IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/SE

Estudo Técnico Preliminar 7/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 02028.000937/2026-40

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, asseio e higienização predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução dos serviços, destinados ao atendimento das necessidades das unidades do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis em Sergipe (IBAMA/SE).

2.2. A contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização predial é indispensável ao adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelo IBAMA em Sergipe, contribuindo para a manutenção de ambientes de trabalho em condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conforto para servidores, colaboradores e usuários dos serviços prestados pela Autarquia.

2.3. Os serviços de limpeza e conservação predial possuem natureza continuada e caráter acessório às competências institucionais do IBAMA, não integrando suas atividades finalísticas. Dessa forma, sua execução deve ocorrer por meio da contratação de empresa especializada, observados os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

2.4. A presente contratação está diretamente relacionada ao processo de mudança da sede da Superintendência do IBAMA em Sergipe, em tramitação nos autos do Processo nº 02028.001628/2025-14, que trata da locação de imóvel destinado a abrigar as atividades administrativas da unidade. A transferência para nova sede decorre da necessidade de disponibilizar instalações mais adequadas ao desempenho das atividades institucionais da Autarquia.

2.5. Ademais, conforme registrado nos autos do Processo nº 02028.000347/2026-17, foram identificadas condições de infraestrutura e conservação do imóvel atualmente ocupado que reforçam a necessidade de desocupação das instalações atuais e de planejamento dos serviços necessários ao funcionamento da futura sede. Nesse contexto, tornou-se necessária a realização de levantamento das áreas internas, áreas externas, vidraçarias e demais ambientes que comporão a nova unidade, bem como o dimensionamento da mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à adequada prestação dos serviços.

2.6. Além da necessidade de adequação dos serviços às características da nova sede, a Administração concluiu pela não prorrogação do contrato atualmente vigente, optando pela realização de novo procedimento licitatório capaz de contemplar as necessidades operacionais decorrentes da mudança de endereço e do novo dimensionamento dos serviços.

2.7. A realização da presente contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação predial, evitando prejuízos às condições de higiene, salubridade, conservação do patrimônio público e ao regular desenvolvimento das atividades administrativas das unidades do IBAMA em Sergipe.

2.8. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em observância à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, com o objetivo de demonstrar a necessidade da contratação, subsidiar a definição da solução mais adequada e fornecer os elementos necessários à futura contratação.

2.9. Ressalta-se que a presente contratação foi planejada considerando a futura ocupação da nova sede da Superintendência do IBAMA em Sergipe, atualmente em processo de contratação, visando assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações durante e após a transição para o novo imóvel. A solução proposta busca garantir condições adequadas de salubridade, organização, conservação e funcionamento dos ambientes institucionais, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e do atendimento ao público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Natureza e classificação dos serviços

4.1.1. A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei n° 14.133/2021, uma vez possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei n.º 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.1.3. Os serviços de limpeza, asseio, conservação consistem em serviços de natureza continuada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, c/c com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pelo Ibama em Sergipes, consequentemente, causar danos ao patrimônio público bem como comprometer o alcance das metas institucionais. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo- se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

4.1.4. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra uma vez que: os empregados do contratado ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e o contratado possibilitará a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocado no contrato.

4.1.5. Conforme consignado no § 7º, art. 10º do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, "a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".

4.1.6. Declaramos que a pretensa contratação atenderá as condições previstas no art. 48 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que tratam-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam a área de competência legal do Ibama.

4.1.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, c/c art. 9º da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, cuja execução indireta é vedada.

4.1.8. Declaramos também que os serviços a serem executados são atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, estando previstos na relação disposta na Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, senão vejamos:

> "Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:
>
> (...)
>
> VII - conservação e jardinagem;
>
> (...)
>
> XIV - limpeza;"
>
> Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018."

4.1.9. Para fins do disposto no §2º, art. 19 da Lei nº 14.133/2021, declaramos que os serviços objeto desta contratação não fazem parte atualmente do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, conforme consulta realizada em 14/08/2025, sendo este o motivo de sua não utilização.

4.2. Prazo de vigência da contratação

4.2.1. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n°14.133, de 2021.

4.3. Regime de Execução

4.3.1. O regime de execução será o da empreitada pelo preço global uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto serão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

4.4. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.4.1. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, do Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO (Versão 1.0 abril de 2014), e demais legislações pertinentes, no que couber.

4.4.2. Deverá ser firmado entre o IBAMA/SE e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.

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

4.4.4 A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.5. Local, horário e início da prestação dos serviços

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

Unidade	Endereço
Sede da Superintendência do IBAMA/SE	Rua Paulo Henrique Machado Pimentel, nº 140, Bairro Inácio Barbosa, Aracaju/SE - CEP: 49.040-740.
Cetas-Aracaju/SE	Rua do Ibama, Areia Branca, CEP: 49034-108 - Aracaju/SE - CEP: 49.007-137.

4.5.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser prestados de segunda a sexta, respeitando-se o horário de funcionamento das Unidades da IBAMA

4.5.2.1. A critério da Superintendência do IBAMA-SE, os serviços poderão ser prestados aos sábados para a realização das rotinas de limpeza mais pesadas e que dependam que os ambientes estejam vazios, devendo neste caso a carga horária semanal dos colaboradores ser compatibilizada para que não se ultrapasse o limite de 40 horas semanais e não sejam realizadas horas extras.

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

4.6.1. Para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO DO CBO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização	5143-20	Servente de Limpeza

4.6.2. A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

4.6.3. Além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional, são as seguintes:

4.6.3.1. Servente de Limpeza:

a) **Qualificação mínima**: ensino fundamental incompleto, treinamento periódico quanto a destinação de resíduos para coleta seletiva, e uso de equipamentos de proteção individual e riscos inerentes a atividade de limpeza, especialmente biológicos e químicos.

b) **Descrição dos serviços e atribuições**: executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis previstos nas rotinas definidas neste estudo e no Termo de Referência.

c) **Competências pessoais do funcionário necessárias para qualidade da prestação dos serviços (conforme Ministério do Trabalho e Emprego):**

- Demonstra resistência física;

- Demonstra paciência;

- Trabalhar em equipe;

- Demonstrar iniciativa;

- Demonstrar prudência;

- Demonstrar equilíbrio físico;

- Reconhecer limitações pessoais;

- Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;

- Contornar situações adversas;

- Demonstrar agilidade;

- Demonstrar controle emocional;

- Demonstrar destreza manual.

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

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

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

4.6.7. Salário base e demais benefícios dos funcionários

4.6.7.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

4.6.7.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

4.6.7.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

4.6.7.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.6.7.5. A contratada deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização de seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador);

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

4.6.7.7. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

4.6.8. Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição

4.6.8.1. Os funcionários alocados na execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação (serventes de limpeza) deverão observar a jornada de , de segunda a sexta-feira, confome IN Seges/MGI nº 381 de 17/09/25 com o devido intervalo para alimentação mínimo de uma hora,.

4.6.8.1.1. À critério do IBAMA/SE, os serviços poderão ser prestados aos sábados para a realização das rotinas de limpeza mais pesadas e que dependam que os ambientes estejam vazios, devendo neste caso a carga horária semanal ser compatibilizada para que não se ultrapasse o limite de 40 horas semanais e não sejam realizadas horas extras.

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

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

4.6.8.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

4.6.8.4. É expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços.

4.6.8.5. A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição.

4.6.8.6. A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.

4.6.8.7. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado no prazo máximo de 1 (uma) hora, mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

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

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

4.6.8.10. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que solicitado e justificado pela contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

4.6.8.11. O funcionário substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada no faturamento.

4.6.9. Apresentação dos funcionários

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

4.6.9.2. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho.

4.6.9.3. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem no imóvel do IBAMA/SE.

4.6.9.4. A contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos funcionários, devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal setorial do contrato.

4.6.9.5. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os funcionários ao fiscal setorial do contrato juntamente com os documentos a serem exigidos no Termo de Referência.

4.6.10. Férias dos funcionário

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

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

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

4.7. Preposto

4.7.1. A Contratada deverá, durante todo período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

4.7.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.7.3. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

4.7.4. O preposto designado deverá inspecionar “in loco”, pelo menos uma vez a cada 15 dias, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

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

4.7.6. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providencias pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas na execução dos serviços contratados.

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

4.8.1. Em cumprimento ao §2º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017, o Ibama/SE opta pela utilização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra com o objetivo de mitigar a responsabilização da Administração Pública, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da contratada durante a execução do contrato, bem como na extinção ou rescisão do contrato administrativo.

4.8.2. Justifica-se a adoção Conta Vinculada em detrimento do Pagamento pelo Fato Gerador com base nos aspectos financeiros, operacionais e de segurança jurídica indicados abaixo: Segurança Jurídica e Compliance: A Conta Vinculada proporciona maior segurança jurídica e controle sobre a correta destinação dos valores de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais devidos pela contratada. A Advocacia-Geral da União, ao optar por esse regime, diminui os riscos de inadimplência por parte da empresa contratada, especialmente em relação ao cumprimento de obrigações como depósitos de FGTS, INSS, 13º salário e férias dos trabalhadores. Essa segurança é essencial em contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais há um vínculo direto entre a contratante e os funcionários da contratada, podendo o IBAMA/SE ser responsabilizado subsidiariamente em casos de irregularidades. A Conta Vinculada assegura que os valores destinados a esses encargos serão aplicados corretamente, mitigando o risco de passivos trabalhistas futuros. Eficiência Operacional e Controle: Ao optar pela Conta Vinculada , o IBAMA/SE também ganha em eficiência operacional, pois o acompanhamento dos depósitos e do cumprimento das obrigações trabalhistas é mais simples e padronizado. A administração pública pode monitorar o saldo da conta e verificar se os valores estão sendo aplicados de forma correta e tempestiva, reduzindo a necessidade de auditorias e fiscalização exaustiva. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador , o controle tende a ser mais complexo e exige uma verificação mais detalhada por parte da administração, uma vez que os valores são pagos diretamente à contratada e esta tem a responsabilidade de alocar os recursos para as obrigações trabalhistas. Caso haja falhas ou desvios na execução, a administração pode enfrentar maiores dificuldades em comprovar o cumprimento dessas obrigações. Prevenção de Riscos e Redução de Custos Indiretos: Embora a Conta Vinculada possa , em alguns casos, representar um custo adicional para a gestão, por exigir a abertura e manutenção da conta, o custo-benefício dessa modalidade é justificado pela redução de riscos de litígios trabalhistas. A eventual responsabilização subsidiária do IBAMA, no caso de inadimplência da contratada, pode gerar elevados custos com ações judiciais e pagamento de verbas rescisórias não quitadas, o que, a longo prazo, pode superar qualquer economia inicial obtida com o Pagamento pelo Fato Gerador. Dessa forma, a Conta Vinculada apresenta-se como uma escolha mais segura e vantajosa em termos de custo-benefício em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra. Embora possa haver uma pequena complexidade inicial na sua implementação, os benefícios, como a segurança jurídica, o controle eficiente dos encargos trabalhistas e a mitigação de riscos futuros, justificam plenamente sua utilização. O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua vez, apresenta maior risco de inadimplência e responsabilização subsidiária, o que, a longo prazo, pode gerar maiores custos para a IBAMA/SE.

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

4.8.4. Além da adoção da Conta Vinculada, serão adotados os seguintes controles para mitigação dos riscos:

a) o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

b) no momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017;

c) no momento da assinatura do contrato, a contratada deverá autorizar a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos em até quinze dias dos prazos legais;

d) a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

e) a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

f) a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

g) quando não for possível a realização dos pagamentos diretamente pela própria Administração, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

4.9. Requisitos de Habilitação Jurídica

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

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

Consórcios

Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

Cooperativas

Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade. Outrossim, tal vedação vai de encontro ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, aplicável também às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021 conforme entendimento do PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU.

OSCIP e instituições sem fins lucrativos

Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).

Pessoas físicas

Em atendimento ao art. 4º, parágrafo único da IN SEGES/ME nº 116, de 2021, justifica-se a impossibilidade de participação de pessoa física na licitação uma vez que esta contratação necessita que licitante tenha estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

Microempreendedor Individual - MEI

Justifica-se a impossibilidade de participação de Microempreendedor Individual - MEI tendo em vista que esta contratação trata-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, sendo vedada a execução de tais atividades por tais empresas, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

4.10. Requisitos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

4.11. Requisitos de Qualificação Econômico-financeira

4.11.1. Uma vez que se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com item 11.11 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, a licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições de qualificação econômico financeira:

4.11.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges /ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Circulante

LC= ——————————————————————

Passivo Circulante

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

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

4.11.1.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.11.1.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.11.1.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

4.11.1.8.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

4.11.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

> **Justificativa para as exigências de qualificação econômico-financeira**: Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços que com dedicação exclusiva de mão de obra, visando assim mitigar os riscos de possíveis inadimplementos das obrigações trabalhistas durante a execução do contrato, estando tais exigências em consonância com as disposições do item 11.11 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, com a Lei nº 14.133/2021 e com o Relatório apresentado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, conforme Acórdão nº 1214/2013- TCU-Plenário. Com relação ao Capital Circulante Líquido - CCL, justificamos que a definição do parâmetro de valor estimado anual da contratação para aplicação dos 16,66% está em conformidade com entendimento do Acórdão TCU nº 2.268//2022 - Plenário.

4.12. Requisitos de Qualificação Técnica

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

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

4.13. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional

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

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

4.13.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

4.13.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

4.13.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

4.13.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

> **Justificativa para as exigências de qualificação técnica e técnico-operacional:** Tais exigências são necessárias por tratar-se de serviços que requerem a qualificação e nível de experiência mínimo para atender as normas aplicáveis aos mesmos, de forma a afastar empresas que não possuam qualificação e experiência mínima necessária para a realização dos serviços de forma satisfatória e nos níveis de qualidade e segurança exigidos pela legislação, em especial o item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017. Quanto à exigência mínima de 3 (três) anos de experiência justifica-se a exigência uma vez ser usualmente exigida nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra no governo federal, em conformidade com as orientações do Acórdão 1214 /2013 - Plenário e item 10.7 do Anexo VII A da IN nº 05/2017, mostrando-se pertinente nesta contratação em razão da essencialidade dos serviços para a manutenção atividades administrativas nas Unidades da Supes/SE e Cetas-Aracaju/SE, bem como em razão do prazo inicial do contrato ser de 5 anos.

4.13.9. Justificativa para vedação à participação de cooperativas

4.13.9.1. Considerando que o objeto da contratação envolve a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, exigindo disponibilização permanente de trabalhadores em postos previamente definidos, cumprimento de jornada de trabalho, substituições em casos de ausências, fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), materiais e equipamentos, bem como atendimento às rotinas operacionais estabelecidas pela Administração, conclui-se pela inadequação da execução do objeto por intermédio de cooperativas de trabalho.

4.13.9.2. A natureza dos serviços demanda estrutura organizacional e gerencial compatível com a gestão de empregados alocados de forma contínua na execução contratual, circunstância que afasta a compatibilidade do modelo cooperativista com as necessidades da presente contratação.

4.14. Sustentabilidade

4.14.1. Em conformidade com o princípio do desenvolvimento sustentável, com a Lei n° 12.305, de 2010, com o Decreto nº 10.936, de 2022, com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU- 8ª Edição - 2025, com a Instrução Normativa SEGES nº 01, de 19/01 /2010, bem como com o Plano de Logística Sustentável do Ibama - PLS da Superintendência do IBAMA/SE, a contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

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

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

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

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

4.15. Subcontratação

4.15.1. Não será admitida a subcontrataçãodo objeto

4.16. Garantia de execução

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

4.16.1.1. Justificativa para exigência da garantia

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

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

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

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

4.17. Vistoria

4.17.1. Deve ser facultado às interessadas realizar vistoria às dependências da unidade, com o intuito de conhecer as características do local onde devem ser prestados os serviços, as condições e as peculiaridades dos serviços a executar, bem como para reunir outros consistentes subsídios para a formulação de sua proposta.

4.17.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

4.17.4. **Justificativa para exigência de vistoria**

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

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

4.18. Instalação de Escritório

4.18.1. Não haverá a exigência de instalação de escritório no município de Aracaju/SE, pelos motivos abaixo expostos.

4.18.2. **Justificativa para não exigência de instalação de escritório**

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

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

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

4.18.4. Condições de Segurança e Saúde no Trabalho

4.18.4.1. Parte dos serviços objeto da contratação será executada nas dependências do Centro de Triagem de Animais Silvestres de Sergipe (CETAS/SE), unidade destinada à recepção, manutenção, tratamento e reabilitação de animais silvestres.

4.18.4.2. Considerando as características operacionais da unidade, a futura contratada deverá observar integralmente a legislação de segurança e saúde no trabalho aplicável, promovendo a avaliação dos riscos ocupacionais existentes nos ambientes em que seus empregados estiverem alocados e adotando as medidas de proteção coletiva e individual necessárias à execução segura dos serviços.

4.18.4.3. Para fins de estimativa inicial da contratação, não foi considerado adicional de insalubridade na composição dos custos do posto de trabalho destinado ao CETAS/SE, uma vez que inexistem laudos específicos que caracterizem a exposição dos profissionais de limpeza às condições que ensejem o referido adicional.

4.18.4.4. Caso, após o início da execução contratual, seja constatada por meio de laudo técnico elaborado por profissional legalmente habilitado a existência de atividades ou condições que caracterizem insalubridade, deverão ser adotadas as providências cabíveis para adequação das obrigações trabalhistas e dos custos contratuais, observada a legislação aplicável.

4.19. Levantamento das Áreas e Dimensionamento dos Serviços de Limpeza e Conservação

Para o dimensionamento preliminar dos serviços de limpeza e conservação foi realizado levantamento das áreas físicas das unidades abrangidas pela contratação, considerando a classificação dos ambientes, as frequências de execução dos serviços, o fluxo estimado de usuários e as características operacionais dos imóveis.

4.19.1 Quadro de Levantamento e Classificação das Áreas para Dimensionamento dos Serviços de Limpeza e Conservação

a) Sede da Superintendência do IBAMA

Área internas

Tipo de Área	Classificação	Qtde de Ambientes	Área (m²)	Frequência
Salas	Área interna administrativa	19	337,54	02 vezes ao dia
Circulação / Espera Atendimento	Área interna administrativa	2	83,06	02 vezes ao dia
Almoxarifado	Área de armazenamento	2	12,65	01 vez por semana
Arquivo	Área de armazenamento	2	32,70	01 vez por semana
Depósito de materiais	Área de armazenamento	2	13,61	01 vez por semana
Copa / Cozinha	Área úmida	1	15,75	02 vezes ao dia
Banheiros / Vestiários / Lavanderia	Área úmida	5	42,96	02 vezes ao dia
Total áreas internas:	**-**	**34**	**538,27**	

Áreas externas

Tipo de Área	Classificação	Qtde de Ambientes	Área (m²)	Frequência

Estacionamentos	Área externa pavimentada	1	402,50	Diária
Áreas externas pavimentadas (calçada interna para pedestres)	Área externa pavimentada	1	25,00	Diária
Calçada	Área externa pavimentada	1	158,00	Diária
Total áreas externas:	**-**	**3**	**585,50**	

Vidracarias

Tipo de Área	Classificação	Qtde de Ambientes	Área (m²)	Frequência
Face interna	-	34	30,0	Semanal
Face externa (sem exposição de risco)	-	34	65,0	Semanal
Total áreas vidracarias:	**-**	**0**	**95,0**	

Tabela 01: Parâmetros Complementares para Dimensionamento da SUPES/SE:

Grupo	Quant / Outos
Quantidade de servidores e colaboradores:	50
Estimativa de usuários atendidos diariamente:	10
Quantidade de escritório:	20
Quantidade de banheiros:	3
Quantidade de copa/cozinha:	1
Quantidade de pavimentos:	1
Existência de atendimento ao público:	Sim
Existência de almoxarifado:	Sim
Existência de arquivo:	Sim
Existência de depósito de bens apreendidos:	Sim

b) Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS/SE

Área internas

Tipo de Área	Classificação	Qtde de Ambientes	Área (m²)	Frequência
Escritório	Área interna administrativa	1	20,92	01 vez ao dia
Área de convivência	Área interna administrativa	1	52,88	01 vez ao dia
Depósitos	Área de armazenamento	2	9,87	01 vez por semana
Copa / Cozinha	Área úmida	2	25,42	01 vez por dia
Lavanderia	Área úmida	1	7,70	01 vez ao dia
Banheiros	Área úmida	2	6,70	02 vezes ao dia
Total áreas internas:	**-**	**9**	**123,49**	**0**

Áreas externas

Tipo de Área	Classificação	Qtde de Ambientes	Área (m²)	Frequência

Calçada	Área externa pavimentada	2	155,48	Diária
Total áreas externas:	-	**2**	**155,48**	

Vidracarias

Tipo de Área	Classificação	Qtde de Ambientes	Área (m²)	Frequência
Face interna	-		16,00	Semanal
Face externa (sem exposição de risco)	-		16,00	Semanal
Total áreas vidracarias:	-	**16**	**32**	**0**

Esquadrias

Tipo de Área	Classificação	Qtde de Ambientes	Área (m²)	Frequência
Face interna	-		4,00	Semanal
Face externa (sem exposição de risco)	-		4,00	Semanal
Total áreas vidracarias:	-	**2**	**8,00**	**0**

Tabela 03: Parâmetros Complementares para Dimensionamento do CETAS/SE:

Grupo	Quant / Outos
Quantidade de servidores e colaboradores:	8
Estimativa de usuários atendidos diariamente:	2
Quantidade de escritório:	1
Quantidade de banheiros:	3
Quantidade de copa/cozinha:	1
Quantidade de pavimentos:	1
Existência de atendimento ao público:	Sim
Existência de almoxarifado:	Sim
Existência de arquivo:	Não
Existência de depósito de bens apreendidos:	Não

4.19.2. Justificativa do Dimensionamento

4.19.2.1. O dimensionamento preliminar dos serviços foi realizado a partir do levantamento das áreas internas, áreas externas e vidraçarias das unidades abrangidas pela contratação, considerando a classificação dos ambientes, a frequência prevista para execução dos serviços, o fluxo estimado de usuários e as características operacionais dos imóveis.

4.19.2.2. Para o dimensionamento da mão de obra foram adotados os índices mínimos de produtividade previstos no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, observadas as características específicas dos ambientes existentes nas unidades atendidas. Foram considerados índices de produtividade distintos para áreas administrativas, áreas de armazenamento, áreas úmidas, áreas externas pavimentadas e vidraçarias, em conformidade com a natureza e a complexidade das atividades de limpeza necessárias em cada ambiente.

4.19.2.3. Na elaboração da memória de cálculo também foram aplicados fatores de correção relacionados à frequência de execução dos serviços, de forma a refletir a carga efetiva de trabalho necessária para manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação, asseio e higienização dos ambientes. Dessa forma, ambientes submetidos a frequências diferenciadas de limpeza tiveram suas áreas ponderadas proporcionalmente à demanda efetiva de serviços.

4.19.2.4.As áreas úmidas, compreendendo banheiros, copa e demais ambientes de características semelhantes, receberam tratamento específico no dimensionamento em razão da necessidade de higienização mais frequente, reposição contínua de materiais de higiene, coleta de resíduos e utilização de produtos específicos de limpeza e desinfecção, circunstâncias que demandam esforço operacional superior àquele exigido nas áreas administrativas convencionais.

4.19.2.5.O levantamento realizado contemplou as áreas internas administrativas, áreas de armazenamento, áreas externas pavimentadas e vidraçarias da Superintendência do IBAMA em Sergipe (SUPES/SE), bem como os parâmetros operacionais necessários ao adequado funcionamento da unidade. O dimensionamento foi elaborado com base em critérios técnicos objetivos, observando os princípios da eficiência, economicidade e adequação da solução às necessidades da Administração.

4.19.2.6. A contratação foi estruturada com base em postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, e não apenas na metragem das áreas atendidas, em razão da necessidade de disponibilidade contínua dos serviços durante o horário de funcionamento das unidades atendidas.

- Além da limpeza das áreas físicas, a execução contratual envolve atividades permanentes e recorrentes, tais como higienização de instalações sanitárias, reposição de materiais de higiene, coleta e acondicionamento de resíduos, limpeza de áreas de circulação, atendimento às demandas de conservação dos ambientes e demais rotinas indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, asseio e salubridade das instalações.

- Nesse contexto, o levantamento das áreas e a aplicação dos índices mínimos de produtividade previstos no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05/2017 foram utilizados como parâmetros para o dimensionamento da mão de obra necessária, resultando na definição dos quantitativos de postos de trabalho previstos para a execução contratual.

- A metodologia adotada permitiu compatibilizar as características físicas dos imóveis, a frequência dos serviços, as particularidades operacionais das unidades atendidas e a necessidade de manutenção contínua das condições adequadas de limpeza e conservação, concluindo-se pela necessidade de 2 (dois) postos de servente de limpeza para a SUPES/SE e 1 (um) posto de servente de limpeza para o CETAS/SE.

4.19.2.7.A memória de cálculo resultante demonstrou demanda estimada equivalente a 2,08 serventes para atendimento da SUPES/SE. Considerando a impossibilidade de contratação de fração de posto de trabalho e as características operacionais da unidade, concluiu-se pela necessidade de disponibilização de 2 (dois) serventes de limpeza para atendimento da Superintendência do IBAMA em Sergipe.

4.19.2.8.Os resultados obtidos demonstram compatibilidade entre as áreas objeto da contratação, os índices de produtividade adotados e o quantitativo estimado de mão de obra, evidenciando que a solução proposta é suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços de limpeza, conservação, asseio e higienização predial durante a vigência contratual.

Estabelecimento de Produtividade e Calculo para ajuste proporcional por tipo de área - Supes/SE

Sede da Superintendência do IBAMA/SE

ÁREA	Tipo de Piso	Área Física Total - m²	Frequência de limpeza	Fator de Correção de área devido a frequência da limpeza	Indíce de ProdutividadeÁrea a ser Limpa diariamente (m²)	Área a ser Limpa diariamente (m²)	Quantidade de Servente necessários (Área a ser limpa /Produtividade
ÁREA INTERNA	Salas	337,54	duas vezes ao dia	2	800	675,08	0,843850
	Circulação / Espera Atendimento	83,06	duas vezes ao dia	2	800	166,12	0,166867
	Almoxarifado	12,65	um vez por semana	0,2	1500	2,53	0,001687
	Arquivo	32,70	um vez por semana	0,2	1500	6,54	0,004360
	Depósito de materiais	13,61	um vezes por semana	0,2	1500	2,72	0,001815
	Copa / Cozinha	15,75	duas vezes ao dia	2	200	31,50	0,157500
	Banheiros / Vestiários / Lavanderia	42,96	duas vezes ao dia	2	200	85,92	0,429600
	TOTAL					993,182	1,666161
			uma vez ao				

ÁREAS EXTERNAS	Estacionamentos	402,50	dia	1	1800	402,50	0,223611
	Áreas externas pavimentadas (calçada interna para pedestres)	25,00	uma vez ao dia	1	1800	25,00	0,013899
	Calçada	158,00	uma vez ao dia	1	1800	158,00	0,087778
	TOTAL					585,50	0,325278
Vidraçarias	Vidraçarias internas	30	um vez por semana	0,2	300	6,00	0,020000
	Vidraçarias externas (sem exposição a risco)	65	um vez por semana	0,2	300	13,00	0,043333
	TOTAL					19	0,063333
TOTAL GERAL							2,035072
Quantidades de serventes - Supes/SE							2

Estabelecimento de Produtividade e Calculo para ajuste proporcional por tipo de área

Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS/SE

ÁREA	Tipo de Piso	Área Física Total - m²	Frequência de limpeza	Fator de Correção de área devido a frequência da limpeza	Indíce de ProdutividadeÁrea a ser Limpa diariamente (m²)	Área a ser Limpa diariamente (m²)	Quantidade de Servente necessários (Área a ser limpa /Produtividade
ÁREA INTERNA	Escritório	20,92	uma vez ao dia	1	800	20,92	0,026150
	Área de convivência	52,88	uma vez ao dia	1	800	52,88	0,066100
	Depósitos	9,97	um vez por semana	0,2	1500	1,974	0,001316
	Copa / Cozinha	25,42	uma vez ao dia	1	200	25,42	0,127100
	Lavanderia	7,70	uma vez ao dia	1	200	7,70	0,038500
	Banheiros	6,70	duas vezes ao dia	1	200	13,40	0,067000
	TOTAL					122,294	0,326166
ÁREAS EXTERNAS	Calçada	155,48	uma vez ao dia	1	1800	155,48	0,086378
	TOTAL					155,48	0,086378
VIDRACARIAS	Face interna	16,00	Duas vezes ao mês	0,2	300	3,20	0,10667
	Face externa (sem exposição de risco)	16,00	Duas vezes ao mês	0,2	300	3,20	0,010667
	TOTAL					6,40	0,021333
	Face interna	4,00	Duas vezes ao mês	0,2	300	0,80	0,002667

ESQUADRIAS	Face externa (sem exposição de risco)	4,00	Duas vezes ao mês	0,2	300	0,80	0,002667
	TOTAL					1,60	0,005333
TOTAL GERAL							0,439210
Quantidades de serventes - Cetas-Aracaju/SE							1

4.19.2.9. Justificativa do quantitativo de postos

- Considerando os índices de produtividade adotados, as características dos ambientes a serem atendidos e a necessidade de cobertura integral das atividades de limpeza e conservação nas dependências da SUPES/SE e do CETAS/SE, conclui-se pela necessidade da contratação de **03 (três) postos de trabalho**, sendo **02 (dois) postos destinados à SUPES/SE** e **01 (um) posto destinado ao CETAS/SE**.

- Embora os cálculos decorrentes dos índices de produtividade possam resultar em quantitativos fracionados, a execução dos serviços exige a disponibilização de postos integrais de trabalho, não sendo possível a contratação de frações de postos. Dessa forma, o quantitativo definido mostra-se adequado e suficiente para garantir a plena execução dos serviços contratados e a continuidade das atividades institucionais.

- Ademais, o dimensionamento proposto considera a ocupação da nova sede da SUPES/SE e as necessidades operacionais do CETAS/SE, assegurando condições adequadas de higiene, conservação e salubridade dos ambientes utilizados pelos servidores, colaboradores e usuários.

4.20. Materiais, Insumos, Utensílios, Equipamentos, Uniformes e EPIs

4.20.1. Justificativa dos Quantitativos

4.20.1.1. Os quantitativos estimados de materiais, insumos, utensílios, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços foram definidos com base nas características físicas das unidades atendidas pela contratação, considerando as áreas internas e externas a serem limpas, a quantidade de ambientes, a frequência de execução dos serviços, o fluxo estimado de usuários, a quantidade de empregados alocados e as particularidades operacionais da Superintendência do IBAMA em Sergipe (SUPES/SE) e do Centro de Triagem de Animais Silvestres de Sergipe (CETAS/SE).

4.20.1.2. A definição dos quantitativos observou critérios de razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa, buscando assegurar a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual, sem excessos ou insuficiência de recursos necessários ao atendimento das demandas da Administração.

4.20.1.3. Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo e destinam-se a subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a formação dos custos da contratação, podendo ser ajustados na fase de consolidação do planejamento da contratação, desde que devidamente justificados.

4.20.2. Materiais de Consumo Mensal

4.20.2.1. Os materiais de consumo mensal compreendem os produtos utilizados rotineiramente na execução das atividades de limpeza, conservação, desinfecção, higienização, asseio e acondicionamento de resíduos.

4.20.2.2. Os quantitativos foram estimados considerando a utilização contínua dos ambientes, a necessidade de reposição frequente dos produtos, a quantidade de usuários das unidades, o número de instalações sanitárias, a geração estimada de resíduos e a experiência administrativa obtida em contratações similares.

4.20.2.3. A relação detalhada dos materiais de consumo mensal e seus respectivos quantitativos segue abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QNT SUPES	QNT CETAS
1	Água sanitária embalagem de 1 (um) litro	Litro	40	20
2	Álcool em gel antisséptico 70%	Unidade	4	2
3	Álcool líquido 70%	Litro	10	5
4	Desinfetante líquido, ação bactericida, perfume suave,	Litro	30	10
5	Desodorizador de ambiente em spray 400ml/227g	Unidade	10	2
6	Detergente líquido para louça - 500ml	Unidade	20	4

7	Esponja biodegradável para limpeza com dupla face, dimensões mínimas 10 x 7,5 x 4,2 cm - Embalagem com 4 unidades	Unidade	10	5
8	Esponja de aço (embalagens de 08 unidades)	Unidade	1	1
9	Flanela 30x40 cm	Unidade	10	2
10	Inseticida em spray de 300ml (Baratas, formigas, cupim e mosquito)	Unidade	2	0
11	Limpador líquido de vidro – frasco com 500 ml	Unidade	10	5
12	Limpador Multiuso 500 ml	Unidade	8	4
13	Lustra móveis, líquido, frasco de 200 ml	Unidade	2	2
14	Luva borracha, material: látex natural, tamanho: diversos, características adicionais: palma antiderrapante, interior liso e talcado, uso: multiuso	Unidade	6	3
15	Máscara c/50	Caixa	1	1
16	Pano de limpeza (Pano de chão) tipo saco, medindo aproximadamente 40 x 70 cm, em tecido com mínimo de 100 % algodão	Unidade	20	10
17	Pano de limpeza multi uso, tipo descartável, medindo aproximadamente 50 x 33 cm, tipo perflex ou similar em pacote com 5 unidades	Unidade	6	3
18	Papel higiênico, material: 100% fibras celulósicas, comprimento: 30 m, largura: 10 cm, tipo: boa qualidade, características adicionais: biodegradável - Embalagem com 12 unidades	Unidade	5	1
19	Refil para mop giratório compatível com os equipamentos disponibilizados pela contratada.	Unidade	2	1
20	Sabão em pedra de 800 g (com 5 unidades)	Unidade	4	2
21	Sabão em pó, acondicionado em pacote ou caixa com de 800g	Unidade	4	1
22	Sabão liquido - profissional - 7litros	Unidade	3	1
23	Sabonete para mãos, tipo líquido, biodegradável, de 1° qualidade, fragrância erva doce ou outra suave - Embalahem de 5 litros	Unidade	2	1
24	Saco plástico para lixo de 100 litros (Preto) - Embalagems com 100 unidades	Unidade	3	1
25	Saco plástico para lixo de 60 litros (Preto) - embalagem com 100 unidades	Unidade	3	1
26	Toalha de papel 23cm x 23cm int. folha pct com 1000 folhas - Branco	Unidade	30	4

4.20.3. Materiais de Reposição Semestral

4.20.3.1. Os materiais de reposição semestral compreendem utensílios e materiais sujeitos a desgaste progressivo decorrente da utilização contínua durante a execução contratual.

4.20.3.2. Os quantitativos foram definidos considerando a vida útil estimada dos itens, a intensidade de utilização, a necessidade de manutenção das condições adequadas de execução dos serviços e a substituição dos materiais que apresentarem desgaste, perda de funcionalidade ou comprometimento de sua eficiência operacional.

4.20.3.3. A relação detalhada dos materiais de reposição semestral e seus respectivos quantitativos segue abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QNT SUPES	QNT CETAS
1	Balde 12 litros - Tipo construção civil	Unidade	4	2
2	Escova limpeza geral, material corpo: plástico, material cerdas: polipropileno	Unidade	4	4
3	Mop Giratório Pró duas águas, balde com 9 litros	Unidade	2	1
4	Pá de Lixo com Cabo de madeira 80 cm	Unidade	4	2
5	Rodo de alumínio 60 cm	Unidade	4	2
6	Rodo limpador de vidro	Unidade	2	1
7	Vassoura de piaçava com cabo	Unidade	4	2
8	Vassoura nylon com cabo	Unidade	4	2
9	Borrifador	Unidade	6	2
10	Desentupidor de pia	Unidade	1	1
11	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	2	1
12	Desengripante multiuso spray	Unidade	2	1
13	Vasculhador de teto com cabo de 3 m	Unidade	1	1

4.20.4. Equipamentos e Ferramentas

4.20.4.1. Os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços foram definidos considerando as características físicas dos imóveis, a metodologia de execução dos serviços, a área total abrangida pela contratação e a quantidade de empregados prevista para cada unidade.

4.20.4.2. Os quantitativos foram dimensionados de forma a possibilitar a adequada execução das atividades previstas, assegurando condições compatíveis com a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços.

4.20.4.3. Os equipamentos deverão ser novos ou estar em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, permanecendo sob responsabilidade da futura contratada durante toda a vigência contratual.

4.20.4.4. A relação detalhada dos equipamentos e ferramentas e seus respectivos quantitativos segue abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QNT SUPES	QNT CETAS
1	Armário tipo vestiário, em aço ou outro material resistente, para acondicionamento de pertences dos empregados, com trancas individualizadas (com número de compartimentos adequado à quantidade de empregados)	Unidade	1	1
2	Lixeira Carro Coletor Lixão 120 L	Unidade	1	1

3	Lixeira plastica com pedal de 15 litros(ou +)	Unidade	4	2
4	Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase “piso molhado”	Unidade	4	2
5	Sistema de controle de frequência dos empregados alocados na execução contratual, mediante registro biométrico, por proximidade ou tecnologia equivalente	Unidade	1	1
6	Tanquinho semiautomático para lavagem de panos e utensílios de limpeza, com capacidade mínima de 10 kg, dotado de sistema de lavagem e drenagem, compatível com a rede elétrica disponível na unidade, destinado à higienização dos materiais utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação.	Unidade	1	0

4.20.5. Uniformes

4.20.5.1. Os uniformes foram dimensionados considerando a quantidade estimada de empregados alocados na execução contratual, o desgaste natural decorrente da prestação dos serviços e a necessidade de manutenção da adequada apresentação dos trabalhadores durante toda a vigência do contrato.

4.20.5.2. A futura contratada deverá fornecer uniformes em quantidade suficiente para assegurar sua adequada utilização, reposição e higienização, observadas as condições de conservação, conforto e identificação dos empregados durante a execução contratual.

4.20.5.3. A relação detalhada dos uniformes e seus respectivos quantitativos segue abaixo:

ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	QNT ANUAL (por servente)
1	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine	4
2	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa.	4
3	Meia	Cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	4
4	Calçado	Sapato profissional softwork antiderrapante ou similar.	2
5	Boné ou chapéu	Boné ou chapéu de proteção para atividades externas, quando aplicável .	1

4.20.6. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

4.20.6.1. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) foram dimensionados considerando a natureza das atividades desenvolvidas, os riscos ocupacionais inerentes à execução dos serviços e a necessidade de garantir condições adequadas de segurança e saúde aos trabalhadores.

4.20.6.2. A contratada será responsável pelo fornecimento, substituição e reposição dos EPIs necessários durante toda a execução contratual, observando as disposições da legislação trabalhista e das normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis.

4.20.6.3. A relação detalhada dos EPIs e seus respectivos quantitativos segue abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QNT SUPES	QNT CETAS
1	Calçado de segurança antiderrapante	Par	4	2
2	Luvas impermeáveis para manuseio de produtos químicos	Par	4	2
3	Avental impermeável	Unidade	4	2
4	Óculos de proteção contra respingos	Unidade	2	1
5	Bota impermeável de PVC ou equivalente	Par	2	1

4.20.7. Materiais e Equipamentos de Uso Específico do CETAS/SE

4.20.7.1. Determinados materiais, insumos e equipamentos foram previstos especificamente para atendimento das necessidades operacionais do Centro de Triagem de Animais Silvestres de Sergipe (CETAS/SE), considerando as características próprias da unidade, as rotinas de higienização, limpeza e desinfecção dos ambientes e as exigências relacionadas à manutenção das condições adequadas de biossegurança.

4.20.7.2. Os quantitativos previstos para esses itens foram estimados considerando as práticas operacionais da unidade e a necessidade de assegurar condições adequadas de higiene e conservação dos ambientes destinados ao manejo e à permanência de animais silvestres.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade identificada pela Administração.

5.2. Considerando as características do objeto, foram avaliadas as seguintes alternativas:

5.2.1. Execução direta pela Administração

Consiste na realização dos serviços de limpeza, conservação, asseio e higienização predial utilizando mão de obra própria da Administração.

Esta alternativa mostrou-se inviável, uma vez que o IBAMA não dispõe de quadro de pessoal destinado à execução dessas atividades, as quais possuem natureza acessória e não se inserem entre suas competências institucionais. Além disso, a adoção dessa solução demandaria a destinação de recursos humanos e administrativos incompatíveis com a estrutura organizacional da Autarquia.

5.2.2. Contratação de empresa especializada para fornecimento exclusivo de mão de obra

Consiste na contratação de empresa para disponibilização de profissionais para execução dos serviços, cabendo à Administração o fornecimento de materiais, insumos, ferramentas e equipamentos.

Esta alternativa mostrou-se menos vantajosa, pois implicaria a necessidade de realização de aquisições paralelas, controle de estoques, armazenamento de materiais, gestão de reposições e manutenção de equipamentos, aumentando a complexidade da gestão contratual e administrativa.

5.2.3. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos e utensílios

Consiste na contratação de empresa especializada responsável pela execução integral dos serviços, incluindo o fornecimento da mão de obra, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à execução contratual.

Esta alternativa apresenta maior eficiência administrativa, melhor relação custo-benefício e maior racionalização dos recursos públicos, uma vez que concentra em um único contrato todos os elementos necessários à prestação dos serviços, reduzindo a necessidade de contratações acessórias e simplificando a fiscalização contratual.

5.3. Solução escolhida

Após análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, asseio e higienização predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços.

A solução selecionada mostra-se adequada às necessidades da Superintendência do IBAMA em Sergipe (SUPES/SE) e do Centro de Triagem de Animais Silvestres de Sergipe (CETAS/SE), proporcionando condições adequadas de higiene, salubridade, conservação dos ambientes e continuidade das atividades administrativas e operacionais das unidades atendidas.

5.4. Justificativa da Solução Adotada

A solução escolhida apresenta-se como a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos técnico, operacional e econômico, por possibilitar a execução dos serviços por empresa especializada, com disponibilização de todos os recursos necessários à sua realização, reduzindo custos administrativos de gestão, armazenamento e controle de materiais e garantindo maior eficiência na prestação dos serviços.

Além disso, a contratação proposta encontra-se alinhada às práticas adotadas pela Administração Pública Federal para execução indireta de atividades acessórias, permitindo que os recursos institucionais do IBAMA permaneçam direcionados ao exercício de suas atividades finalísticas relacionadas à gestão, proteção, monitoramento e fiscalização ambiental.

.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados 6.1. de limpeza, conservação, asseio e higienização predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, insumos, utensílios, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, destinados ao atendimento das unidades do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis em Sergipe (IBAMA/SE), compreendendo a Superintendência do IBAMA em Sergipe (SUPES/SE) e o Centro de Triagem de Animais Silvestres de Sergipe (CETAS/SE).

6.1.1. A solução contempla a disponibilização da força de trabalho necessária à execução dos serviços, bem como de todos os recursos materiais indispensáveis à adequada prestação contratual, incluindo materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e EPIs, observadas as especificações e quantitativos definidos durante a fase de planejamento da contratação.

6.1.2. A adoção dessa solução busca assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, limpeza, conservação e organização dos ambientes atendidos, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas nas unidades do IBAMA em Sergipe.

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

6.3. TIPOS DE ÁREAS FÍSICAS

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

6.3.2. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.3.3. ÁREAS INTERNAS Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

I - TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

a) Áreas internas – Pisos frios

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

b) Áreas internas – Áreas com espaços livres

Características – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

c) Áreas internas – Banheiros

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

6.3.4. ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

I - TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

a) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.

6.3.5. ESQUADRIAS EXTERNAS

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial para trabalho em altura, em conformidade com a NR 35.

I - TIPOS DE ESQUADRIAS EXTERNAS

a) Esquadrias externas sem exposição de riscos

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

b) Esquadrias externas com exposição de riscos

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

6.4. METRAGEM DAS ÁREAS FÍSICAS

6.4.1. O levantamento detalhado das áreas físicas, bem como os quadros de classificação dos ambientes e respectivas metragens, encontram-se apresentados no item 4.19 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.5. ROTINAS E METODOLOGIAS DE REFERÊNCIA

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

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

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

6.6. Dimensionamento da Mão de Obra

6.6.1. . O dimensionamento da mão de obra foi realizado conforme metodologia apresentada no item 4.19 deste Estudo Técnico Preliminar, observando os índices mínimos de produtividade previstos no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

6.6.2. A memória de cálculo considerou o levantamento das áreas internas, áreas externas e vidraçarias, bem como as frequências de execução dos serviços, os fatores de correção aplicáveis e as características operacionais das unidades atendidas.

6.6.3. Com base nos resultados obtidos, estimou-se a necessidade de 2 (dois) serventes para atendimento da Superintendência do IBAMA em Sergipe (SUPES/SE) e 1 (um) servente para atendimento do Centro de Triagem de Animais Silvestres de Sergipe (CETAS/SE).

a) PRODUTIVIDADE DA ÁREA - SUPES/SE - ITEM 01

Estabelecimento de Produtividade e Calculo para ajuste proporcional por tipo de área - Supes/SE **Sede da Superintendência do IBAMA/SE**							
ÁREA	**Tipo de Piso**	**Área Física Total - m²**	**Frequência de limpeza**	**Fator de Correção de área devido a frequência da limpeza**	**Indíce de ProdutividadeÁrea a ser Limpa diariamente (m²)**	**Área a ser Limpa diariamente (m²)**	**Quantidade de Servente necessários (Área a ser limpa /Produtividade**
ÁREA INTERNA	Salas	337,54	duas vezes ao dia	2	800	675,08	0,843850
	Circulação / Espera Atendimento	83,06	duas vezes ao dia	2	800	166,12	0,166867
	Almoxarifado	12,65	um vez por semana	0,2	1500	2,53	0,001687
	Arquivo	32,70	um vez por semana	0,2	1500	6,54	0,004360
	Depósito de materiais	13,61	um vezes por semana	0,2	1500	2,72	0,001815
	Copa / Cozinha	15,75	duas vezes ao dia	2	200	31,50	0,157500
	Banheiros / Vestiários / Lavanderia	42,96	duas vezes ao dia	2	200	85,92	0,429600
	TOTAL					993,182	1,666161
ÁREAS EXTERNAS	Estacionamentos	402,50	uma vez ao dia	1	1800	402,50	0,223611
	Áreas externas pavimentadas (calçada interna para pedestres)	25,00	uma vez ao dia	1	1800	25,00	0,013899
	Calçada	158,00	uma vez ao dia	1	1800	158,00	0,087778
	TOTAL					585,50	0,325278
Vidraçarias	Vidraçarias internas	30	um vez por semana	0,2	300	6,00	0,020000
	Vidraçarias externas (sem exposição a risco)	65	um vez por semana	0,2	300	13,00	0,043333
	TOTAL					19	0,063333
TOTAL GERAL							2,035072
Quantidades de serventes - Supes/SE							2

b) PRODUTIVIDADE DA ÁREA - CETAS-ARACAJU/SE - ITEM 02

Estabelecimento de Produtividade e Calculo para ajuste proporcional por tipo de área **Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS/SE**							
ÁREA	Tipo de Piso	Área Física Total -	Frequência de limpeza	Fator de Correção de área devido a	Indíce de ProdutividadeÁrea a ser Limpa diariamente	Área a ser Limpa diariamente	Quantidade de Servente necessários (Área a ser

		m²		frequência da limpeza	(m²)	(m²)	limpa /Produtividade
ÁREA INTERNA	Escritório	20,92	uma vez ao dia	1	800	20,92	0,026150
	Área de convivência	52,88	uma vez ao dia	1	800	52,88	0,66100
	Depósitos	9,97	um vez por semana	0,2	1500	1,974	0,001316
	Copa / Cozinha	25,42	uma vez ao dia	1	200	25,42	0,127100
	Lavanderia	7,70	uma vez ao dia	1	200	7,70	0,038500
	Banheiros	6,70	duas vezes ao dia	1	200	13,40	0,067000
	TOTAL					122,294	0,326166
ÁREAS EXTERNAS	Calçada	155,48	uma vez ao dia	1	1800	155,48	0,086378
	TOTAL					155,48	0,086378
VIDRACARIAS	Face interna	16,00	Duas vezes ao mês	0,2	300	3,20	0,100667
	Face externa (sem exposição de risco)	16,00	Duas vezes ao mês	0,2	300	3,20	0,010667
	TOTAL					6,40	0,021333
ESQUADRIAS	Face interna	4,00	Duas vezes ao mês	0,2	300	0,80	0,002667
	Face externa (sem exposição de risco)	4,00	Duas vezes ao mês	0,2	300	0,80	0,002667
	TOTAL					1,60	0,005333
TOTAL GERAL							0,439210
Quantidades de serventes - Cetas-Aracaju/SE							1

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa dos quantitativos da contratação foi definida com base no levantamento das áreas físicas, dimensionamento da mão de obra, materiais, equipamentos, uniformes e EPIs apresentados nos itens 4.19 e 4.20 deste Estudo Técnico Preliminar.

7.2 A contratação contempla:

a) disponibilização de 2 (dois) postos de servente de limpeza para a Superintendência do IBAMA em Sergipe (SUPES/SE);

b) disponibilização de 1 (um) posto de servente de limpeza para o Centro de Triagem de Animais Silvestres de Sergipe (CETAS/SE);

c) fornecimento dos materiais de consumo mensal necessários à execução dos serviços;

d) fornecimento dos materiais de reposição semestral;

e) disponibilização dos equipamentos e ferramentas necessários à execução contratual;

f) fornecimento dos uniformes dos empregados alocados na execução dos serviços; e

g) fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para o desempenho seguro das atividades.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 164.327,04

Valor (R$): 164.327,04 Cento e sessenta e quatro mil, trezentos e vinte e sete reais e quatro centavos).

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

8.1 Metodologia de precificação

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

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

"2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.9. Dessa forma, a planilha de custo permitirá embasar, de forma objetiva, o julgamento das propostas segundo critério de menor preço, propiciando à Administração, especificamente ao pregoeiro, no decorrer da sessão de abertura das propostas, segurança para avaliar se os preços propostos estão

realmente de acordo com os valores estimados pela Administração em suas pesquisas, preservando-se assim, o interesse público e a parcimônia no que se refere ao dinheiro público. No relato do Acórdão nº1.405/2006, Plenário, o Ministro Marcos Vinicios Vilaça destaca:

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

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

8.2. Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

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

- Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 firmada entre SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV DO EST DE SE, CNPJ n. 32.742.231/0001-67, e o SSINDLIMP SE, CNPJ n. 32.825.283/0001-05, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº SE000016 /2026 na data de 09/02/2026, com vigência de 01/01/2026 a 31/12 /2026.
- Tarifa do transporte público da cidade de ARCAJU/SE;
- Encargos trabalhistas e sociais: aplicados de acordo com leis específicas;
- Encargos trabalhistas baseados em estimativas estatísticas: foram adotados com base em percentuais referenciais de cadernos técnicos da SEGES e outros referenciais do TCU, CNJ e STJ;
- Os tributos federais (COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido;
- Alíquota de ISSQN da cidade de Aracaju/SE;
- Para cálculo dos custos indiretos e lucro utilizamos como parâmetro os percentuais das licitações do TCU, Manual de preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços do STJ e Nota Técnica 01/2007 SCI-STF, que estipulam os percentuais de 5% de Custos Indiretos e 10% de Lucro

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

9.2. Outrossim, é notório que as empresas prestadoras deste tipo de serviço, estão preparadas para atender em um único contrato todos os serviços, o que não ocasionaria restrição da competição em caso de parcelamento e sim aumentaria o custo operacional. Esta simples análise nos leva a declarar a necessidade de não parcelamento do objeto, buscando otimizar a prestação dos serviços e garantir eficiência e ganho em escala

9.3. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021, as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

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

> 9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;

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

9.6. Considera-se ainda que o fracionamento não atende os requisitos de natureza técnica, em vista das recomendações lançadas pelo TCU e colacionadas acima, como também não atende os requisitos de natureza econômica. Sobre esses últimos, ressalta-se que o fracionamento, além de aumentar os preços unitários a serem pagos pela Administração, certamente representa aumento de custos administrativos, dado que a celebração de vários contratos acarreta em mais esforços para fiscalização do cumprimento do pactuado, que nos casos de serviços de mão de obra exclusiva, é de significativa complexidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. O objeto da presente contratação está relacionado ao contrato vigente de serviços de limpeza e conservação predial, o qual será encerrado ao término de sua vigência, sem interesse de prorrogação por parte da Administração. Em razão da mudança de sede da Superintendência do IBAMA em Sergipe e da necessidade de adequação dos serviços às características do novo imóvel, faz-se necessária a realização de nova contratação, com especificações definidas a partir das demandas atuais da unidade.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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

I) ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000019/2026

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

III) Id do item no PCA: 19;

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

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

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de um serviço de limpeza e conservação para atender as necessidades das Unidades da sede da Superintendência do IBAMA no Estado de Sergipe traz benefícios diretos e indiretos que se alinham tanto com a efetividade quanto com o desenvolvimento nacional sustentável, além de promover a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos. Esses benefícios podem ser detalhados da seguinte forma:

12.1.1. Benefícios Diretos:

a) Melhoria na qualidade do ambiente de trabalho: um ambiente limpo e conservado contribui para a saúde e o bem-estar dos servidores, colaboradores e visitantes. Espaços limpos reduzem a proliferação de doenças, resultando em menores índices de absenteísmo e aumento da produtividade.

b) Aumento da eficiência operacional: ao terceirizar os serviços de limpeza e conservação, os servidores e colaboradores do IBAMA podem dedicar-se integralmente às atividades finalísticas da Autarquia, relacionadas à execução da Política Nacional do Meio Ambiente, ao controle e fiscalização ambiental, ao licenciamento ambiental, ao monitoramento dos recursos naturais e às demais competências institucionais do órgão, promovendo maior eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

c) Padronização da limpeza e conservação: empresas especializadas em limpeza e conservação possuem expertise para garantir um padrão de qualidade em todas as unidades, assegurando uniformidade no serviço prestado em Aracaju/SE.

d) Segurança e uso adequado de materiais: a contratação de uma empresa especializada garante o uso correto de produtos de limpeza, com impacto minimizado ao meio ambiente e à saúde dos usuários. Além disso, a empresa contratada tem a responsabilidade de fornecer treinamentos regulares aos seus colaboradores, garantindo a segurança no manuseio de produtos químicos e na operação de equipamentos de limpeza.

12.1.2. Benefícios Indiretos:

a) Impacto socioeconômico positivo: a geração de empregos diretos e indiretos nas regiões Aracaju/SE fomenta o desenvolvimento local, contribuindo para a economia regional. Além disso, muitas vezes, as empresas contratadas têm programas de capacitação para seus funcionários, melhorando a qualificação profissional da mão de obra local.

b) Valorização da imagem institucional: manter os espaços públicos de atendimento em excelente estado de limpeza e conservação melhora a percepção da sociedade em relação às unidades do IBAMA. Isso eleva o prestígio institucional e a confiança da população nos serviços prestados.

12.1.3. Aspectos de Economicidade, Eficácia e Eficiência:

a) Redução de custos operacionais: a contratação de uma empresa terceirizada pode representar uma significativa redução de custos em comparação à contratação direta de funcionários para limpeza e conservação. Isso inclui economias em encargos trabalhistas, treinamentos, compra de materiais e manutenção de equipamentos.

b) Melhor aproveitamento de recursos humanos: ao liberar os servidores da sede da Superintendência do IBAMA em Aracaju no estado de Sergipe de tarefas de gestão de limpeza e manutenção, esses profissionais podem se concentrar em suas atividades essenciais, aumentando a eficácia das funções institucionais.

c) Uso otimizado de recursos materiais e financeiros: empresas terceirizadas podem oferecer pacotes de serviços integrados, incluindo fornecimento de produtos de limpeza e manutenção de equipamentos, permitindo ao IBAMA negociar contratos com melhor custo benefício, evitando a necessidade de gerenciamento interno de estoques e equipamentos.

12.1.4. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

a) Práticas de limpeza sustentável: a contratação de empresas que utilizam práticas sustentáveis, como o uso de produtos ecológicos e técnicas que economizam água e energia, reflete o compromisso da sede do IBAMA/SE com a sustentabilidade. Isso está em consonância com a política de desenvolvimento sustentável do país.

b) Redução do impacto ambiental: o uso de materiais de limpeza biodegradáveis e tecnologias de redução de consumo de recursos naturais contribui para a preservação do meio ambiente, reduzindo a pegada ecológica das operações da Superintendência do IBAMA no Estado de Sergipe.

12.1.5. Compliance e Conformidade Legal: empresas especializadas garantem conformidade com a legislação trabalhista e ambiental, reduzindo riscos de passivos jurídicos para o IBAMA/SE, como questões trabalhistas relacionadas a funcionários de limpeza ou multas por infrações ambientais.

12.2. A contratação de serviços de limpeza e conservação para as unidades da Superintendência do IBAMA no Estado de Sergipe oferece uma série de benefícios diretos e indiretos. Esses vão desde a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, passando pelo fomento ao desenvolvimento sustentável, até a melhor utilização dos recursos públicos, com ganhos de eficiência, eficácia e economicidade. Além de atender às necessidades imediatas de limpeza, a terceirização contribui para uma gestão mais focada, eficaz e comprometida com as metas de sustentabilidade e desenvolvimento regional.

13. Providências a serem Adotadas

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbram providências prévias necessárias à celebração do contrato, além da conclusão do procedimento licitatório, da disponibilização das instalações que serão atendidas pela contratação e das demais medidas administrativas inerentes ao processo de contratação.

13.2. O ambiente das unidades da Superintendência do IBAMA no Estado de Sergipe já se encontram adequados para que o serviço ora pretendido seja prestado de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada produza seus efeitos.

13.4. Considerando que as atividades proveniente dessa contratação não necessitam de qualificação especial, além das que já são habitualmente desejáveis e esperadas dos funcionários investidos nas suas funções, não será necessária nenhuma capacitação específica, exceto àquelas relacionadas à prestação dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

14.2. Visando à redução de qualquer impacto ambiental, deve ser priorizada a utilização de materiais reciclados, reutilizados, atóxicos e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme preconiza a IN MPOG 01/2010 e o Guia Nacional de Compras Sustentáveis, 8ª edição,2025 14.3. A contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas nos requisitos da contratação com o objetivo de amenizar possíveis impactos ambientais durante a execução do contrato.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

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

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

16. Responsáveis

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

CARLOS RENE BARRETO DE CARVALHO

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 17:04:50.

VICTOR DE ARAUJO BARBOSA

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 17:09:44.

SIMONE GOMES DE ANDRADE

Equipe de Planejamento