

Estudo Técnico Preliminar 45/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 48051.006440/2023-04

2. Descrição da necessidade

Trata o presente documento de estudo de solução para a realização de limpeza, asseio e de conservação nas Gerências da ANM de MG e SE, além das Unidades de Postos Avançados de Governador Valadares/MG, Poços de Caldas/MG e Patos de Minas/MG.

Em observância à Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, o presente Estudo Técnico tem por objetivo demonstrar o problema a ser superado ou a necessidade a ser suprida, evidenciar a real necessidade e determinar a solução a ser alcançada, analisar a viabilidade técnica de sua implementação, e apresentar os elementos essenciais para elaboração do Termo de Referência, de forma a gerar o melhor resultado para a Administração Pública e a justa competição entre os possíveis interessados, visando sempre o interesse público.

2.1 Necessidades a serem atendidas através da contratação

- Dotar os imóveis onde funcionam as Representações da ANM das condições necessárias à perfeita execução de suas atribuições regimentais num ambiente saudável, adequadamente mantido e em bom estado de conservação e de higiene;
- Garantir a imprescindível salubridade, asseio, ambiência e conservação das instalações físicas e do patrimônio da Agência;
- Prevenir, manter e zelar pelas condições adequadas do patrimônio público e do ambiente de trabalho, proporcionando instalações limpas e conservadas aos servidores, prestadores de serviços e aos cidadãos usuários que diariamente buscam os serviços públicos prestados pela Autarquia.
- Garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua e eficiente;
- Conciliar os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração;
- Evitar a **solução de continuidade** da prestação dos serviços nas localidades em que os contratos vigentes estão próximos ao encerramento

Os serviços serão necessários em diversas Gerências e Unidades da ANM, dando prioridade conforme a data de encerramento do contrato vigente, sendo elas:

1. Gerência Regional ANM - MG - Belo Horizonte
2. Unidade de Posto Avançado ANM - MG - Governador Valadares
3. Unidade de Posto Avançado ANM - MG - Poços de Caldas
4. Unidade de Posto Avançado ANM - MG - Patos de Minas
5. Gerência Regional ANM - SE - Aracajú

2.2 O que se almeja com a contratação considerando o interesse público

- A solução tem como principal objetivo, dar condições para que a ANM possa continuar desenvolvendo suas atividades de forma satisfatória.
- Manter os ambientes diariamente limpos, conservados e saudáveis para todos os que deles se utilizam, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar;
- Melhor direcionamento dos servidores do quadro da ANM para atividades próprias e exclusivas do seu conjunto de atribuições legais;
- Aumento da eficiência dos processos de trabalho da Agência, visando o interesse público ao qual se destina.
- Atendimento ao público, com ambientes limpos, conservados e saudáveis para todos os que deles se utilizam, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar;

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CONLOG - Coordenação Nacional De Logística	Álvaro Barbosa de Santana

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos da Contratação:

1. A solução deve ter caráter auxiliar, instrumental ou acessória às funções e atividades desempenhadas pela ANM;
2. A solução não pode realizar atos administrativos ou a tomada de decisão;
3. A solução não deve conflitar com o plano de cargos e carreira da ANM;
4. A solução deve ser implementada no máximo em 90 (noventa) dias;
5. A solução deve se caracterizar como contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra à ANM;

4.2 Critérios e práticas de sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

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

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

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

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

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

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

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.2.2 Deve também seguir as práticas de sustentabilidade descritas no item 2.4.7 do Caderno de Prestação de Serviços Limpeza, Asseio e Conservação do antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão atual Ministério da Economia (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf).

4.2.3 Adotar os critérios de sustentabilidade estabelecidos no Decreto nº 10.936, de 2022, no Decreto 7.746, de 2012 e qualquer outro documento público que por ventura não esteja descrito nesse item.

4.3 Padrões mínimos de qualidade e desempenho

1. Os serviços prestados deverão ter padrão de qualidade equivalente ou superior aos prestados na iniciativa privada, uma vez que atender à Administração é atender ao interesse público, inclusive com recursos públicos.

2. Para fins de fiscalização e gestão do contrato será designado um servidor público, com competência para acompanhar e demandar o que julgar necessário, dentro de suas atribuições legais. Essa fiscalização é feita rotineiramente e, mensalmente é realizado atesto dos serviços prestados.

3. De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, a solução terá como base a 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. Levantamento de Mercado

5.1. As soluções relacionadas abaixo foram observadas em editais de contratações de serviços de limpeza e conservação realizadas no âmbito do âmbito do Governo Federal nos anos de 2023 e 2024.

5.1.1. Solução 1 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, porém, com pagamento realizado baseado na área realmente limpa.

5.1.2. Solução 2 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda.

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

5.2. Análise e considerações realizadas pela Equipe de Planejamento da Contratação,

5.2.1. Considerando que não se faz necessária uma contratação à parte para aquisição desses insumos.

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

5.2.3. Caso a Agência Nacional de Mineração - ANM – venha a realizar a compra do material, devem ser considerados outros custos envolvidos, quais sejam: a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas. Destaca-se ainda os fardos de papel higiênico e papel toalha, os quais necessitam de grandes áreas para a armazenagem, recaindo sobre a ANM mais um encargo, o de providenciar o espaço adequado para essa armazenagem.

5.2.4. A despeito de haver planejamento e controle de estoque, a fim de evitar a ruptura de estoque de material, ainda assim podem ocorrer atrasos na entrega, bem como a recusa dos materiais por não atendimento das especificações, ocasionando desabastecimento da Unidade.

5.2.5. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido etc.) pela empresa propicia a melhor integração das atividades com menor probabilidade de falta de materiais e melhor resultado dos serviços. 5.2.6. É razoável o entendimento de que é mais vantajoso designar aos servidores atividades e contratações prioritárias e a efetiva fiscalização de contratos, do que atividades acessórias como a aquisição de materiais que a empresa possui capacidade de fornecer.

5.2.6 Destarte, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Agência Nacional de Mineração - ANM, prezando pela eficiência, eficácia e efetividade do serviço prestado.

5.2.7. Assim, a contratação integrada da mão de obra e insumos representa um avanço na gestão e controle dos serviços, além da redução do custo administrativo com a realização de várias licitações, sendo definido como a melhor opção :

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

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Requisitos da Contratada

1. Requisitos legais previstos em legislação pertinente;
2. A empresas contratadas devem demonstrar ter condições necessárias para a execução do serviço de limpeza, asseio e conservação e jardinagem (este último apenas na gerência da ANM/AM), de forma continuada e satisfatória quanto ao índice de medição de resultados definidos no Termo de Referência;
3. Os funcionários que compuserem o quadro de profissionais deverão atender aos requisitos legais, bem como ter perfil adequado para as atividades atribuídas;
4. A contratada deve comprovar os requisitos da habilitação (econômico, financeiro, jurídico e técnico);
5. O serviço que será contratado caracteriza-se como contínuo, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, pois serão executados de forma rotineira e permanente, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços realizados na ANM;

6.2. Elementos fundamentais para que a contratação produza os resultados pretendidos pela ANM, são :

1. Iniciar os serviços até 15 (quinze) dias após a **Ordem de Serviço** autorizando o início dos serviços.
2. Disponibilizar diariamente e integralmente todos os postos de trabalho, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.
3. Os funcionários deverão permanecer bem uniformizado durante o horário de trabalho e utilizar cartão de identificação (crachá) com fotografia na altura do peito, em local visível.
4. Atrasos e faltas devem ser descontadas do pagamento da empresa.
5. Substituir, no prazo de meia jornada diária, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo notificar previamente por meio de documento o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
6. A entrega de EPIs e Uniformes de modo oportuno e prévio aos funcionários.
7. A pronta resposta no caso de alterações dos horários da jornada de trabalho.

8. Que os terceirizados tenham as competências técnicas e comportamentais exigidas às suas tarefas.
9. A disponibilização de preposto atuante e em contato direto com os fiscais do contrato.
10. Observância das regras contratuais e da legislação (em especial trabalhista e administrativa) que envolve o serviço.
11. A Contratada deverá manter os seus empregados uniformizados e identificados quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente a boa ordem e a execução dos serviços.
12. A Contratada deverá adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quando para a execução do serviço em si, inclusive às normas internas e de segurança de trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação pertinente.
13. Para os casos de transgressões e/ou inobservância de cláusulas contratuais, das Condições Gerais, e deficiências técnicas na execução dos Serviços (dolo, culpa ou vícios), a Contratante emitirá notificações à Contratada informando e qualificando os fatos constatados, e eventualmente solicitando providências corretivas.

6.3. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

1. É necessário o cumprimento de jornada de trabalho diária, de segunda-feira a sexta-feira.
2. Essa jornada pode ser reduzida por critérios de segurança e necessidade ou até mesmo ampliada e compensada, conforme limites trabalhistas, mediante comunicado prévio no mínimo de 24h de antecedência, por meio documento da contratante emitido pelo Fiscal do Contrato, devendo a hora excedente ser compensada.
3. O controle da frequência e pontualidade dos funcionários deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico ou manual.
4. Os funcionários deverão estar permanentemente bem uniformizados e portando os EPI necessários as suas atividades.
5. Os funcionários terceirizados deverão receber da empresa os treinamentos e qualificações necessárias para a realização das tarefas e operação dos sistemas inerentes aos serviços.
6. Os funcionários deverão possuir as competências técnicas e comportamentais descritas na Classificação Brasileira de Ocupações e na Descrição de Cargos anexo a esse ETP, bem como apresentar a instrução formal exigida para seu cargo.

6.4. Requisitos dos profissionais que prestarão os serviços:

6.4.1. Limpeza e Conservação - Servente e Limpador de vidros

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO
Faxineiro, Auxiliar de limpeza, Servente de Limpeza, Limpador de vidros	Servente: 5143-20 Limpador de vidros: 5143-05
Descrição sumária das atribuições	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Formação e experiência	Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho (faxineiro, limpador de vidros, auxiliar de limpeza, de manutenção, jardineiro e etc).
	Trabalho como assalariado e com carteira assinada. As atividades são realizadas em recintos fechados e a céu aberto. Trabalho individualmente ou em equipe,

Condições gerais de trabalho	com supervisão permanente. A jornada de trabalho de segunda a sexta-feira. Algumas das atividades são exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição.
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • lavar fachadas, limpar vidros, remover resíduos dos vidros • remover pichações • limpar móveis e equipamentos limpar superfícies (paredes, pisos, etc.) • aspirar pó • lavar e encerar pisos • remover sujeira • varrer pisos • secar pisos • passar pano • limpar cortinas e persianas • recolher lixo • outras, compatíveis com as atividades da categoria
Competências Pessoais	<ul style="list-style-type: none"> • demonstrar resistência física • demonstrar paciência • adorar trabalhar com limpeza geral • 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 • outras, compatíveis com as atividades da categoria

6.4.2. Limpeza e Conservação - Encarregado

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO
-------------------------------	------------

Encarregado	4101-05
Descrição sumária das atribuições	-Supervisionam rotinas de limpeza e conservação em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente a equipe. -Coordenam serviços gerais de limpeza,manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; -Organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe
Formação e experiência	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente; Três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos de limpeza e conservação
Condições gerais de trabalho	Trabalho como assalariado e com carteira assinada. As atividades são realizadas em recintos fechados e a céu aberto. Trabalho individualmente ou em equipe, com supervisão permanente. A jornada de trabalho de segunda a sexta-feira.
Atividades	<p>A - Supervisionar rotinas de limpeza</p> <p>A.1 - Distribuir serviços</p> <p>A.2 - Delegar funções</p> <p>A.3 - Criar rotinas</p> <p>A.4 - Implantar rotinas</p> <p>A.5 - Implementar rotinas</p> <p>A.6 - Orientar a execução das rotinas</p> <p>A.7 - Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço</p> <p>A.8 - Analisar o funcionamento das rotinas</p> <p>A.9 - Supervisionar cronogramas</p> <p>A.10 - Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas</p> <p>B - Coordenar serviços gerais</p> <p>B.1 -Coordenar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos, mobiliário e instalações</p> <p>B.2 - Coordenar serviço de limpeza</p> <p>B.3 - Solicitar materiais, utensílios, equipamentos à contratada</p> <p>B.4 - Receber e conferir materiais, utensílios, equipamentos</p> <p>B.5 - Distribuir materiais, utensílios, equipamentos</p> <p>B.6 - Controlar materiais, utensílios, equipamentos</p> <p>B.7 - Definir escala de trabalho</p> <p>B.8 - Gerenciar escala de trabalho</p> <p>B.9 - Controlar assiduidade dos trabalhadores</p>
Competências Pessoais	<ul style="list-style-type: none"> • demonstrar resistência física • demonstrar paciência • adorar trabalhar com limpeza geral • trabalhar em equipe • demonstrar iniciativa • demonstrar prudência • demonstrar equilíbrio físico • reconhecer limitações pessoais • contornar situações adversas

	<ul style="list-style-type: none"> demonstrar agilidade demonstrar controle emocional demonstrar destreza manual outras, compatíveis com as atividades da categoria
--	---

6.5.2. Segue quadro demonstrativo da solução escolhida:

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Quantidade total no contrato (24 MESES)
1	Belo Horizonte/MG					
	1	Belo Horizonte/MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	115.200,00
	2	Belo Horizonte/MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas e esquadrias externas com exposição ao risco	24120	m²	4.936,00
	3	Belo Horizonte/MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	13.960,00
	4	Belo Horizonte/MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	40,00
	Governador Valadares/MG					
	5	Governador Valadares/MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	19.200,00
	6	Governador Valadares/MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	2.024,00
	7	Governador Valadares/MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	40,00
	Patos de Minas/MG					
	8	Patos de Minas/MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	19.200,00
	9	Patos de Minas/MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	496,00
	10	Patos de Minas/MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	40,00
	Poços de Caldas/MG					
	11	Poços de Caldas/MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	19.776,00
	12	Poços de Caldas/MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	2.248,00
	13	Poços de Caldas/MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	40,00
	Aracaju/SE					
	14	Aracaju/SE	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	19.200,00
	15	Aracaju/SE	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	536,00

16	Aracajú/SE	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	40,00
CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES					

6.6 - Das obrigações do(s) prestador(es) de serviço;

6.6.1 Apresentar-se no posto de serviço com boa higiene, fardamento completo e limpo, calçados engraxados, cabelos cortados e penteados;

6.6.2. Utilizar seu fardamento completo, portar durante a jornada de trabalho todos os materiais, equipamentos e acessórios, pertinentes ao seu cargo;

6.6.3. Ser cortês e educado com os funcionários, visitantes, autoridades e usuários em geral;

6.6.4. Manter os utensílios e equipamentos e permanentemente limpos, devidamente vistoriados e prontos para atender à demanda, quando for o caso;

6.6.5. Desligar todos os equipamentos elétricos e/ou eletrônicos do local, que não estejam sendo usados, no final do expediente, quando for o caso;

6.6.6. Obedecer à hierarquia administrativa nas atitudes e procedimentos, nas dependências da contratante;

6.6.7. Executar com eficiência e esmero os serviços concernentes a cada área de atuação, bem como em reuniões e eventos realizados nas dependências da contratante.

6.6.8. Executar serviços de lavagem, faxina, limpeza, conservação, organização e higienização em geral;

6.6.9. Limpar recintos e acessórios, seguindo normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

6.6.10. Lavar pisos, paredes, vidraças, fachadas, marquises dentre outros à espécie;

6.6.11. Polir esquadrias, pisos e outros passíveis de polimento nas dependências da contratada;

6.6.12. Desinfetar e conservar superfícies fixas como: pisos, paredes e tetos, ou de móveis e equipamentos diversos com ou sem utilização de produtos químicos;

6.6.13. Limpar e organizar as cadeiras e móveis das salas;

6.6.14. Limpar plataforma de acessibilidade com produtos adequados;

6.6.15. Carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos;

6.6.16. Auxiliar na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários etc.;

6.6.17. Efetuar tarefas de limpeza em geral e eventualmente remover entulhos;

6.6.18. Operar máquinas manuais para proceder lavagem e limpeza das dependências da contratada;

6.6.19. Limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais;

6.6.20. Efetuar a coleta de lixo da contratada;

6.6.21. Eventualmente carregar e descarregar veículos de transporte de lixo;

6.6.22. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço, certos conhecimentos e atividades elementares;

6.6.23. Limpar e abastecer bebedouros;

6.6.24. Comunicar à Administração necessidades de manutenção em móveis, fechaduras, iluminação, portas, sanitários e demais condições de anormalidade dos ambientes a fim de proceder às providências necessárias;

6.6.25. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

6.6.26. Remover manchas de paredes ou muros mediante aplicação de produtos de limpeza ou tinta; e

6.6.27. Atuar no apoio à resolução de ocorrências nas instalações, além de outras atividades correlatas.

6.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ÁREAS INTERNAS

6.7.1. Os serviços compreendem as áreas internas das instalações, as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão), e serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.7.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) 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.;

b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

e) Proceder à lavagem de bacias, assentos, espelhos, pisos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

h) Varrer os pisos de cimento;

i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

k) Retirar o lixo dos banheiros, todas as vezes que se fizerem necessárias para manter a higiene, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

l) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

m) Limpar os elevadores com produtos adequados;

n) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios/copa/cozinha antes e após as refeições;

o) Retirar o lixo dos demais ambientes duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

p) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

q) Limpar e desinfetar os corrimãos com produtos adequados;

r) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

s) Limpar os bebedouros friccionando álcool nas partes cromadas, quando for o caso;

t) Limpar mobiliários de copa (geladeiras, fogão e micro-ondas, dentre outros);

- u) Retirar restos de papéis e detritos do chão dos ambientes;
- v) Efetuar a limpeza e organização das carteiras de salas de treinamento e de reuniões;
- w) Limpar em caráter de eventual atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário; e
- x) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.7.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar louças e limpar demais materiais de uso nas copas, utilizando detergente neutro, sabão de coco ou outro produto mais apropriado para o caso, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino;
- b) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino;
- c) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados das áreas de recepção/espera, atendimento ao público e circulação do público interno e externo, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino;
- e) Recolher o lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, sendo uma vez no turno da manhã e outra no turno vespertino; e
- f) Executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência diária.

6.7.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assento de poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Limpar calçadas e passeios em volta das dependências da Agência, removendo lixos, ervas daninhas e outras sujidades;
- l) Limpar os espaços destinados a reuniões (auditório, hall, palco, plateia entre outros) e garagens da Agência;
- m) Limpar geladeira e lavar todos seus compartimentos, realizando descongelamento do congelador quando houver a necessidade;
- n) Limpar internamente fogão, forno e bebedouros com produtos adequados; e
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.7.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar com sabão em pó ou sabão em barra panos de prato e outros utilizados nos serviços;
- b) Higienizar tapetes e limpa pés utilizados nos acessos e dependências do imóvel; e
- c) Executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência semanal.

7.7.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
- g) Limpar, com produto apropriado, as forrações em couro, plástico ou demais forrações em assentos, poltronas e sofás.
- h) Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- i) Lavar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.
- j) Remover manchas das paredes e lavar todas as paredes internas laváveis e os azulejos das dependências da instituição;
- k) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- l) Limpar estantes e caixas de arquivos destinados a guarda de processos e de acervo bibliográfico, mantendo as caixas em ordem sequencial e cronológica;
- m) Limpar o mobiliário do almoxarifado, sala técnica, despensa e demais locais destinados a guarda de materiais, equipamentos, bens inservíveis ou ociosos, removendo todas as sujidades das prateleiras e dos materiais neles guardados ou empilhados;
- n) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.7.1.6. MENSALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar com saneantes domissanitários cestos, lixeiras e espaços destinados a recolhimento de lixo; e
- b) Executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência mensal.

6.7.1.7. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Aspirar o pó e limpar locais destinados a guarda de materiais, equipamentos, bens patrimoniais, processos, exemplares de publicações, revistas, livros e periódicos;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

6.7.1.8. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados das áreas de recepção/espera, atendimento ao público e circulação do público interno e externo;

- c) Lavar caixas d'água, tanques e cisternas das instalações, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- d) Remover teias de aranha, traças e demais sujidades das paredes, teto e portais;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à dupla frequência anual.

6.8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ÁREAS EXTERNAS

6.8.1. Os serviços compreendem as áreas não edificadas, mais integrantes do imóvel, os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes, e serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.8.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Regar plantas e áreas verdes, providenciando a retirada de folhas secas e demais sujidades desses locais;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Proceder a coleta seletiva de materiais para reciclagem, nos termos da Instrução Normativa MARE nº 6, de 1995, e Decreto 10.936, de 2022;
- g) Remover lixos, entulhos, areia, pedregulhos, plantas, ervas daninhas, folhagens e outros materiais existentes ao longo das calçadas, meio fio, canteiros, áreas ajardinadas e áreas de estacionamento, repondo espaços abertos no terreno pelo uso ou ação do tempo; e
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.8.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

6.8.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento/garita;
- b) Limpar depósitos, garagem, estacionamento, oficinas, laboratórios e espaços destinados a guarda de bens inservíveis, removendo poeira e sujidades;
- c) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- d) Limpeza e varrição, recolhendo detritos das lajes de cobertura, calhas, desobstruindo manualmente ralos de captação de águas pluviais;
- e) Conservar todas as canaletas limpas, retirando todos os materiais inservíveis como entulhos, matos, gravetos, folhas secas e demais objetos, mantendo limpos, inclusive, os recipientes de lixo das vias de acesso;
- f) Limpar e conservar bueiros, galerias, caixas de inspeção, bocas de lobo e canaletas, livres de terra, entulho ou outros detritos;

- g) Remover dos patamares e das vias de acesso, todo e qualquer material avariado ou abandonado, tais como: detritos, animais e insetos mortos, materiais abandonados por terceiros;
- h) Efetuar a troca de lâmpadas quando necessário. As lâmpadas serão fornecidas pela Administração;
- i) Limpar, tratar e executar pequenos reparos em paredes, remover mofo e aplicar tinta, fornecido pela Administração;
- j) Remover sujidades de meio-fios, muros, alambrados, aplicando tintas e outros produtos a serem fornecidos pela Administração; e
- k) Limpeza de áreas molhadas, como fontes ou espelhos d'água, utilizando os materiais adequados para evitar a propagação de plantas aquáticas e musgos, e procurando retirar materiais como folhas secas, plásticos, sacolas e demais corpos estranhos que venham a boiar na sua superfície ou que estejam no fundo como paus, galhos, pedras, pneus, etc.
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.8.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Realizar a limpeza da caixa d'água, quando não for imóvel Empresarial.
- b) Realizar a limpeza da caixa de gordura, quando não for imóvel Empresarial.

6.9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ESQUADRIAS

6.9.1. Os serviços compreendem áreas compostas de vidros, com face interna e externa, com ou sem exposição à situação de risco, e serão executados pela contratada na seguinte frequência.

6.9.1.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e
- b) Limpar as molduras dos vidros (face interna), com pano úmido.

6.9.1.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes; e
- b) Limpar as molduras dos vidros (face externa), com pano úmido.

6.9.1.2.1. Justificativa para frequência de limpeza semestral da face externa das esquadrias da contratante:

6.9.1.2.2. A Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, instrui o planejamento da contratação de limpeza estabelecendo um perfil generalizado para todas as aquisições de serviço; entretanto, também permite avaliações divergentes e estabelecimento de outros índices, desde que justificado.

6.9.1.2.3.. Observou-se ao longo das execuções contratuais que a limpeza quinzenal da face externa das esquadrias não se faz necessária, uma vez que era perceptível que as janelas não sofriam ações de sujeira de forma expressiva.

6.9.1.2.4. Ante o exposto, a frequência de limpeza da face externa das esquadrias a ser estabelecida para as edificações da contratante será semestral, respeitando as determinações básicas de contenção e uso racional dos recursos disponíveis.

6.9.1.2.5. Estes serviços serão pagos somente quando realizados, conforme item específico na planilha de custos da licitação.

6.10. OUTROS SERVIÇOS

6.10.1. Manutenção das instalações atuando no apoio à resolução de ocorrências nas instalações, dando ciência e solicitando a Contratante os materiais necessários à execução dos serviços, sempre que verificar:

I - Vazamentos em torneiras, descargas ou sifões de lavatórios e chuveiros;

II - Saboneteiras e toalheiros quebrados;

III - Lâmpadas queimadas ou piscando;

IV - Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

V - Tomadas e espelhos soltos;

VI - Fios desencapados;

VII - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

VIII - Os custos da mão de obra para estes serviços já estão inclusos nos serviços a serem realizados diariamente pela contratada, conforme planilha de "Relação de Áreas", os materiais necessários à execução dos serviços acima serão fornecidos pela contratante.

6.10.2. Dedetização/Desratização/Desinsetização

a) Os serviços deverão ser executados nas unidades Administrativas da ANM, observando a escala definida no Cronograma de Atividades a ser aprovado pela Fiscalização.

b) Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo à empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações.

c) A aplicação dos produtos deverá observar a periodicidade semestral

d) A CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no contrato.

e) Sempre que possível, a dedetização deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

f) Em casos emergenciais, proliferações repentinas, a CONTRATADA deverá atender em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação da Fiscalização.

g) A CONTRATADA deverá refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação da Fiscalização.

h) A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

i) Para a correta verificação do cumprimento das rotinas de dedetização extraordinárias, nos casos de emergência, proliferação repentina, a CONTRATADA deverá se utilizar das mesmas técnicas, materiais e rotinas previstas no Cronograma de Atividades aprovado pela CONTRATANTE para início de execução do contrato.

j) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

k) Os produtos deverão ter as seguintes características:

- Não causar manchas;
- Ser antialérgicos;
- Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;

l) Os produtos utilizados, além de obedecer às exigências prescritas no item anterior, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

m) Estes serviços serão pagos somente quando realizados, conforme item específico na planilha de custos da licitação.

6.10.3. Remanejamento de equipamento / mobiliário

- a) Os serviços serão executados nas unidades Administrativas da ANM.
- b) Estes serviços serão solicitados à Contratada com 15 dias de antecedência, informando o período e a quantidades de serventes necessários.
- c) Estes serviços serão pagos somente quando realizados, conforme item específico na planilha de custos da licitação.

6.11. DA LOCALIDADE, DO HORÁRIO, DA JORNADA DE TRABALHO E DISPOSIÇÕES GERAIS

6.11.1. Os serviços serão executados nos endereços listados abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
Gerência Regional da ANM de MG	Praça Milton Campos, 201 - Serra, Belo Horizonte - MG, 30130-040
Unidade Avançada da ANM em Gov. Valadares	R. Graça Aranha, 377 - Esplanada, Gov. Valadares - MG, 35010-120
Unidade Avançada da ANM em Poços de Caldas	R. São João da Boa Vista, 318 - Jardim dos Estados, Poços de Caldas - MG, 37701-054
Unidade Avançada da ANM em Patos de Minas	R. José de Santana, nº 345, Edifício 4 Netos, salas nºs 308 e 309, bairro centro, Patos de Minas/MG, CEP: 38.700-052
Gerência Regional da ANM de SE	Av. Ministro Geraldo Barreto Sobral, 2100 - JFC Trade Center, salas 601 e 602 - Grageru, Aracaju - SE, 49027-255

6.11.2. A Jornada de trabalho, além das condições aqui estabelecidas, deverá ser observada conforme especificações do Termo de Referência, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais);

6.11.2.. A jornada de trabalho será:

6.11.3.. Semanalmente: de segunda a sexta, entre 06 e 20 horas, conforme definido pela contratada e aceito pela contratante;

6.11.4. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos.

6.11.5.. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.12. Justificativa da natureza continuada do serviço:

1. De acordo com o Art. 15 da IN 5/2017 – SEGES, de 26 de maio de 2017, “os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma

permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

6.13. Justificativa para a duração inicial do contrato:

1. A duração do inicial do contrato será de 2 (dois) anos, conforme Lei 14.133, Art.105 e Art.106:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2. Prorrogação contratual, até 10(dez) anos, conforme Lei 14.133, Art. 107 :

Art. 107. 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.

6.14. Serviços Comuns

6.14.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, haja vista que apresentam requisitos técnicos de desempenho e qualidade passíveis de serem objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

6.15. Justificativa para a Exigência de Valores Mínimos de Salário e de Auxílio-Alimentação em Licitações de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

6.15.1. Com amparo no Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário e nos argumentos apresentados no Relatório da Unidade de Auditoria Especializada em Contratações – AudContratações (anexo I deste ETP), na presente contratação, que contempla serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação. Esses valores foram estimados com base nas seguintes convenções coletiva de trabalho (CCT) paradigmas:

ITEM	DESCRIÇÃO	CCT PARADGIMA	REFERÊNCIA DO VALOR DO SALÁRIO	REFERÊNCIA DO VALOR DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DIÁRIO
1	Prestação de serviço de limpeza e conservação (Serviço Continuado com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra)	MG004113/2023	Servente: R\$1.541,23 Limpador de vidros: R\$1.687,79 Encarregado: R\$2.302,14	R\$ 27,24

2	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas e esquadrias externas com exposição ao risco	não se aplica	não se aplica	não se aplica
3	Desinsetização / Desratização / Dedetização	não se aplica	não se aplica	não se aplica
4	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	não se aplica	não se aplica	não se aplica
5	Prestação de serviço de limpeza e conservação (Serviço Continuado com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra)	MG000439/2024	Servente: R\$1.541,23	R\$ 27,24
6	Desinsetização / Desratização / Dedetização	não se aplica	não se aplica	não se aplica
7	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	não se aplica	não se aplica	não se aplica
8	Prestação de serviço de limpeza e conservação (Serviço Continuado com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra)	MG000729/2024	Servente: R\$1.491,84	R\$ 27,24
9	Desinsetização / Desratização / Dedetização	não se aplica	não se aplica	não se aplica
10	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	não se aplica	não se aplica	não se aplica
11	Prestação de serviço de limpeza e conservação (Serviço Continuado com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra)	MG000263/2024	Servente: R\$1.491,84	R\$ 27,24
12	Desinsetização / Desratização / Dedetização	não se aplica	não se aplica	não se aplica

13	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	não se aplica	não se aplica	não se aplica
14	Prestação de serviço de limpeza e conservação (Serviço Continuado com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra)	SE000067/2024	Servente: R\$1.412,40	R\$ 15,50
15	Desinsetização / Desratização / Dedetização	não se aplica	não se aplica	não se aplica
16	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	não se aplica	não se aplica	não se aplica

6.15.2. A seguir, apresentam-se as justificativas para essa exigência:

Garantia de Condições Dignas de Trabalho:

- A exigência de valores mínimos para o salário e para o auxílio-alimentação com base na convenção coletiva de trabalho paradigma visa assegurar condições mínimas de dignidade para os trabalhadores terceirizados. Isso evita a precarização das condições de trabalho e garante que os empregados recebam uma remuneração justa e adequada às suas funções.

Prevenção de Desigualdades e Injustiças:

- A exigência de valores mínimos evita que empresas que adotem convenções coletivas menos favoráveis aos trabalhadores e apresentem propostas com preços artificialmente baixos para o salário e para o auxílio-alimentação.

Qualidade e Eficiência dos Serviços Prestados:

- A remuneração adequada dos trabalhadores terceirizados contribui para a seleção de profissionais mais qualificados e motivados. Isso impacta positivamente na qualidade e eficiência dos serviços prestados. Salários dignos reduzem a rotatividade de mão de obra e aumentam a produtividade.

Redução de Riscos para a Administração Pública:

- A adoção de valores mínimos baseados na convenção coletiva de trabalho paradigma reduz o risco de a Administração Pública ser responsabilizada subsidiariamente por débitos trabalhistas.

Alinhamento com Princípios Constitucionais e Legais:

- A medida está em conformidade com os princípios constitucionais que valorizam o trabalho humano e asseguram condições dignas de trabalho. Além disso, atende aos objetivos do processo licitatório, conforme estabelecido na Lei n. 14.133/2021, que visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Esclarece-se que a medida proposta neste tópico:

- Visa apenas a estabelecer um limite inferior à remuneração do empregado terceirizado no serviço público, tanto que se atém às parcelas de salário e auxílio-alimentação;
- Não impõe a adoção de uma determinada CCT para os licitantes, que continuam atrelados à respectiva CCT imposta pela legislação trabalhista;
- Não implica restrição à competitividade do certame, pois não veda a participação de qualquer licitante idôneo a prestar os serviços objeto do certame, ainda que localizado em outra base territorial onde o serviço será executado, havendo competição em relação aos demais itens de custo e margem de lucro;

- Não interfere nos critérios de enquadramento sindical previstos na CLT e tampouco viola o princípio da unicidade sindical estabelecido na Constituição Federal;
- Não se confunde com a fixação do valor do salário e do auxílio-alimentação, tendo em vista que cada licitante será livre para elaborar sua planilha de custos e formação de preços (PCFP), observando o limite inferior ora proposto e os demais benefícios e condições estabelecidos na CCT à qual cada licitante está vinculado.
- Não é demais enfatizar que a introdução de novo critério de aceitabilidade da proposta para a contratação de serviços contínuos com dedicação de mão de obra não representa interferência da ANM em matéria de organização sindical, tanto que não impõe a adoção de qualquer CCT ou alteração das regras de enquadramento sindical.
- Igualmente deve ser ressaltado que a medida ora proposta se restringe ao agregado de salário e auxílio-alimentação com base na CCT mais adequada à categoria profissional afeita ao serviço, não sendo cabível à ANM consignar no edital a observância de outros benefícios ou condicionantes previstos na CCT paradigma, uma vez que cada licitante continua atrelado à CCT à qual se vincula pelas regras sindicais. Nesse aspecto, a Administração Pública não se exime de cumprir integralmente o disposto no art. 135 da Lei 14.133/2021, especialmente quanto à vedação de se vincular às disposições prevista em CCT que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, bem como tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.15.3. Além do estabelecimento do limite inferior às parcelas de salário e auxílio-alimentação, de modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, será exigido, com fundamento no Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário, a título de qualificação técnica-operacional:

- Que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- Que o licitante apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

6.15.4. Também com respaldo do Acórdão n. 1207/2024-TCU-Plenário, será previsto no Termo de Referência da presente contratação que:

- A responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;
- A responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;
- A aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021.
- Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

6.16. Participação de Instituições Sem Fins Lucrativos

No âmbito das contratações do poder executivo Federal, a Instrução Normativa SEGES n. 05/2017 dispõe sobre as diretrizes de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal. Esse normativo, no que tange à contratação de instituição sem fins lucrativos, estabelece que:

"Art. 12. Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado **deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição.**

Parágrafo único. **Considerando-se que as instituições sem fins lucrativos gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas, legal e regularmente tributadas, não será permitida, em observância ao princípio da isonomia, a participação de instituições sem fins lucrativos em processos licitatórios destinados à contratação de empresário, de sociedade empresária ou de consórcio de empresa.**

Art. 13. Não será admitida a contratação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos **cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.**" (nosso grifo).

Sobre esse assunto, merece citação o parecer do Ministério Público de Contas da União, usado como fundamento do Acórdão n. 2847/2019-Plenário do TCU, por se amoldar bem à espécie, uma vez que analisou a possibilidade de contratação de entidade sem fins lucrativos para *terceirização de mão de obra*, como ocorre no caso ora em exame. Confira-se o seguinte trecho desse parecer:

"(...)

15. (...) não existe na Lei n° 8.666/93 vedação, implícita ou explícita, à participação de entidades sem fins lucrativos em certame licitatório realizado pelo Poder Público, desde que o intuito do procedimento seja a contratação de entidade privada para a prestação de serviços alinhados aos objetivos para os quais a entidade foi criada. Nessa mesma linha de entendimento já se manifestou este TCU, que, ao se debruçar sobre questão assemelhada ao objeto destes autos, proferiu o **Acórdão n° 7459/2010-2ª Câmara** [relator: Ministro Raimundo Carreiro], cuja ementa dispõe:

"NÃO DEVE HAVER VEDAÇÃO GENÉRICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, DESDE QUE HAJA NEXO ENTRE OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS COM OS ESTATUTOS E OBJETIVOS SOCIAIS DA ENTIDADE PRESTADORA DOS SERVIÇOS."

(...)

17. O estatuto da Associação Brasileira de Defesa do Consumidor e Trabalhador estabeleceu como seus objetivos sociais e finalidades (peça 9, p. 1):

"Art. 3º- A ABRADECONT é uma entidade civil privada, sem fins lucrativos, tem por objetivo social empreender a assistência social, colocando-a à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado, serviços e ações sócio assistenciais, promovendo a defesa de direitos sociais, com ênfase na defesa dos consumidores; dos trabalhadores; dos direitos civis; proteção social **com promoção da integração ao mercado de trabalho**; proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; amparo às crianças e aos adolescentes carentes; habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à via comunitária.

Art. 4º - A ABRADECONT, prestará serviços e ações sócio assistenciais, sem fins lucrativos, de atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Orgânica da Assistência Social n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993, atuando na defesa e garantia de seus direitos. São finalidades e objetivos da ABRADENCONT: [...]

XXI- estimular o aprimoramento da Administração Pública, através da promoção do desenvolvimento institucional e tecnológico dos diferentes níveis de governo, com fomentação do setor terceirizado, por meio do fornecimento de mão de obra, especializada ou não, e gestão de pessoas, visando a redução das desigualdades regionais e sociais e a busca do pleno emprego (Art. 170, incisos VII e VIII da CF/88) com a melhoria do serviço público, bem como a proteção dos direitos dos trabalhadores." (Grifos conforme o original.)

18. É com base no art. 4º, inciso XXI, do estatuto da Abradecont, que a 1ª CJM e a entidade civil sem fins lucrativos buscam demonstrar que os fins colimados pela instituição se amoldam ao objeto da licitação em questão.

19. Após analisar detidamente os autos, opino no sentido de que os termos contidos nos dispositivos retro citados **são demasiado genéricos e serviriam para justificar a contratação da Abradecont em todo e qualquer tipo de ajuste que tenha como objetivo o fornecimento de mão de obra**. A meu ver, ao inserir os termos "fomentação do setor terceirizado" e "busca do pleno emprego", a entidade buscou dar ares de legalidade a uma situação que, na realidade, consiste na mera intermediação de mão de obra, serviço que pode ser prestado por qualquer empresa constituída para esse fim. (Grifei).

20. Nesse sentido, observo que, assim como as demais entidades empresárias que atuam nesse setor, a Abradecont, ao firmar contrato com a Administração Pública, iria buscar no mercado de trabalho pessoas estranhas à própria associação, contratando-os exclusivamente e unicamente para preencher as vagas previstas no edital, motivo pelo qual não vislumbro haver o alegado caráter de assistência social na atuação da entidade civil.

(...)

22. Nas situações acima descritas [trecho do parecer da Procuradora-Geral do MPTCU Cristina Machado da Costa e Silva no TC 019.843/2009-0 (objeto do já mencionado Acórdão 2459/2010-2ª Câmara), em que exemplifica situações em que seria admissível a contratação de sociedade civil sem fins lucrativos pela Administração Pública], é nítida a existência de **nexo entre o objeto da contratação e o fim almejado pelas respectivas entidades sem fins lucrativos**. Como se pode notar, **em todos os casos citados a terceirização da mão de obra não tem um fim em si mesmo, já que existe um "objetivo maior" capaz de justificar os ajustes firmados com o Poder Público**. Na minha opinião, **é justamente essa finalidade de maior relevo, a qual geralmente possui caráter assistencial, que justifica admitir-se a participação de entidades sem fins lucrativos, as quais gozam de isenções tributárias, em licitações públicas**. (Grifei).

23. (...) reputo que a Abradencont, atual detentora de diversos contratos de fornecimento de mão de obra para a Administração Pública, os quais, somados, perfazem valor superior a R\$ 20 milhões (vide tabela resumo à peça 67, p. 12-13), parece atuar como qualquer entidade empresária do ramo. **Ainda que os termos "terceirização" e "emprego" estejam dispostos em seu estatuto, a atividade de mera locação de mão de obra para o Poder Público não se coaduna com o espírito estatutário da entidade de "empreender a assistência social", "promover a defesa de direitos sociais" ou "defender direitos do consumidor edo trabalhador"**. (Grifei).

24. (...) assim como concluiu a unidade técnica, opino no sentido de que não poderia a Abradecont habilitar-se para participar do Pregão Eletrônico nº 4/2019, **ante o claro desvio de finalidade havido na atuação da entidade. Veja-se que admitir a participação dessa associação em competição com entidades empresárias acaba por frustrar o caráter competitivo da atividade econômica, haja vista os benefícios fiscais a que fazem jus as pessoas jurídicas sem fins lucrativos**." (grifos e negritos no original).

Aprofundando ainda mais a análise do tema, recentemente o TCU decidiu através do Acórdão n. 2969/2022, da 1ª Câmara, que:

"1.6.1. com fundamento no art. 9º, inciso I, da Resolução-TCU 315/2020, dar ciência ao Tribunal Superior Eleitoral (TSE) de que a participação de entidades sem fins lucrativos em licitações **é condicionada à comprovação de que os recursos provenientes das atividades tipicamente empresariais por elas desenvolvidas se destinam a suportar majoritariamente os custos com suas atividades sociais** ou de ser cabível regra de equalização de propostas, com retenção dos tributos quando do pagamento à contratada, seja ela entidade sem fins lucrativos ou não, sob pena de desvirtuamento do instituto da imunidade tributária previsto no art. 150, inciso VI, "c" da Constituição, e afronta aos princípios da isonomia e da economicidade." (nosso grifo).

No mesmo sentido, conforme consta no Acórdão n. 1592/2022 - Plenário, o TCU decidiu:

"1.7. dar ciência ao Hospital Federal de Bonsucesso (HFB), com fundamento no art. 9º, inciso I, da Resolução – TCU 315/2020, sobre as seguintes impropriedades/falhas, identificadas no Pregão Eletrônico 129/2022, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de outras ocorrências semelhantes:

1.7.1 **a participação de entidades sem fins lucrativos em licitações é condicionada à comprovação de que os recursos provenientes das atividades tipicamente empresariais por elas desenvolvidas se destinam a suportar majoritariamente os custos com suas atividades sociais ou de ser cabível regra de equalização de propostas, com retenção dos tributos devidos quando do pagamento à contratada, seja ela entidade sem fins lucrativos ou não, sob pena de desvirtuamento do instituto da imunidade tributária previsto no art. 150, inciso VI, "c", da Constituição, e afronta aos princípios da isonomia e da economicidade**;" (nosso grifo).

Também é importante destacar o Acórdão n. 2016/2023-PLENÁRIO-TCU que, após diligências junto à Receita Federal do Brasil, com vistas a obter posicionamento do órgão quanto a participação de tais entidades em licitações públicas destinadas à contratação de objeto cuja execução esteja relacionada a atividades tipicamente empresariais, decidiu:

ACÓRDÃO 2016/2023-PLENÁRIO-TCU

30. Tal vedação é claramente inspirada a proteger a lealdade da concorrência e a isonomia nos certames, para que as instituições sem fins lucrativos, que gozam de imunidade tributária, não desfrutem de uma vantagem competitiva que as demais empresas não possuem.

31. Dessa forma, constata-se, pela resposta da RFB e pelas soluções de consulta apresentadas, que o principal impedimento à participação de entidades sem fins lucrativos em certames licitatórios para a execução de atividades tipicamente empresariais se consubstancia no prejuízo à livre concorrência, tendo em vista que as entidades imunes possuem uma vantagem competitiva desleal em relação às empresas em geral. (nosso grifo).

Ademais, já existem diversos pareceres que coadunam com o entendimento apresentado acima, destaca-se alguns trechos do PARECER Nº 507/2023-ADVOSF ao tratar da questão:

PARECER Nº 507/2023-ADVOSF

(...)

...Esses serviços não se mostram, a priori, compatíveis com a finalidade social para a qual são vocacionadas as

entidades sem fins lucrativos – **elas não podem atuar como simples fornecedoras de mão de obra (intermediação), afastando-se de seus objetivos sociais.** E é justamente essa finalidade social que lhes possibilitam gozar de imunidade tributária e de outros benefícios fiscais, inteligência do art. 150, VI, "c" e § 4º da Constituição, bem como do art. 9, IV, alínea "c", c/c art. 14, § 2º, ambos do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966, com a redação dada pela Lei Complementar nº 104/2001)"

(...)

A vedação de participação de entidades sem fins lucrativos que gozam da não incidência de tributos na prestação de serviços ordinariamente ofertados por particulares que exercem atividades econômicas **tem por fundamento:**

o **art. 47, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, o qual decorre da norma esculpida no art. 37, XXI, da CRFB /88;

os inúmeros dispositivos da Lei nº 14.133/2021 que determinam a observância dos princípios da legalidade, da eficiência, da igualdade, da isonomia, da segurança jurídica, da competitividade, entre outros;

o disposto nos **arts. 12 e 13 da IN MPOG nº 5/2017**, ancorada sua observância no **§1º do art. 1º do ADG nº 14/2022**;

os entendimentos do TCU (**Acórdão nº 1.186/2023-TCU-Plenário**) analisados neste opinativo. (grifo nosso)

Feitas essas considerações sobre as recentes condicionantes para que as Instituições Sem Fins Lucrativos prestem serviços mercantis/empresariais à Administração Pública, passa-se à análise do objeto a ser licitado: trata-se da contratação de Empresa Especializada em serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, incluindo os serviços de dedetização, limpeza de caixa d'água e remanejamento de equipamento/mobiliário, necessários à adequada execução dos serviços nos imóveis onde funcionam as representações da Agência Nacional de Mineração – ANM, nos Estados de Minas Gerais e de Sergipe.

Importante destacar que o objeto a ser licitado é definido como **prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra**, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa SEGES n. 05/2017. Ou seja, o objeto a ser contratado compreende um complexo de serviços a serem prestados com obrigações de caráter estritamente mercantil/empresarial, conforme descrito no Termo de Referência, que extrapola o mero fornecimento de mão de obra, não possuindo finalidade assistencial à luz da Lei Orgânica de Assistência Social.

Conceituado o regime jurídico mercantil/empresarial do objeto a ser licitado, as Instituições Sem Fins Lucrativos que participarem da futura licitação deverão observar:

- I. Eventual incompatibilidade da prestação de serviço em licitação em relação aos objetivos sociais das Instituições Sem Fins Lucrativos, podendo implicar desvio de finalidade (situação da qual decorrerão diversas consequências jurídicas, como, por exemplo, perda dos benefícios tributários);
- II. Não serão admitidos objetivos sociais genéricos que consistem na mera intermediação de mão de obra, serviço que pode ser prestado por qualquer empresa constituída para esse fim, caracterizando, nesse caso, flagrante desvio de finalidade da Instituição Sem Fim Lucrativos, não fazendo jus a tratamento tributário ou previdenciário diferenciado;
- III. A participação de entidades sem fins lucrativos em licitações é condicionada à comprovação de que os recursos provenientes das atividades tipicamente empresariais por elas desenvolvidas se destinam a

suportar majoritariamente os custos com suas atividades sociais ou de ser cabível regra de equalização de propostas, com retenção dos tributos devidos quando do pagamento à contratada, seja ela entidade sem fins lucrativos ou não, sob pena de desvirtuamento do instituto da imunidade tributária previsto no art. 150, inciso VI, "c", da Constituição, e afronta aos princípios da isonomia e da economicidade

6.17. Empreitada por preço unitário

6.17.1. Na presente contratação será adotado o regime de **empreitada por preço unitário** com a finalidade de garantir eficiência, controle de custos e qualidade na execução dos serviços, conforme as seguintes justificativas:

1. Flexibilidade e Adaptação:

- **Variação na Demanda:** os serviços de limpeza e conservação frequentemente apresentam variações na demanda, dependendo de eventos, sazonalidades e ocupação dos espaços. O regime de preço unitário permite ajustar os serviços conforme a necessidade real, sem a necessidade de renegociar contrato.
- **Ajustes de Quantitativos:** em situações cuja quantidade de serviços pode variar, como em áreas com diferentes níveis de uso e sujidade, o preço unitário permite ajustes precisos e justos, pagando-se apenas pelo que foi efetivamente realizado.

2. Transparência e Controle:

- **Medição Precisa:** a empreitada por preço unitário facilita a medição e verificação dos serviços prestados, garantindo que o pagamento seja proporcional ao trabalho executado. Isso aumenta a transparência e reduz a possibilidade de conflito entre contratante e contratado.
- **Controle de Qualidade:** com a possibilidade de medir e avaliar cada unidade de serviço, é mais fácil implementar e monitorar padrões de qualidade, assegurando que os serviços atendam às expectativas e normas estabelecidas.

3. Eficiência Econômica:

- **Otimização de Recursos:** o regime de preço unitário incentiva o contratado a otimizar o uso de recursos e mão de obra, pois o pagamento está diretamente ligado à quantidade de serviço realizado. Isso pode resultar em maior eficiência e economia para a administração pública.
- **Redução de Riscos:** ao pagar por unidades de serviço concluídas, a administração pública minimiza os riscos financeiros associados a variações inesperadas na quantidade de trabalho necessário.

6.17.2. Em resumo, a escolha do regime de empreitada por preço unitário para o objeto a ser licitado oferece uma abordagem flexível, transparente e economicamente eficiente, alinhada com as melhores práticas de gestão pública e conformidade legal.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A contratação será realizada com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado das Gerências Regionais da **ANM da MG e SE além das Unidades avançadas de Gov. Valadares/MG, Poços de Caldas/MG e Patos de Minas/MG**. O levantamento detalhado das áreas com produtividade, periodicidade e frequência da limpeza estão detalhados nos documentos SEI nº 14166346, 14166352, 14166354, 14166359 e 14166360, sendo que o resumo do quantitativo está demonstrado abaixo:

DE ÁREA	Produtividade utilizada no estudo	Área convertida ser limpa diariamente conforme a produtividade mínima IN 05 /2017.				
		Gerência Regional da ANM MG	Unid. avançada da ANM em Gov. Valadares	Unid. avançada da ANM em Poços de Caldas	Unid. avançada da ANM em Patos de Minas	Gerência Regional da ANM SE
Área Interna	800m²/dia	4.351,03	538,21	750,33	271,10	291,58
Área Externa	1800m²/dia	84,05	132,35	27,42	0	0

Esquadrias	300m²/dia	132,29	4,71	11,42	13,09	29,37
Mão de obra estimada	(nº serventes)	6,00	0,80	1,03	0,42	0,50
Fachada envidraçada - pagamento quando realizado	a cada semestre	1234,00	0	0	0	0

7.2. Em consonância com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, e demais legislações, realizou-se o levantamento das áreas das Gerências Regionais da ANM da **ANM da MG e SE além das Unidades avançadas de Gov. Valadares/MG, Poços de Caldas/MG e Patos de Minas/MG**, que são objeto desta contratação, as quais estão detalhados nos Anexos deste ETP. Estruturalmente, os edifícios possuem ambientes diversos, como salas comuns, halls, corredores, banheiros, laboratórios, oficinas, almoxarifados etc., onde estão classificadas pelo seu tipo, conforme estabelece a referida norma.

7.2.1. Da adoção dos índices de produtividade:

7.2.1.1. Considerando os tipos dos ambientes que compõem as Gerências Regionais da ANM da AM, **ANM da MG e SE além das Unidades avançadas de Gov. Valadares/MG, Poços de Caldas/MG e Patos de Minas/MG**, adotou-se para maioria deles a produtividade mínima estabelecida pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017. A possibilidade de alteração dos índices de produtividade é permitido pelo item 11 do Anexo VI-B da IN 05 /2017, sendo necessária a apresentação de justificativa para tal.

7.2.2. Das estimativas de serventes para as áreas internas e serventes e/ou jardineiros para as áreas externas:

7.2.2.1. A estimativa dos serventes é dada por cálculo da razão da área pela produtividade disposto no anexo VI-B na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, conforme caderno de logística. Dessa forma, apresenta-se nos arquivos anexos a memória de cálculo para a estimativa de serventes necessários para atendimento das demandas de limpeza, asseio e conservação da contratante. Os quadros estão divididos conforme os edifícios da contratante. Consta em anexo ainda o quadro resumo do total de área a ser contratada, bem como a quantidade necessária de serventes e jardineiros.

7.2.2.2. Foram relacionamos todos os espaços, separados em cada Gerência Regional da **ANM da MG e SE além das Unidades avançadas de Gov. Valadares/MG, Poços de Caldas/MG e Patos de Minas/MG** a serem limpos devidamente com suas áreas e produtividades.

7.2.2.3 Conversão das áreas a serem limpas visando a licitação e contratação. Considerando as quantidades das áreas a serem limpas chegamos à quantidade de postos que necessitamos por localidade, desta forma, podemos multiplicar esses postos por uma única produtividade chegando à quantidade de metros quadrados a serem contratados, para efeito de licitação e contratação, conforme quadro abaixo.

DE ÁREA	Produtividade utilizada no estudo	Área convertida a ser limpa diariamente				
		Gerência Regional da ANM MG	Unid. avançada da ANM em Gov. Valadares	Unid. avançada da ANM em Poços de Caldas	Unid. avançada da ANM em Patos de Minas	Gerência Regional da ANM SE
Mão de obra estimada	(nº serventes)	6,00	0,80	1,03	0,42	0,50
						0,50 x 800 =

Área interna, externa, esquadrias e fachada convertida	800m ² /dia	6,00 x 800 = 4.800,00 m² /dia	0,80 x 800 = 640, mas após ajuste Anexo VI-B, item 9 IN 05/2017, 800m² /dia	1,04 x 800 = 824,00 m²/dia	0,42 x 800 = 336 m ² , mas após ajuste Anexo VI-B, item 9 IN 05/2017, 800m²/dia	400 m ² , mas após ajuste Anexo VI-B, item 9 IN 05/2017, 800m² /dia
--	------------------------	--	---	---	---	--

7.3. Estimativa de quantidade, da especificação técnicas e periodicidade de entrega dos equipamentos, materiais de consumo e utensílios de consumo.

7.3.1. Em se tratando das quantidades estimadas dos equipamentos, materiais e utensílios de consumo, que são itens indispensáveis à plena execução dos serviços continuados de limpeza e conservação, foi realizado estudo comparativo com os contratos vigentes para se ajustar as deficiências observadas na prestação do serviço. As seguintes condições foram observadas para apresentação do levantamento:

7.3.1.1. Os equipamentos adotados, foram estimados de forma a atender as necessidades do cotidiano, nas limpezas regulares da Instituição. Em caso de eventuais emergências, em que se configuram a necessidade de equipamentos especiais, estes devem ser contratados (alugados ou adquiridos) separadamente. Essa medida justifica-se pela impossibilidade de se prever eventuais alagamentos ou outras necessidades que possam surgir. A exigência de outros equipamentos oneraria desnecessariamente o processo licitatório. Assim, foram listados apenas os equipamentos de uso habitual dos serventes em quantidades suficientes para a boa execução dos serviços, mantendo-se os mesmos equipamentos. O tempo de depreciação dos equipamentos será de, no máximo cinco anos, que é o prazo máximo da vida útil do equipamento.

7.3.1.2. Referente aos materiais de consumo, estima-se que as quantidades e a seleção dos itens presentes neste processo reflitam melhor a realidade de consumo vivenciada na prestação dos serviços no âmbito da contratada.

7.3.1.3. As quantidades estimadas para os utensílios de limpeza foram selecionadas com base no quantitativo de serventes e na média das substituições dos utensílios realizadas para uma duração contratual de 1 (um) ano. A entrega dos utensílios possui periodicidade semestral, afim de obter maior rotatividade e otimização de espaço de armazenamento em almoxarifado e facilitação da entrega pelo próprio prestador do serviço. Assim, a contratada, no ato inicial da contratação, deve entregar a primeira parcela dos utensílios e, 06 (seis) meses depois, a entrega da segunda parcela. Caso haja eventuais prorrogações contratuais, a entrega ocorreria periodicamente de seis em seis meses até a finalização contratual. Ressalta-se que a prestadora de serviço deverá entregar a parcela integral dos utensílios e não apenas a substituição dos itens efetivamente consumidos, visto que o estudo realizado apresenta uma média na vida útil dos materiais, considerando-se assim, uma margem para reposição dos utensílios em caso e eventuais desgastes ou quebras. Atendendo, dessa forma, todo planejamento anual de utilização individual desses itens./

7.3.2. Constam nas Planilhas de Custos e formação de Preços e no item 5.5.8. do Termo de Referência nº 85/2024 a relação de materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas e acessórios previstos, porém, as planilhas são estimativas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Conforme estabelecido na IN SEGES/ME nº 65, de 2021:

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.

8.2. Conforme estabelecido na IN SEGES/ME nº 05, de 2017:

2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

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

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

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

8.3. Segue abaixo a planilha com o resumo das Estimativas por Item:

GRUPO	ITEM	Local dos Serviços	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	Unidade de medida	Pagamento	Quantidade	Periodicidade em 2 anos	Quantidade total no contrato (24 MESES)	Valor unitário	Valor do Contrato (24 MESES)
Belo Horizonte/MG											
	1	Belo Horizonte /MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	4.800,00	24	115.008,00	R\$ 7,85	R\$ 904.320,00
	2	Belo Horizonte /MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação - fachadas envidraçadas e esquadrias externas com exposição ao risco	24120	m²	Quando realizado	1234,00	4	4.936,00	R\$ 1,75	R\$ 8.638,00
	3	Belo Horizonte /MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	3490,00	4	13.960,00	R\$ 0,26	R\$ 3.629,60
	4	Belo Horizonte /MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 211,90	R\$ 8.476,00
Valor - Belo Horizonte/MG											R\$ 925.063,60
Governador Valadares/MG											
		Governado	Prestação de serviço								

1	5	Valadares /MG	de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	800,00	24	19.200,00	R\$ 7,04	R\$ 135.168,00
	6	Governador Valadares /MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	506,00	4	2.024,00	R\$ 0,40	R\$ 809,60
	7	Governador Valadares /MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 206,81	R\$ 8.272,40
	Valor - Governador Valadares/MG										R\$ 144.250,00
	Patos de Minas/MG										
	8	Patos de Minas/MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	800,00	24	19.200,00	R\$ 6,00	R\$ 115.200,00
	9	Patos de Minas/MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	124,00	4	496,00	R\$ 0,79	R\$ 391,84
	10	Patos de Minas/MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 198,29	R\$ 7.931,60
	Valor - Patos de Minas/MG										R\$ 123.523,44
	Poços de Caldas/MG										
	11	Poços de Caldas/MG	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	824,00	24	19.776,00	R\$ 6,51	R\$ 128.741,76
	12	Poços de Caldas/MG	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	562,00	4	2.248,00	R\$ 0,36	R\$ 809,28
	13	Poços de Caldas/MG	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 203,48	R\$ 8.139,20
	Valor - Poços de Caldas/MG										R\$ 137.690,24
	Aracaju/SE										
	14	Aracaju/SE	Prestação de serviço de limpeza e conservação	24023	m²	Mensal	800,00	24	19.200,00	R\$ 5,79	R\$ 111.168,00
	15	Aracaju/SE	Desinsetização / Desratização / Dedetização	3417	m²	Quando realizado	134,00	4	536,00	R\$ 0,67	R\$ 359,12
	16	Aracaju/SE	Remanejamento de equipamento / mobiliário (sob demanda)	25259	unidade (DIA)	Quando realizado	10	4	40,00	R\$ 183,06	R\$ 7.322,40
	Valor - Aracaju/SE										R\$ 118.849,52
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES										R\$ 1.449.376,80	

8.4. Foi levantado o valor estimado para cada Unidade Contratante. Como resultado, obteve-se as PCFP - Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme documentos SEI, especificados abaixo:

- a) ANM - MG (Belo Horizonte) : SEI nº 14166433
- b) ANM - MG (Governador Valadares) : SEI nº 14166438
- c) ANM - MG (Poços de Caldas) : SEI nº 14166443
- d) ANM - MG (Patos de Minas) : SEI nº 14166452
- e) ANM - SE (Aracajú) : SEI nº 14166457

8.5. Quanto ao orçamento, é dever da Administração, na contratação de serviços, elaborar planilha detalhada com a consolidação dos quantitativos e preços unitários e total da contratação (arts. 7º, §2º, II, e 40, §2º, II, da Lei nº 8.666/1993). No caso dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, deve ser utilizada, como modelo, a planilha de custos e formação de preços que consta do anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017. Desse modo, deverá a planilha ser preenchida pela Administração com a indicação de todos os custos unitários dos itens referentes ao serviço.

8.6. Atenta-se que somente se admite a dispensa de seu preenchimento nas contratações nas quais, pela própria natureza do objeto, torne-se desnecessário ou inviável o detalhamento dos custos para fins de aferição de exequibilidade (subitem 2.9, b.1, do anexo V da IN SEGES/MP nº 05/2017), o que, em princípio, não é o caso.

8.7. Primeiramente, quando a contratação se dá com dedicação exclusiva de mão de obra, deve-se verificar se as categorias envolvidas na contratação estão sendo regidas por algum instrumento coletivo que fixe seus direitos e obrigações - convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa. Isso significa que se os custos de mão de obra são vinculados a algum instrumento coletivo, em princípio, pesquisas de preços junto a fornecedores para estimação de salários e benefícios correm o risco de não fazerem sentido, pois os valores a serem pagos decorrem de pisos salariais estipulados por aqueles atos/negócios jurídicos. As Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas para a obtenção dos salários e benefícios dos profissionais:

- a) Belo Horizonte-MG : MG004113/2023
- b) Governador Valadares-MG : MG000439/2024
- c) Patos de Minas-MG : MG000729/2024
- d) Poços de Caldas-MG : MG000263/2024
- e) Aracajú-SE : SE000067/2024

8.8. O que importa, nesse sentido, é a estimativa dos custos da contratação a partir do instrumento coletivo adequado, para fins de cálculo do orçamento estimativo da contratação.

8.9. As informações sobre os custos de mão de obra, portanto, deverão ser obtidas por meio de consulta ao(s) instrumento(s) coletivo(s) que rege(m) a(s) categoria(s) dentro da base territorial onde os serviços serão desempenhados, devendo a pesquisa de preços em outras fontes somente ser realizada para a estimativa dos custos com insumos diversos e demais itens não vinculados a instrumento coletivo ou tarifas públicas.

8.10. Assim, para custos com a remuneração da mão de obra, somente se justifica a pesquisa de preços em outras fontes se a categoria não for regida por instrumento coletivo em razão da inexistência do mesmo na base territorial. São nessas circunstâncias que as pesquisas de preços nas demais fontes fazem sentido, consoante normas da Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 5, de 2017:

Anexo I XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

Anexo V 2.9. Estimativa de preços e preços referenciais: [...] 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;

8.11. Pelo exposto, deverá, em princípio, ser elaboradas planilhas de composição dos custos da contratação a partir dos diferentes instrumentos coletivos que regem as categorias pertinentes aos locais de execução contratual. Como consequência, somente deverão ser realizadas pesquisas de preços nos mercados local e regional com o objetivo de serem obtidos os preços de referência para a remuneração dos contratados se inexistirem instrumentos coletivos aptos a regerem as categorias.

8.12. Por fim, a equipe de planejamento, atentou-se para o fato de que o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, veda a vinculação a qualquer disposição de instrumento coletivo que:

8.12.1. Trate do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

8.12.2. Cuide de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei (ex.: valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade);

8.12.3. Trate de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (cf. também o Parecer nº 12/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU - Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 128/2016).

8.13. Quanto aos custos decorrentes do mercado, não vinculados a qualquer instrumento coletivo ou tarifas públicas, (materiais e insumos) a pesquisa de preços foi executada de acordo com a IN SLTI/MPDG nº 73/2020.

8.14. Dito isso, foram elaboradas planilhas de custo e formação de preços a partir de cada instrumento coletivo vigente na base territorial onde serão desempenhados os serviços, observando-se o modelo constante no Anexo VII D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, (incluindo o item 06 relativo ao complemento para os serviços de limpeza e conservação), e houve a realização de pesquisa de preços, na forma da IN 65/2021, para a formação dos preços dos insumos e materiais, inclusive uniformes e equipamentos.

8.15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.15.1. Valor estimado total da contratação para 2 (dois) anos é de **R\$ R\$ 1.449.376,80 (um milhão, quatrocentos e quarenta e nove mil, trezentos e setenta e seis reais, oitenta centavos)**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A presente contratação não será parcelada, pois a licitação em grupo único se demonstra mais vantajosa para o interesse público, conforme as justificativas a seguir:

- 1. Distribuição Geográfica das Empresas Prestadoras de Serviços:** é comum que empresas que oferecem serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra estejam sediadas em cidades diferentes do local onde os serviços são prestados. Isso significa que a localização da sede da empresa não necessariamente influencia a qualidade ou o custo do serviço oferecido em diferentes localidades. Portanto, a tentativa de parcelar a contratação para obter melhores preços de fornecedores locais pode ser ineficaz, já que as empresas competentes e experientes podem estar sediadas em outras regiões.
- 2. Economia de Escala:** a contratação de serviços de forma centralizada e em maior escala tende a gerar economia de escala. Empresas maiores, com operações em várias localidades, podem negociar melhores condições com fornecedores e otimizar recursos, resultando em custos mais baixos. Parcelar a contratação em itens menores pode fragmentar essa capacidade de negociação e aumentar os custos administrativos e operacionais para a ANM.
- 3. Qualidade e Consistência dos Serviços:** empresas que operam em várias regiões geralmente possuem padrões de qualidade e processos bem estabelecidos, garantindo consistência na prestação dos serviços. Ao fragmentar a contratação, pode haver variação na qualidade dos serviços prestados por diferentes empresas, o que pode comprometer a eficiência e a satisfação do interesse público da contratação.

4. **Custos Adicionais de Gestão:** a gestão de múltiplos contratos com diversas empresas para prestar o mesmo serviço aumenta significativamente os custos administrativos para a ANM. Isso inclui a necessidade de mais recursos para monitorar e coordenar diferentes prestadores de serviço, além de possíveis complicações legais e fiscais decorrentes de múltiplas contratações.

5. **Flexibilidade e Capacidade de Resposta:** empresas maiores e com presença em várias localidades têm maior capacidade de resposta a emergências e demandas variáveis. Elas podem realocar recursos de maneira mais eficiente e rápida, o que é uma vantagem significativa em comparação com a fragmentação do contrato com diversas empresas que podem ter limitações de recursos.

9.2. Diante do exposto, o não parcelamento da contratação se mostra mais vantajoso do que a fragmentação em itens menores, uma vez que empresas maiores podem negociar melhores condições e otimizar recursos, resultando em custos mais baixos para a ANM, assim satisfazendo o interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- *Id para PNCP:* 29406625000130-0-000001/2024
- *Id do Item no PCA:* 92
- *Classe/Grupo:* 853 - *Serviços de Limpeza*
- *Identificador da Futura Contratação:* 323102-090111/2023

e

- *Id para PNCP:* 29406625000130-0-000001/2024
- *Id do Item no PCA:* 35
- *Classe/Grupo:* 853 - *Serviços de Limpeza*
- *Identificador da Futura Contratação:* 323102-090023/2023
-

11.2. Um dos objetivos estratégicos da referida ferramenta de planejamento institucional é o de definir parâmetros de qualidade com vistas a avaliar a satisfação por parte dos usuários e profissionais do ambiente da ANM.

11.3. A referida contratação demonstra-se indispensável, na medida em que o serviço de conservação e limpeza visa a manutenção de um ambiente limpo e higienizado para a realização das atividades finalísticas institucionais, sobretudo a conservação dos bens patrimoniais da ANM, conforme o inciso I, art. 23 da Constituição Federal:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

11.4. Ressalta-se ainda a observância dos preceitos constitucionais fundamentais referente aos direitos sociais:

Art. 6º São direitos sociais a educação, a **saúde**, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.

11.5. Ainda segundo a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, a saúde tem como condicionantes o meio ambiente, o trabalho, a educação e acesso aos serviços essenciais:

Art. 3o Os níveis de saúde expressam a organização social e econômica do País, tendo a saúde como determinantes e condicionantes, entre outros, a alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, a atividade física, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais.

11.6. Ademais, a Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943, salienta a necessidade da segurança e medicina no trabalho. A referida contratação é justificada pela necessidade de se cumprir o disposto pela referida norma:

Art. 174 - As paredes, escadas, rampas de acesso, passarelas, pisos, corredores, coberturas e passagens dos locais de trabalho deverão obedecer às condições de segurança e de higiene do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e manter-se em perfeito estado de conservação e limpeza.

11.7. É importante destacar que a contratação pretendida se encontra devidamente amparada no (Decreto 9.507 de 21/09 /2018) que assim dispõe:

1º Este Decreto 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.)

12. Resultados Pretendidos

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Abaixo apresentaremos os demonstrativos de resultados e condições que versam sobre os benefícios à instituição, bem como as condições de aprimoramento do contrato a fim de dar mais eficiência e economicidade tanto ao órgão quanto às condições da prestação e obrigações da contratante e da contratada.

12.2. Resultados quanto à Economicidade:

12.2.1. A preservação do espaço, tornando-o mais limpo, promove a manutenção dos bens, aumentando a sua vida útil e evitando-se a troca de materiais e equipamentos com maior frequência.

12.2.2. Em comparação aos contratos formalizados em anos anteriores, a forma de cálculo dos serventes foi aprimorada levando em consideração todos os ambientes disponíveis na instituição, realizando-se a aplicação da conversão de área para número de serventes, ambiente a ambiente, a fim de se dar a devida classificação para local e, gerar uma condição que reflita de modo mais próximo ao especificado no caderno técnico, evitando-se custos desnecessários ou “valores obscuros”.

12.3. Resultados quanto ao aproveitamento de Recursos Humanos:

12.3.1. A necessidade de limpeza, conservação e asseio das dependências da instituição é uma necessidade visto que a própria ocupação de espaços pela atividade humana gera resíduos, bem como o uso de espaços que pela própria ação fisiológica precisam ser higienizados, além da ação de eventos naturais, como ventos e chuvas, que promovem acúmulo de pó e sujeiras. Assim, caso não promovesse a contratação, a instituição deveria ter em seu quadro funcional servidores para essa atividade, utilizando de sua força de trabalho em atividades que não são finalísticas da instituição.

12.4. Resultados quanto ao uso de Materiais e Recursos Financeiros:

12.4.1. A contratação da solução como um todo transfere à contratada a aquisição, o gerenciamento do uso e estoque dos materiais, equipamentos e utensílios de limpeza, evitando o estoque de materiais em almoxarifados na instituição, evitando-se a perda de material por vencimento dos prazos de validade.

12.5. A contratação da mão-de-obra e do material em soluções separadas poderiam gerar um descompasso na prestação do serviço e fornecimento de materiais, o que impediria atingir o objetivo da contratação, gerando o gasto não racional de recurso público

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Como providências indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados, as Gerências Regionais e a SEDE da ANM deverá:

- Capacitar servidores para atuarem no acompanhamento e fiscalização do contrato, mormente em relação à Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;
- Definir controles administrativos de custos, qualidade, entrega e rapidez na prestação dos serviços contratados, de maneira a mitigar riscos de execução e subsidiar futuros processos licitatórios.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação estão relacionados aos produtos utilizados para limpeza, ao descarte de suas embalagens e a outros resíduos gerados no decorrer do contrato. Nesse sentido, a Contratada deve adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

14.1.1. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

14.1.3. Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

14.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; 14.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela ANM, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 e a Instrução Normativa Nº 89, de 23 de setembro de 2016;

14.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

14.1.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

14.2. Acondicionar os materiais, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

14.3. Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas com concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

14.4. A contratada deverá, ainda:

14.4.1. 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;

14.4.2. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos seus empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

14.4.3. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

14.4.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Contratação viável, conforme apresentado por esse ETP - Estudo Técnico Preliminar

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](#).

JOSE MADURO

TOLEDO

JUNIOR:48886092687

Assinado de forma digital por

JOSE MADURO TOLEDO

JUNIOR:48886092687

Dados: 2024.09.06 10:07:07

-03'00'

JOSE MADURO TOLEDO JUNIOR

Integrante Requisitante

JOSE IAGO PEREIRA DOS SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 06/09/2024 às 09:27:44.



Documento assinado digitalmente


AMELIA CRISTINA MOTA NUNES

Data: 06/09/2024 13:03:29-0300

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

AMELIA CRISTINA MOTA NUNES

Integrante Técnico

Documento assinado digitalmente
 **JOELMA GUALBERTO PASSOS DE OLIVEIRA**
Data: 06/09/2024 10:22:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOELMA GUALBERTO PASSOS DE OLIVEIRA

Integrante Técnico