida para as jornadas já utilizadas em cada local. Apenas as agências de João Pessoa I e II, Campina Grande e Sousa terão 0,5 posto, as demais seguirão com a fração correspondente.

6.12 O formato de contratação, considerando o trabalho em regime de tempo parcial, apresenta como vantagem o menor custo total em comparação a modelos de contratação por horário comercial.

6.13 Importa ressaltar que esse modelo de contratação buscou a racionalização do trabalho administrativo mediante a simplificação de processos e controles puramente formais, em atenção ao art. 14 do Decreto-lei 200/1967.

6.14 Nessa toada, também cabe destacar a previsão contida no item 9 do Anexo VI-B da IN SEGES nº 05/2017, a respeito da produtividade em áreas pequenas: "9. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação." Por esse comando, em casos de áreas pequenas como a das agências de coleta, adotando-se a produtividade com área igual a área a ser limpa, implica, como efeito prático, na contratação de 1 posto de trabalho. Por exemplo: se há 60 m² a ser limpo e, usando o permissivo da IN 05/2017, a produtividade for de 60 m², pagar-se-ia exatamente 1 posto de trabalho.

6.15 Essa previsão é importante para diminuir as distorções que podem existir na utilização das produtividades previstas na norma para áreas pequenas, uma vez que essas produtividades foram concebidas para áreas maiores.

6.16 O assunto, por ser de interesse geral dos órgãos e entidades que precisam contratar serviços de limpeza para áreas pequenas, já foi tratado amplamente em grupos especializados de discussão, tendo sido objeto de análise durante a elaboração deste estudo técnico. A seguir seguem alguns dos links utilizados nas consultas:

https://gestgov.discourse.group/t/contratacao-por-produtividade-servico-de-limpeza-com-mao-de-obra-exclusiva-area-menor-que-o-criterio-deprodutividade/25644/12
https://gestgov.discourse.group/t/duvida-pregao-de-limpeza-atestado-e-materiais/20324/6
https://gestgov.discourse.group/t/como-calcular-o-numero-de-serventes-em-contratacoes-de-limpeza/8739/5?u=ronaldocorrea

6.17 No caso prático das agências de coleta do IBGE na Paraíba, ainda que plenamente justificada a fixação de 0,5 posto ou 1 posto para cada local, diante do permissivo normativo citado, conforme experiência oriunda das contratações anteriores, entende-se mais adequado e econômico a fixação das jornadas semanais de 8, 12 e 20 horas, nos termos aqui colocados.

6.18 A sede da SES/PB possui particularidades que justificam a presença de pelo menos dois serventes de limpeza para o adequado atendimento das rotinas diárias. Além de concentrar a maior quantidade de salas ocupadas e o maior fluxo de pessoas entre todas as unidades, o prédio dispõe de sanitários masculinos e femininos, cuja higienização deve ser realizada de forma contínua e respeitando condições mínimas de privacidade e adequação, o que, na prática, exige que haja profissionais distintos disponíveis para o atendimento desses ambientes.

6.19 Adicionalmente, uma parte das atividades de limpeza e apoio operacional envolve tarefas que requerem maior esforço físico, como o abastecimento dos garrafões de água potável utilizados pelos servidores, motivo pelo qual ao menos um dos serventes deve possuir capacidade física compatível com

essa atribuição. Esses fatores tornam necessária a presença simultânea de dois profissionais, garantindo que as demandas da sede sejam atendidas com eficiência e sem prejuízo às rotinas administrativas. A produtividade adotada pela empresa contratada determinará, para a sede da SES/PB, se serão necessários 1,5 ou 2 postos de serventes de limpeza, o que será definido mediante preenchimento da planilha de custos e formação de preços.

Justificativas para adoção da contratação por posto em detrimento da contratação por m²

6.20 Embora a IN SEGES/MP nº 05/2017 preveja que os serviços de limpeza devem ser preferencialmente contratados com base na área física a ser limpa, esse modelo foi concebido prioritariamente para áreas amplas e com rotinas de limpeza menos fragmentadas. Nas agências do IBGE/PB, cuja área física é reduzida e distribuída em ambientes menores e de uso intermitente, a aplicação estrita das produtividades por m² produziria distorções significativas, pois a metragem, isoladamente, não reflete a necessidade real de deslocamento do funcionário até a unidade, nem o número de visitas semanais necessárias para preservar as condições mínimas de salubridade no decorrer da jornada de trabalho dos servidores.

6.21 A limpeza nas agências é necessária em uma frequência diária ou por visita para garantir a retirada de lixo, a higienização dos sanitários, a limpeza de pisos e móveis, e o abastecimento de insumos, conforme detalhado nas rotinas do item 4.7 deste estudo.

6.22 Na prática, a adoção exclusiva do critério por m² poderia resultar em subdimensionamento dos recursos, levando a contratada a não dispor de pessoal suficiente para comparecer às unidades na periodicidade exigida ou pelo tempo mínimo necessário para a adequada execução das rotinas. Tal cenário acarretaria prejuízos ao interesse público, pois comprometeria a limpeza contínua dos sanitários, a remoção regular de resíduos e a higienização de superfícies de maior uso, essenciais para o funcionamento adequado das agências.

6.23 Por essa razão, a solução mais adequada para atender às características operacionais das unidades é a alocação de postos de trabalho, dimensionados com jornadas semanais específicas de acordo com a necessidade de cada local. Esse modelo permite ajustar a quantidade de horas de trabalho à rotina de funcionamento das unidades, garantindo visitas em dias alternados ou em cinco dias da semana, conforme previsto neste estudo técnico. Dessa forma, assegura-se que a força de trabalho contratada esteja compatível com a frequência de limpeza necessária, algo que a mera métrica de área não asseguraria.

6.24 Diante do exposto, conclui-se que a modelagem por postos, com jornadas compatíveis às necessidades de cada unidade, representa a solução tecnicamente mais adequada, mitigando riscos de subdimensionamento decorrentes da contratação baseada exclusivamente em m² e assegurando a continuidade, a efetividade e a qualidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação, além de se ser um mecanismo que racionaliza a despesa , já que evita a contratação de postos integrais para áreas pequenas, mesmo diante do permissivo normativo.

Regime de Execução

6.25 A execução dos serviços será realizada sob o regime de empreitada por preço global, em razão de ser possível definir o quantitativo dos serviços com precisão.

Possível alteração de endereço

6.26 Em caso de alteração de endereço de alguma das unidades do IBGE dentro da mesma cidade, a empresa contratada ficará obrigada a prestar o serviço no novo local, desde que antecedido de aviso de 5 (cinco) dias úteis.

6.26.1 Caso a eventual mudança de endereço, ainda que no mesmo município, se dê para prédio público em situação de cessão ou de compartilhamento com outro órgão ou entidade da administração pública, onde já exista a prestação do serviço de limpeza e conservação, o valor contratual referente à execução na unidade específica poderá ser suprimido unilateralmente, conforme conveniência e oportunidade da Contratante.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Em observância ao disposto no art. 18, § 1º, IV, da Lei 14.133/2021, as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos.

7.2 Da mesma forma, em conformidade com o item 2.1 do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, cabe à entidade Contratante utilizar a experiência e os parâmetros aferidos de seus contratos anteriores para definir as produtividades de mão de obra.

7.3 A definição da produtividade teve por base o histórico de contratações anteriores para o serviço pretendido, a dimensão das áreas, e a frequência diária, semanal, mensal e semestral de limpeza dos ambientes, as peculiaridades quanto ao quantitativo de usuários, disposição dos móveis e utilização dos espaços nas diversas atividades desenvolvidas pela Superintendência.

7.4 Para as agências de coleta, serão contratados postos de trabalho com jornadas semanais de 8, 12 ou 20 horas, conforme definido no item 6 deste estudo. Haverá a previsão de um posto de meio período para a função de encarregado. Para a limpeza da sede da Superintendência, o número de postos de serventes de limpeza dependerá da produtividade adotada pela empresa vencedora da licitação para as áreas internas, externas, banheiros, esquadrias e fachada envidraçada.

7.5 O(s) posto(s) de servente de limpeza para a sede da Superintendência serão múltiplos de 0,5 (em que 0,5 corresponde corresponde a um posto de meio período). Assim, por exemplo, se de acordo com a área e a produtividade adotada, exige-se 1,3 serventes de limpeza para realizar o serviço, a contratação será de 1 posto de 40h e um posto de 20h (ou seja, 1,5 posto). Se a necessidade é de 1,75 serventes de limpeza para realizar o serviço, a contratação será de dois postos de 40h. A regra de arredondamento está detalhada no Termo de Referência.

Área dos imóveis

7.6 As áreas a serem limpas, referente aos 12 imóveis para os quais estão sendo contratados os serviços e as periodicidades exigidas são as seguintes:

UNIDADE	Tipo de área	Tipo de área	Área (m²)	Periodicidade		Produtividade adotada	Número de serventes	Total
SES - JOÃO PESSOA	Áre interna	Piso frio	1080,00	1	dia	800	1,35	2,04
		Banheiro	50,40	2	dia	200	0,50	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	110,00	1	dia	1800	0,06	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	192,88	1	semana	300	0,12	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	161,25	1	semestre	130	0,01	
CAMPINA GRANDE	Áre interna	Piso frio	298,30	1	dia	800	0,37	0,60
		Banheiro	13,50	2	dia	200	0,14	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	134,32	1	dia	1800	0,07	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	30,87	1	semana	300	0,02	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	19,34	1	semestre	130	0,00	
ESPERANÇA	Áre interna	Piso frio	54,00	1	dia	800	0,07	0,07
		Banheiro	0,00	2	dia	200	0,00	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	0,00	1	dia	1800	0,00	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	6,40	1	semana	300	0,00	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	0,00	1	semestre	130	0,00	
GUARABIRA	Áre interna	Piso frio	80,00	1	dia	800	0,10	0,15
		Banheiro	4,00	2	dia	200	0,04	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	0,00	1	dia	1800	0,00	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	9,00	1	semana	300	0,01	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	0,00	1	semestre	130	0,00	
ITABAIANA	Áre interna	Piso frio	102,62	1	dia	800	0,13	0,21
		Banheiro	4,60	2	dia	200	0,05	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	50,89	1	dia	1800	0,03	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	16,24	1	semana	300	0,01	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	0,00	1	semestre	130	0,00	
	Áre interna	Piso frio	81,84	1	dia	800	0,10	
		Banheiro	4,50	2	dia	200	0,05	

ITAPORANGA	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	57,60	1	dia	1800	0,03	0,18
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	8,96	1	semana	300	0,01	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	0,00	1	semestre	130	0,00	
JOÃO PESSOA I	Áre interna	Piso frio	120,32	1	dia	800	0,15	0,24
		Banheiro	5,59	2	dia	200	0,06	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	0,00	1	dia	1800	0,00	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	62,96	1	semana	300	0,04	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	0,00	1	semestre	130	0,00	
JOÃO PESSOA II	Áre interna	Piso frio	116,20	1	dia	800	0,15	0,27
		Banheiro	12,00	2	dia	200	0,12	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	0,00	1	dia	1800	0,00	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	0,00	1	semana	300	0,00	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	0,00	1	semestre	130	0,00	
PATOS	Áre interna	Piso frio	177,98	1	dia	800	0,22	0,33
		Banheiro	9,45	2	dia	200	0,09	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	17,13	1	dia	1800	0,01	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	0,40	1	semana	300	0,00	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	14,72	1	semestre	130	0,00	
POMBAL	Áre interna	Piso frio	147,23	1	dia	800	0,18	0,30
		Banheiro	8,50	2	dia	200	0,09	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	0,00	1	dia	1800	0,00	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	47,96	1	semana	300	0,03	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	0,00	1	semestre	130	0,00	
SOUSA	Áre interna	Piso frio	231,86	1	dia	800	0,29	0,35
		Banheiro	6,00	2	dia	200	0,06	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	0,00	1	dia	1800	0,00	
	Esquadria	Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	0,00	1	semana	300	0,00	
		Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	0,00	1	semestre	130	0,00	
SUMÉ	Áre interna	Piso frio	103,00	1	dia	800	0,13	0,21
		Banheiro	4,00	2	dia	200	0,04	
	Área externa	Pisos pavimentados adjacentes	0,00	1	dia	1800	0,00	
		Esquadria externa/interna sem exposição ao risco	68,00	1	semana	300	0,04	

	Esquadria	Esquadria externa/interna com exposição ao risco e fachada envidraçada	0,00	1	semestre	130	0,00

Materiais e Equipamentos

7.7 A contratação inclui o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.7.1 Seguirá em anexo a este estudo, levantamento com as quantidades de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos estimados para cada unidade do IBGE. Os quantitativos apresentados são apenas estimativos, devendo a Contratada fornecer todos os itens necessários ao pleno atendimento do contrato.

Uniformes, Equipamentos e EPIs

7.8 A empresa contratada deverá ainda fornecer os uniformes, equipamentos e EPIs necessários à adequada prestação do serviço, cujas descrições e quantidades constam no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 687.555,36

8.1 O valor de referência para a contratação foi obtido a partir de planilha de custos preenchida pela equipe de planejamento da contratação. A utilização de planilha de custos preenchida pela Administração como método de estimar o valor de referência de contratações com dedicação exclusiva de mão de obra está prevista no Art. 9º da IN SEGES/ME nº 65 de 2021, bem como no item 2.9 do Anexo V da IN SEGES nº 05/2017, a saber:

Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa. (grifo nosso, art. 9º, IN SEGES/ME nº 65/2021).
[...]
2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:
a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:
b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e
b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço (grifo nosso, item 2.9, Anexo V da IN SEGES nº 05/2017).

8.2 para a estimativa dos custos dos serviços nas agências de coleta, a planilha foi preenchida considerando o valor do salário base da categoria proporcional às horas da jornada semanal de cada localidade. Essa solução foi considerada a mais adequada a retratar a realidade local, pois os preços a serem pagos aos funcionários deverão estar de acordo com as informações contidas na convenção coletiva adotada pela contratante ou fixada pela Administração (IN SEGES nº 176/2024)

8.3 Para os custos com uniformes, EPIs, materiais de limpeza e demais utensílios e equipamentos, foi realizada pesquisa por meio da ferramenta Pesquisa de Preços disponibilizada no sistema de compras do governo Federal. A mediana dos preços encontrados foi utilizada para o preenchimento da planilha de custos. Os preços inconsisten

8.4 O valor estimado para a contratação é de R$ 687.555,36 (seiscentos e oitenta e sete mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos) para um período de 2 anos de contrato.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Em atendimento ao art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é a regra, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, sendo o agrupamento uma medida excepcional que deve ser adequadamente justificada.

Da natureza não especializada dos serviços e a vantajosidade do agrupamento (Acórdão TCU 1214/2013-Plenário):

9.2 Em primeiro lugar, a decisão de não parcelar a contratação está alinhada com a orientação do Acórdão nº 1.214/2013-Plenário do TCU, que preconiza que "deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom (...)". Em serviços terceirizados, as empresas geralmente se especializam na administração da mão de obra e não na técnica do serviço em si, que é de baixa complexidade, como a limpeza e conservação. Portanto, a divisão do objeto não implicaria em ampliação da competitividade ou ganhos econômicos.

9.3 A experiência prática demonstra que quanto maior o objeto deste tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho, resultando em uma esperada redução dos preços ofertados e, consequentemente, maior economicidade. A simples divisão dos serviços, nesse contexto, implicaria apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

Do agrupamento da mão de obra e de materiais e a mitigação de riscos:

9.4 A contratação conjunta do serviço (mão de obra) e do fornecimento de materiais é técnica e economicamente viável e habitual no mercado, conforme demonstrado no levantamento efetuado a partir de dados das últimas contratações de serviços de limpeza de outras Superintendências do IBGE, sumarizados na tabela a seguir:

Processo	Superintendência	Inclui fornecimento de materiais	Quantidade de empresas participantes
03642.000277/2024-51	SES/SC	SIM	30
03622.000272/2025-47	SES/PI	NÃO	
03626.000149/2024-13	SES/PE	SIM	34
03631.000317/2024-93	SES/MG	SIM	39
03624.000022/2025-97	SES/RN	SIM	49
03635.000668/2025-45	SES/SP	SIM	74
03643.000034/2025-93	SES/RS	NÃO	12
03629.000549/2024-91	SES/BA	SIM	8
03653.000167/2024-60	SES/DF	SIM	63
03616.000032/2024-41	SES/AP	SIM	11

9.5 Conforme pode ser observado a partir das informações da tabela, em sua maioria, os serviços de limpeza e o fornecimento de materiais foram contratados conjuntamente, e com uma boa quantidade de empresas participantes. Isso indica que o mercado está habituado a esse tipo de contratação e que o agrupamento não restringe a competitividade para esse tipo de objeto.

9.6 Contratações distintas para material e mão de obra geram um elevado risco operacional de desabastecimento ou falta de materiais e equipamentos adequados, o que comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza e conservação. A reunião do objeto em um único contrato garante a responsabilidade integral do contratado tanto pela alocação da mão de obra quanto pelo fornecimento e gestão dos insumos necessários.

9.7 Além disso, em caso de contratação separada para os itens de materiais e equipamentos, recairia sobre o setor de recursos materiais, além da aquisição, o acompanhamento das entregas e o contínuo reabastecimento de estoques, gestão e pagamentos em separado de todas as notas fiscais de materiais para as 10 cidades onde os serviços serão prestados, elevando-se os custos administrativos inerentes.

9.8 Dessa forma, a contratação de um único prestador de serviços para todos os imóveis (mão de obra e materiais) simplifica a gestão e a supervisão. A fragmentação resultaria em custos administrativos mais elevados para a realização de certames e gestão de contratos distintos, sem necessariamente contrapartida em ganhos de competitividade.

9.9 O agrupamento dos serviços da sede e das agências de coleta é justificado em razão da natureza do serviço e da realidade do mercado. Nesse sentido, foi realizado levantamento a partir dos dados de participação dos últimos pregões eletrônicos da SES/PB para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, resumidos na tabela a seguir:

Serviço contratado	**Número do pregão eletrônico**	**Total de empresas participantes**	**Quantidade de empresas participantes por Cidade/Estado**
Vigilância ostensiva	90002/2024	16	Campina Grande/PB (1) Belo Horizonte/MG (1) Bezerros/PE (1) Campo Grande/MS (1) Campo Mourão/PR (1) Fortaleza/CE (1) Goiania/GO (1) João Pessoa/PB (2) Manaus/AM (1) Natal/RN (2) Recife/PE (2) São Paulo/SP (1) São Roque de Minas/MG (1)
Condução de veículos (motoristas)	90006/2024	41	Aparecida de Goiania/GO (1) Baraúna/RN (1) Bezerros/PE (1) Brasília/DF (1) Campina Grande/PB (4) Curitiba/PR (1) Fortaleza/CE (3) Goiania/GO (1) Jaboatão dos Guararapes/PE (1) João Pessoa/PB (3) Lauro de Freitas/BA (1) Maceio/AL (1) Manacapuru/AM (1) Manaus/AM (1) Marituba/PA (1) Natal/RN (4) Palmas/TO (2) Nhandeara/SP (1) Recife/PE (4) Parnamirim/RN (1) Piratinga/SP (1) Salvador/BA (2) São Bento do Norte/RN (1) São Luiz/MA (1)
Recepção	90002/2025	24	Anage/BA (1) Ananindeua/PA (1) Brasília/DF (3) Camaragibe/PE (1) Campina Grande/PB (2) Fortaleza/CE (1) Maceio/AL (1) Manacapuru/AM (1) Mossoró/RN (1) Natal/RN (2) Palmas/TO (1) Paulista/PE (1) Paulo Afonso/BA (1) Recife/PE (1) Rio Branco/AC (1) Salvador/BA (2) São José/SC (1) São Lourenço da Mata/PE (1) Sobral/CE (1)

9.10 Como pode ser observado a partir das informações apresentadas, as licitações para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra costumam atrair empresas de diversos Estados (AC, PA, RN, CE, SC, PE, DF, AM, TO, BA, SP, PR, GO, MS, MA), pois elas realizam a gestão da mão de obra e não necessitam estar localizadas nas mesmas cidades de execução dos serviços. Dessa forma, não há razão para supor que o agrupamento da contratação traria riscos para a competitividade do certame, já que a empresa contratada poderá estar situada em qualquer cidade e os serviços poderão ser prestados em cidades distintas, em consonância com a expertise do mercado.

9.11 Além disso, o não parcelamento permite que a empresa vencedora utilize o mesmo funcionário em mais de uma instalação, otimizando a produtividade e evitando o aumento desnecessário de seus custos internos.

Conclusão

9.12 A contratação de um único prestador de serviços para todos os imóveis simplifica a gestão e a supervisão das atividades de limpeza, garantindo a padronização dos procedimentos e a definição clara de responsabilidades.

9.13 O agrupamento é a opção mais vantajosa para a Administração, pois resulta em economia de escala, mitigação de riscos operacionais (especialmente o risco de desabastecimento ou falha na gestão de insumos) e não acarreta restrição indevida à competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A presente contratação está em sintonia com o Planejamento Estratégico 2022-2025 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, uma vez que para atender aos Objetivos Estratégicos é necessário prover condições adequadas de trabalho aos servidores, sendo que o ambiente limpo, higienizado e salubre é essencial para a execução das atividades laborais de maneira geral.

11.2 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) sob o nº 114613-4/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Almeja-se alcançar com a contratação nos moldes propostos a manutenção do asseio, higiene e conservação das unidades do IBGE na Paraíba. Busca-se a integração de benefícios visando à maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não será necessária nenhuma providência adicional por parte da Administração.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Dentre os possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação do serviço que se pretende contratar, destacam-se:

14.1.1 Geração de resíduos sólidos, decorrentes do descarte de embalagens, materiais de limpeza e equipamentos utilizados, que, se não forem adequadamente segregados e dispostos, podem contribuir para a poluição do solo.

14.1.2 Uso de produtos químicos de limpeza, que pode resultar na contaminação de recursos hídricos se houver manejo inadequado dos resíduos líquidos ou descarte incorreto das sobras e embalagens.

14.1.3 Consumo excessivo de recursos naturais, como água, contribuindo para a escassez hídrica.

14.2 As ações previstas para minimizar esses impactos constam nesse instrumento e no Termo de Referência

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Considerando os aspectos abordados neste estudo preliminar, a contratação da solução mostra-se viável e razoável, pois trata-se de serviço comum que vem sendo contratado há décadas por órgãos e entidades da Administração Pública, com sucesso e garantia de um ambiente limpo para a Contratante.

16. Responsáveis

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

JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO

Equipe de planejamento

FERNANDO SANTOS DE CASTRO

Equipe de planejamento