ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

Rio das Antas/SC Agosto de 2026.

INTRODUÇÃO

A elaboração do estudo técnico preliminar “ETP” constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

A Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), elevou o planejamento das licitações ao status de princípio fundamental, fornecendo aos gestores públicos ferramentas essenciais para uma governança mais eficaz e para a aplicação concreta desse princípio. As contratações públicas são, assim, instrumentos estratégicos para a implementação de políticas públicas, sendo que seu adequado planejamento resulta em contratações significativamente mais eficientes e alinhadas aos interesses da administração.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o termo de referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
Inciso I do art. 18 Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

INFORMAÇÕES GERAIS

Órgão Gerenciador: Município de Rio das Antas (83.074.294/0001-23)
Órgãos Participantes: Multientidades.
Categoria do ETP: Serviços com dedicação de mão de obra exclusiva.
Modalidade de Contratação (previsão): Pregão Eletrônico
Período estimado da Contratação: 12 (doze) meses.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é assegurar a viabilidade técnica e econômica e embasar o termo referência, acerca de ***Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva e equipamentos, em atendimento a demanda das Secretarias, Departamentos do Município, e demais Órgãos vinculados.***

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar deverá considerar os seguintes normativos:

- ✓ **Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**, e suas alterações que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- ✓ **Decreto Municipal N° 045/2023**, De 05 De Maio De 2023, que estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Rio das Antas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (Inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

A Administração Pública, no exercício de suas competências constitucionais e legais, necessita realizar contratações que possibilitem a adequada execução das políticas públicas e a continuidade dos serviços prestados à população. Nesse contexto, a contratação pública constitui instrumento essencial para garantir a eficiência administrativa e o atendimento das demandas institucionais dos órgãos e entidades.

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase de planejamento das contratações públicas deve demonstrar de forma clara a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. Assim, a identificação da demanda constitui etapa fundamental para assegurar que a solução a ser contratada seja adequada, eficiente e alinhada às necessidades da Administração.

No caso em análise, o Município de Rio das Antas, por meio de suas Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas, tem como finalidade atender às necessidades da população e assegurar a adequada prestação dos serviços públicos, pautando sua atuação pelo interesse público e pela promoção do bem-estar dos munícipes.

Para o regular funcionamento das atividades administrativas e dos serviços públicos, faz-se necessária a manutenção adequada das condições de limpeza, asseio, conservação e higienização das edificações municipais, de modo a garantir ambientes apropriados, seguros e salubres para servidores, agentes públicos, usuários e demais pessoas que frequentam as instalações públicas.

Atualmente, o Município não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de quantitativo suficiente de servidores para atender à demanda existente de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de suas diversas unidades e edificações. A insuficiência de mão de obra própria configura uma lacuna operacional

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

que compromete a adequada manutenção dos espaços públicos, tornando necessária a adoção de solução que assegure a continuidade e a regularidade dos serviços.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, com disponibilização de mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, conforme as condições estabelecidas pela Administração.

Os serviços pretendidos possuem natureza acessória e instrumental às atividades finalísticas do Município, não constituindo atividade típica ou exclusiva de servidor público, sendo passíveis de execução indireta por empresa especializada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Ressalta-se, ainda, que o Município possui diversas edificações e unidades administrativas distribuídas em diferentes localidades, utilizadas diariamente por servidores, prestadores de serviços, usuários dos serviços públicos e pela população em geral. O fluxo contínuo de pessoas torna indispensável a manutenção regular das condições de higiene, limpeza e conservação desses ambientes, contribuindo diretamente para a preservação do patrimônio público, a salubridade dos locais de trabalho e a qualidade do atendimento prestado à população.

Dessa forma, a contratação pretendida visa suprir a demanda existente e garantir a continuidade dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização das edificações sob responsabilidade do Município de Rio das Antas, assegurando condições adequadas de funcionamento, higiene e conservação dos espaços públicos.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (Inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

A presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração para o exercício de 2026, estando alinhada ao planejamento estratégico e às diretrizes institucionais do Município.

Ademais, há compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), instituída pela Lei nº 2.400/2025, de 11 de dezembro de 2025.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Da escolha da Modalidade e Critérios de Julgamento:
Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução a realização de procedimento licitatório na **MODALIDADE PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.**

A escolha da modalidade Pregão justifica-se pelo fato de que o objeto da contratação se enquadra como bem ou serviço comum, ou seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

Nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o Pregão constitui modalidade de licitação adequada para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, possibilitando maior competitividade entre os interessados e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, a utilização dessa modalidade contribui para conferir maior celeridade e eficiência ao processo licitatório, assegurando ampla participação de fornecedores e observância aos princípios da economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do objeto e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

No que se refere ao critério de julgamento das propostas, será adotado por "**MENOR PREÇO GLOBAL"** conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei 14.133/21.

Das Condições de Habilitação
As exigências de habilitação foram definidas com fundamento nas particularidades da contratação, especialmente por se tratar de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e higienização, com alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, envolvendo o atendimento de diversas unidades públicas, o cumprimento contínuo de jornadas de trabalho e a assunção, pela contratada, de relevantes obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais.

Ressalta-se que os requisitos estabelecidos não possuem finalidade de restringir ou limitar indevidamente a competitividade do certame, mas objetivam assegurar que as empresas participantes demonstrem capacidade compatível com a dimensão e os riscos efetivos da contratação, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, competitividade, eficiência, planejamento, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa.

A Administração, ao estabelecer os seguintes requisitos de habilitação, buscou mitigar riscos de inexecução, descontinuidade dos serviços, inadimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, incapacidade econômico-financeira e demais ocorrências capazes de comprometer a execução contratual, especialmente considerando que a interrupção dos serviços de limpeza, conservação e higienização poderá afetar diretamente o funcionamento regular dos prédios e serviços públicos.

A definição dos requisitos decorre de análise prévia das características da contratação, especialmente de sua natureza continuada, da alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, da necessidade de manutenção ininterrupta dos postos de trabalho, do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e da execução dos serviços em múltiplas unidades públicas, circunstâncias que justificam a adoção de mecanismos adequados de aferição da capacidade da futura contratada.

Assim, os requisitos de habilitação foram dimensionados a partir da natureza e relevância dos serviços, da necessidade de continuidade da prestação, da complexidade operacional, dos encargos decorrentes da utilização de mão de obra em dedicação exclusiva e dos riscos associados à execução contratual, constituindo instrumentos destinados à seleção de empresa efetivamente apta ao cumprimento das obrigações assumidas, sem afastar a observância dos princípios da competitividade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Para fins de habilitação, além das disposições que serão definidas no Edital, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

> **As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** são usuais para a generalidade do objeto e serão disciplinados no Edital.
>
> **Os critérios de HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** serão:
>
> I) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Art. 69, caput, inciso II, Lei n.º 14.133, de 2021);
>
> II) Balanço patrimonial (Art. 69, caput, inciso I, Lei n.º 14.133, de 2021), demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

A) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
B) Patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, caso alguns dos índices citados seja inferior a 1 (um).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Justificativa da Documentação Complementar, relativo à Habilitação Econômico-Financeira:
A definição dos requisitos de habilitação econômico-financeira considera a natureza continuada da contratação, a alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e a necessidade de a futura contratada dispor de capacidade financeira suficiente para suportar os custos inerentes à execução dos serviços, especialmente aqueles relacionados à folha de pagamento, encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios, materiais, equipamentos e demais despesas operacionais.

Os requisitos estabelecidos foram dimensionados em conformidade com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a jurisprudência aplicável, especialmente considerando que se trata de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, não tendo por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar que a futura contratada disponha de capacidade econômico-financeira compatível com os riscos, a dimensão e as obrigações decorrentes da execução contratual.

Os critérios de HABILITAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pelo fornecedor serão:

I) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

~~a) Deverá haver a comprovação da experiência 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; (§ 5º, art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021).~~
(Redação excluída integralmente na 1º Retificação)

~~b) Comprovação que já executou contrato(s) de limpeza, asseio e conservação com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem das áreas internas e externas a serem limpas na contratação, **o equivalente a aproximadamente 11.504,80 m²**~~
(Redação alterada parcialmente na 1º Retificação)

A) Comprovação que já executou contrato(s) de limpeza, asseio e conservação com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de funcionários, o equivalente a aproximadamente 12 funcionários. **(Alterado pela 1º Retificação)**

Documentos Complementares:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

I) A licitante deverá declarar responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do futuro contrato.

II) Planilha de composição do valor global estimado, de acordo com os quantitativos e qualitativos constante do Anexo.

II.1) Planilha de custos unitários e totais ofertados de todos os custos diretos, conforme anexo.

II.2) Planilha de composição da taxa de Lucro e Despesas Indiretas (LDI);

II.3) Planilha de composição da taxa percentual dos encargos sociais estimada pela licitante;

II.4) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP.

II.5) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

~~***Da Comprovação de Experiência Mínima de 3 (três) Anos***~~

~~*A exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços encontra fundamento no art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo compatível com a natureza continuada do objeto.*~~

~~*A exigência justifica-se pela necessidade de demonstrar que a licitante possui experiência consolidada na execução de contratos continuados de natureza semelhante, especialmente quanto ao gerenciamento permanente de mão de obra, cumprimento de jornadas, substituição de empregados, manutenção dos níveis de serviço, atendimento de diferentes unidades e cumprimento das obrigações operacionais decorrentes da contratação.*~~

~~*A possibilidade de comprovação mediante somatório de atestados referentes a períodos distintos, sem exigência de que os períodos sejam ininterruptos, preserva a competitividade do certame e impede que a exigência seja interpretada como necessidade de um único contrato ou de experiência concentrada em uma única relação contratual.*~~

~~*Assim, o requisito não busca comprovar capacidade econômica ou porte empresarial, mas exclusivamente experiência operacional suficiente para demonstrar aptidão para a execução continuada de serviços de características compatíveis com o objeto.*~~

(Redação excluída integralmente na 1º Retificação)

Da Comprovação de Quantitativo Mínimo de 50%

~~*A exigência de comprovação de execução anterior de serviços correspondentes a, no mínimo, 50% da metragem das áreas internas e externas abrangidas pela contratação, equivalente a aproximadamente 11.504,80 m², tem por finalidade demonstrar que a licitante possui capacidade operacional compatível com a dimensão do objeto.*~~

(Redação alterada parcialmente na 1º Retificação)

A exigência de comprovação de execução anterior de serviços correspondentes a no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de funcionários, o equivalente a aproximadamente 12 funcionários, tem por finalidade demonstrar que a licitante possui capacidade operacional compatível com a dimensão do objeto.

(Redação alterada na 1º Retificação)

O percentual foi estabelecido de forma proporcional à dimensão da contratação e não corresponde à exigência de comprovação da totalidade do objeto, limitando-se a parcela suficiente para demonstrar experiência operacional relevante sem impor requisito desnecessariamente restritivo à competição. A metragem constitui parâmetro objetivo para aferição da capacidade operacional e corresponde à dimensão relevante da execução contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

A adoção do percentual de 50% considera que a execução dos serviços envolve organização e gerenciamento de equipes, distribuição de mão de obra, planejamento das rotinas, controle de produtividade, fornecimento e distribuição de materiais e equipamentos, supervisão e fiscalização interna, além da necessidade de manutenção dos padrões de qualidade em áreas de diferentes características.

A exigência de quantitativo mínimo, portanto, busca assegurar que a futura contratada tenha demonstrado capacidade efetiva para administrar volume significativo de serviços de natureza semelhante, reduzindo o risco de inexecução, execução deficiente ou incapacidade operacional durante a vigência contratual.

Ressalta-se que o quantitativo exigido foi dimensionado de maneira proporcional e razoável, considerando-se a parcela relevante do objeto, não sendo exigida comprovação de experiência equivalente à integralidade das áreas objeto da contratação.

Dos Documentos Complementares
A exigência de apresentação de declaração de responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento e à quitação das obrigações trabalhistas e sociais possui caráter complementar e tem por finalidade reforçar a ciência da licitante quanto à integral responsabilidade pela gestão e manutenção da mão de obra empregada na execução contratual.

A apresentação da planilha de composição dos preços tem por finalidade possibilitar a verificação da formação da proposta e sua compatibilidade com os quantitativos, jornadas, postos, encargos, insumos, equipamentos e demais elementos que compõem o objeto, permitindo à Administração avaliar a exequibilidade da proposta e preservar a adequada execução contratual.

Da Adequação e Proporcionalidade dos Requisitos
As exigências de habilitação técnica e econômico-financeira foram estabelecidas a partir das características concretas do objeto e dos riscos identificados no planejamento da contratação, buscando assegurar que a futura contratada possua capacidade suficiente para executar os serviços de forma contínua, adequada e segura.

Os requisitos não têm por finalidade restringir a competitividade ou estabelecer preferência em favor de determinado perfil empresarial, mas selecionar licitantes que demonstrem capacidade mínima compatível com a dimensão, complexidade operacional e riscos da contratação.

A Administração adotou critérios objetivos, proporcionais e vinculados às características do objeto, admitindo, sempre que juridicamente cabível, o somatório de atestados e evitando exigências de experiência em condições idênticas às da contratação.

Dessa forma, as exigências estabelecidas buscam conciliar a ampla competitividade do certame com a necessidade de segurança na contratação, reduzindo riscos de inexecução, descontinuidade dos serviços, insuficiência de capacidade operacional e inadimplemento das obrigações decorrentes da utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (§ 2º, art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021).

A pontualidade e valores da remuneração de mão de obra nos termos da Convenção Coletiva será fiscalizada pelo Município e quaisquer divergências culminarão em aplicações de sanções previstas no contrato.

Nas propostas de preços deverão estar inclusos os gastos com despesas, salários, taxas, tributos em geral, materiais, seguros ou quaisquer ônus que incidam ou venham incidir no objeto contratado.

Descrição dos Requisitos da Contratação:
A contratação tem por objeto a execução indireta de serviços comuns prestados de forma contínua, com emprego de mão de obra de dedicação exclusiva, de conformidade com os incisos XIII, XV e XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e em obediência ao que prescrevem os Art 3º, 4º e 5º da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, para atender às necessidades de limpeza, conservação e higienização dos prédios públicos do Município de Rio das Antas/SC.

A prestação do serviço de conservação e limpeza das instalações caracteriza-se por ser continuada, em jornada de 40 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e da legislação trabalhista vigente, sem vinculação empregatícia, devido à necessidade de continuação do serviço, em caráter permanente enquanto durar o contrato.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (01 ano) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Sustentabilidade:
Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação observarão as diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, bem como as demais normas pertinentes. Nesse contexto Considerando os CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL na contratação de serviços pela Administração, a Contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:

a) Adotar boas práticas de sustentabilidade baseada na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;
b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
c) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
d) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária –ANVISA;
e) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
f) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
g) Treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Requisitos de Segurança E Medicina Do Trabalho
A contratada deverá, durante toda a vigência contratual e na execução dos serviços, observar e cumprir integralmente as disposições da Norma Regulamentadora NR-04 – Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), quando aplicáveis.

Da Subcontratação:
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Das Garantias da Contratação:
Garantia da Proposta

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Exigir-se-á para validar a proposta inicial **caução de 1% (um por cento) do valor total da licitação**, podendo o licitante, optando por uma das seguintes modalidades:

A. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
B. Seguro-garantia; ou
C. Fiança bancária

Garantia de Execução Contratual:
~~Exigir-se-á na assinatura do contrato **caução de 5% (cinco por cento) do valor total de contrato**, amparado aos Artigo 96, 97 e 98 da Lei nº 14.133/21, optando por uma das seguintes modalidades:~~ **(Redação alterada parcialmente na 1º Retificação)**

Exigir-se-á garantia de execução contratual correspondente à **5% (cinco por cento) do valor total de contrato**, amparado aos Artigo 96, 97 e 98 da Lei nº 14.133/21, optando por uma das seguintes modalidades: **(Alterado pela 1º Retificação)**

A. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
B. Seguro-garantia; ou
C. Fiança bancária

O valor deverá ser atualizado nas mesmas condições do contrato, na hipótese de aumento ou diminuição do objeto licitado.

No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta corrente do Município, a ser indicada posteriormente, mediante depósito identificado a crédito da Prefeitura de Rio das Antas.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pelo Município se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto nos artigos 827 e 828, inciso I da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do Artigo 827 do Código Civil.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Caso venha ocorrer termo de aditamento contratual, a Contratada deverá apresentar garantia complementar na mesma modalidade escolhida no momento da assinatura do contrato.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do município, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela fiscalização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada através da assinatura do termo de recebimento definitivo, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída em até 30 (trinta) dias e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

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

A. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
B. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
C. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
D. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

Da vistoria:
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.

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.

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.

Metodologia de Execução:
A solução para atendimento das necessidades do órgão é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregado para desenvolvimento de atividades, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas.

A execução dos serviços ocorrerá nas dependências do órgão contratante, observadas as especificações, rotinas, frequências, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, cabendo à contratada a gestão e orientação de seus empregados.

O contrato a ser firmado deverá ter abrangência em todo o Município, podendo ser alterada sua localização conforme necessidade do serviço. Os funcionários poderão realizar serviços esporádicos em locais e instituições autorizadas pelo Ente.

Estimativa das quantidades:
A estimativa das quantidades foi elaborada a partir do levantamento das áreas físicas dos imóveis e espaços públicos abrangidos pela contratação, considerando as necessidades de limpeza, asseio, conservação e higienização dos ambientes, de acordo com suas características, utilização e frequência de atendimento.

Tendo como ponto de partida as quantidades atualmente contratadas e efetivamente executadas pelo Município, no âmbito da contratação vigente, as quais refletem a demanda real

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

verificada na prestação dos serviços e constituem o principal parâmetro para o dimensionamento da presente contratação. (**Redação incluída na 1º Retificação)**

A memória de cálculo utilizada para o dimensionamento dos postos de trabalho tem como referência as quantidades atualmente contratadas pela Administração Municipal, considerando, especialmente, a execução efetiva dos serviços no âmbito do contrato vigente e a demanda efetivamente verificada durante sua prestação. Dessa forma, as quantidades previstas para a presente contratação foram estabelecidas a partir da realidade operacional atualmente existente, servindo a execução do contrato vigente como parâmetro concreto para a definição e adequação dos postos necessários ao atendimento das necessidades da Administração. (**Redação incluída na 1º Retificação)**

A contratação deverá contemplar a execução dos serviços necessários à adequada manutenção das condições de limpeza, higiene, conservação e salubridade das áreas internas e externas dos prédios públicos, compreendendo, conforme as características de cada unidade, salas, gabinetes, corredores, recepções, sanitários, áreas de circulação, portas, janelas, superfícies envidraçadas, fachadas e demais espaços integrantes dos imóveis.

A adequada execução dos serviços mostra-se necessária para assegurar condições apropriadas de funcionamento das unidades administrativas e dos demais equipamentos públicos, proporcionando ambiente adequado aos servidores, usuários e público em geral, bem como contribuindo para a conservação e preservação do patrimônio público.

Para a definição das quantidades, foram considerados os levantamentos realizados pelas unidades administrativas, as características físicas dos imóveis abrangidos, a natureza e a utilização dos ambientes, as necessidades de limpeza e conservação identificadas pela Administração, bem como os dados decorrentes das contratações anteriores e da execução dos serviços atualmente existentes.

A quantificação foi realizada mediante o levantamento das áreas efetivamente sujeitas aos serviços, agrupadas de acordo com suas características e peculiaridades, de modo a permitir a adequada definição do objeto e o dimensionamento da contratação.

~~**Tipo da área**~~	~~**Área m²**~~
~~Áreas Internas~~	~~12.792,98~~
~~Área Externas~~	~~10.136,62~~
~~**Total**~~	~~23.009,60~~

(Redação alterada parcialmente na 1º Retificação)

Tipo da área	**Área m²**
Áreas Internas	12.792,98
Área Externas	10.136,62
Total	22.929,60

(Alterado parcialmente na 1º Retificação)

As áreas indicadas constituem a base física estimada para o dimensionamento dos serviços, sendo utilizadas em conjunto com as características dos ambientes, frequências de execução, rotinas de limpeza, peculiaridades das unidades e parâmetros de produtividade adotados pela Administração, de modo a subsidiar o adequado dimensionamento da mão de obra necessária à execução do objeto. A área física, isoladamente, não constitui critério suficiente para definição do quantitativo de profissionais, devendo o dimensionamento considerar o conjunto das variáveis que influenciam a execução dos serviços.

A execução do objeto seguirá seguinte dinâmica:
O funcionamento do órgão é ininterrupto, porém os serviços serão prestados pela contratada, de modo a perfazer 40 (quarenta) horas semanais, respeitando o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para almoço.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

O horário de funcionamento poderá ser ajustado conforme conveniência da administração, dentro do limite das horas semanais estabelecidas pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

Os serviços serão executados pela contratada em conformidade com o disposto na IN SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, observando-se a descrição sumária de atribuições do respectivo posto constante na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Os licitantes deverão considerar a utilização de mão de obra pertencente às categorias econômicas correspondentes aos serviços a serem prestados, de acordo com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme discriminado a seguir:

Código CBO	Título da Ocupação
5143/20	Servente de Limpeza

A execução dos serviços será iniciada a partir da expedição da ordem de serviço, sendo executados na forma que segue:

Rotinas de Trabalho

Áreas internas – descrição dos serviços – metodologia de referência, diariamente, uma vez quando não explicitado:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
d) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
f) Varrer os pisos de cimento;
g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
i) Retirar o pó dos móveis, painéis, balcões e etc, com flanela e produtos adequados;
j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
k) Abastecer ininterruptamente os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias e retirar os lixos;
l) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
m) Lavagem, desinfecção e desodorização dos sanitários: pisos, metais, bacias/cubas/pias (bancadas), divisórias assentos, vasos sanitários, mictórios, paredes e portas;
n) Limpar os corrimãos;
o) Repor os copos plásticos e suprir papel toalha, fornecidos pela Administração;
p) Efetuar, quando solicitado, remoção interna de mercadorias, bens permanentes, objetos e/ou materiais entre as diferentes seções das edificações.
q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
c) Aplicar produtos adequados (não alergênicos) para a limpeza dos telefones e aparelhos eletroeletrônicos (televisão, DVD, computador, data show impressora, etc);
d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

e) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
f) Limpar os extintores de incêndio e respectivos suportes;
g) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
h) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
i) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
j) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
k) Limpeza externa dos aparelhos e equipamentos com produtos indicados para esse fim;
l) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
m) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez quando não explicitado:
a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
b) Limpar forros, paredes e rodapés;
c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
d) Limpar persianas com produtos adequados;
e) Remover manchas de paredes;
f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

Esquadrias externas - descrição dos serviços, quinzenalmente, uma vez quando não explicitado:
a) Limpar todos os vidros, área sem exposição ao risco, (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

Áreas externas - descrição dos serviços:
Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:
a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
c) Varrer as áreas pavimentadas;
d) Abastecer ininterruptamente os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias e retirar os lixos;
e) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
f) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

Mensalmente, uma vez quando não explicitado:
a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

Lavagem de tecidos e afins:
a) A contratada fica responsável pela lavagem, secagem de panos, tecidos e afins solicitados (Saúde, educação e demais departamentos deste órgão) e por passar as roupas e tecidos utilizados pelas secretarias, departamentos, unidades e demais edificações Municipais quando solicitado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

Banheiros
Diariamente, três vezes, quando não explicitado.

a) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
b) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 01 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
c) Lavar os pisos com saneantes domissanitários, encerar e lustrar duas vezes ao dia;
d) Abastecimento com papel toalha, higiênico e sabonete líquido dos sanitários, quando necessário. (Evitando deixar faltar);
e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Anexos da Secretaria de Obras e Serviços:
Duas vezes no ano, quando não explicitado.

a) Remoção de resíduos sólidos, poeira, manchas de óleo e demais sujeiras acumuladas nos pisos, paredes e demais superfícies internas;
b) Lavagem com jato de alta pressão (se necessário), aplicação de produtos adequados, respeitando normas de segurança e saúde;
c) Limpeza de calhas, ralos, portas, janelas e equipamentos fixos instalados nos locais;
d) Coleta e destinação adequada dos resíduos gerados durante o processo de limpeza, conforme as normas ambientais vigentes.

LIMPEZA DAS UNIDADES DE SAÚDE:

Especificações

a) **LIMPEZA:** É a remoção de toda sujidade de qualquer superfície ou ambiente (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos). O processo deve ser realizado com água, detergente e ação mecânica manual. Deve Preceder os Processos de desinfecção e esterilização.
b) **DESINFECÇÃO:** É o processo de destruição de microorganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa.
c) **DESCONTAMINAÇÃO:** É a remoção de materiais orgânicos de uma superfície, com auxílio de uma solução desinfetante, aplicada diretamente sobre o agente contaminante.

Detalhamento dos Serviços:

a) **Limpeza Concorrente:** É realizada diariamente, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo remoção de sujidade, coleta de resíduos, reposição de material e desinfecção do ambiente quando indicado. A limpeza concorrente é de responsabilidade do serviço de higiene e enfermagem, diferenciando o profissional que realizará o procedimento, de acordo com alguns fatores como a presença de paciente no leito.

a.1) Equipamentos: Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mopps e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método:

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
b) Limpeza molhada para banheiro.
c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica:

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
b) Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
c) Colocar os EPIs necessários para realização da limpeza;
d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
n) Repor os sacos de lixo;
o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

Dos Locais de Execução:
a) Os serviços compreenderão todas as áreas da Unidade de Saúde, incluindo, entre outras:
b) Recepção;
c) Consultórios médicos;
d) Consultórios odontológicos;
e) Sala de enfermagem;
f) Sala de vacinação;
g) Sala de curativos;
h) Sala de procedimentos;
i) Farmácia;
j) Almoxarifado;
k) Sanitários;
l) Corredores;
m) Copa;
n) Área administrativa;
o) Expurgo;
p) Áreas externas de circulação.

Rotinas a serem executadas:
A contratada deverá executar as rotinas previstas, e entre outros:
a) Limpeza diária;
b) Varrição úmida;
c) Limpeza e desinfecção de pisos;
d) Limpeza de mobiliários;
e) Limpeza de portas, maçanetas e corrimãos;
f) Limpeza de balcões e bancadas;
g) Limpeza de sanitários;
h) Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
i) Coleta de resíduos comuns e infectantes;
j) Higienização de lixeiras.
k) Limpeza periódica
l) Lavagem completa dos pisos no mínimo 1 (uma) vez por mês com lavadora de piso;
m) Limpeza de vidros;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

n) Limpeza de paredes laváveis;
o) Limpeza de áreas externas.
p) Lavagem de roupas;
q) Passar roupas;
r) Desinfecção
s) Deverá ser realizada utilizando produtos registrados na ANVISA, observando:
- Tempo de contato;
- Diluição recomendada pelo fabricante;
- Utilização de panos distintos por ambiente;
- Segregação de utensílios por área crítica.

Para fins de execução dos serviços deverão ser observadas as classificações previstas na RDC ANVISA nº 222/2018 e demais normas aplicáveis:

Classificação das áreas por nível
Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos.
Áreas semicríticas: são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas.
Áreas não-críticas: são todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção.
Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades destinadas às atividades administrativas.

Classificação da área e frequência mínima	
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas administrativas/comuns	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário

Áreas Críticas	**Áreas Semicríticas**	**Áreas Não Críticas**	**Áreas administrativas**
Sala de procedimentos;	Consultórios;	Copa;	Administração;
Sala de curativos;	Farmácia;	Depósitos;	Recepção;
Sala de vacinação;	Sala de enfermagem;	Áreas externas	
Consultório odontológico;	Corredores internos.		
Expurgo.			

Dos Materiais:
A empresa deverá fornecer todos os materiais necessários, incluindo:
Detergentes;
Desinfetantes hospitalares;
Álcool 70%;
Hipoclorito de sódio;
Limpadores multiuso;
Detergente neutro;
Fibras abrasivas;
Panos de limpeza;
Rodos;
Baldes;
Mop úmido;
Mop pó;
Placas de sinalização;
Escadas;
Aspirador de pó, quando necessário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Fica a cargo da CONTRATANTE a disponibilização do papel higiênico, papel, toalha, sabonete líquido e produtos para lavagem das roupas (lençóis, fronhas, toalhas e cobertores).

CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

Deveres e disciplina exigidos:

a) É obrigatório o cumprimento da periodicidade dos serviços em uma frequência que mantenha o ambiente limpo, organizado e higienizado;
b) É expressamente necessário observar na Limpeza e Conservação dos pisos, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, caixilhos, etc. as características de cada item com o objetivo de preservar a qualidade dos bens da CONTRATANTE;
c) É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
d) A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
e) Não utilizar para a remoção de manchas: solvente, gasolina, querosene;
f) Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser verificadas as voltagens das tomadas;
g) Todos os cestos de lixo devem ser mantidos permanentemente com sacos plásticos;
h) No horário do expediente ao efetuar a limpeza dos pisos e sanitários deverão ser isoladas as áreas com placas de sinalização;
i) Para a realização dos serviços de varrição a CONTRATADA deverá observar a utilização do equipamento adequado, ou seja, vassoura etc.;
j) Na limpeza dos acessórios do Computador (QUANDO SOLICITADO), a CONTRATADA deverá observar:
k) Antes de limpar o computador, desconectá-lo da tomada elétrica. Limpar o computador com um pano macio umedecido em água. Não utilizar produtos de limpeza líquidos ou em aerossol que possam conter substâncias inflamáveis;
l) Para limpar a tela do monitor, umedecer levemente com água um pano limpo e macio. Poderá ser utilizado um tecido especial para limpeza de telas de computador ou uma solução adequada para revestimento anti-estático;
m) Limpar o teclado, o computador e a parte plástica do monitor com um pano macio umedecido em uma solução de três partes de água e uma parte de detergente para louças;
n) Não ensopar o pano, nem deixar cair água na parte interna do computador ou do teclado;
o) Limpar a parte externa do mouse com pano umedecido em uma solução leve de limpeza.

Das equipes de trabalho:
Os salários designados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial e benefícios da respectiva categoria, firmado em convenção coletiva.

Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela proponente vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades do Município.

Os profissionais devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos (uniformizados e com crachá de identificação), equipados com todos os EPI´s e EPC´s necessários, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam, bem como com os materiais.

O órgão municipal requisitante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente ou que não atender a execução dos serviços.

A CONTRATADA responderá pelos danos comprovadamente causados por seus empregados à Administração ou a terceiros, quando decorrentes de dolo ou culpa, assegurada a apuração da responsabilidade e observados o contraditório e os procedimentos administrativos e contratuais aplicáveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

A proponente vencedora deverá possuir Atestados de Saúde Ocupacional individuais, devendo apresentá-los sempre que solicitado.

A programação para contratação de pessoal deverá ser feita imediatamente após a homologação do processo licitatório.

A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é de responsabilidade e fica a cargo da contratada conforme necessidade. Para aditivos de contrato fica condicionada à prévia solicitação por escrito da contratante.

Do Controle de Frequência:
O controle de frequência dos profissionais deverá ser definido pela proponente vencedora, **vedada a utilização de controle manual**, sendo de sua responsabilidade o seu controle e acompanhamento. A proponente vencedora deverá apresentar, para a fiscalização de cada posto de trabalho, relatório mensal do controle de frequência juntamente com a nota fiscal, com as devidas justificativas quanto as eventuais faltas e/ou substituições de profissionais.

A Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho dos prestadores de serviços por meio de Registro de Ponto. **A Contratada poderá adotar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, sistema eletrônico de controle e registro de jornada, mediante equipamento físico, aplicativo, plataforma web ou outra solução tecnológica compatível com a legislação trabalhista aplicável, destinada ao registro dos horários de entrada, saída e intervalos dos empregados alocados na execução contratual.**

O sistema adotado deverá assegurar a identificação individual do empregado, integridade, autenticidade, rastreabilidade e disponibilidade dos registros, permitindo à fiscalização contratual o acesso às informações necessárias à verificação do efetivo cumprimento das jornadas de trabalho estabelecidas.

Quando adotada solução que envolva equipamento físico ou terminal de registro, a Contratada poderá instalá-lo nas unidades e prédios públicos abrangidos pelo contrato, mediante prévia definição do local junto à fiscalização, sem qualquer ônus para o Município, responsabilizando-se integralmente pela aquisição, instalação, configuração, manutenção, suporte técnico e eventual substituição dos equipamentos.

A utilização de aplicativo ou outra solução eletrônica poderá ser admitida, desde que assegure mecanismos suficientes para impedir registros indevidos ou incompatíveis com a efetiva prestação dos serviços, bem como possibilite a disponibilização dos respectivos registros à Administração sempre que solicitados.

A solução adotada pela Contratada não poderá acarretar qualquer custo, encargo ou obrigação financeira adicional ao Município, cabendo exclusivamente à Contratada todos os custos relacionados ao sistema de controle de jornada e aos respectivos equipamentos, licenças, conectividade, manutenção e suporte.

A fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar os registros de jornada, relatórios, espelhos de ponto e demais informações necessárias à verificação da regularidade da execução dos serviços e do cumprimento das jornadas contratualmente estabelecidas.

Os funcionários da proponente vencedora não poderão exercer outro tipo de atividade remunerada, de forma autônoma, terceirizada ou de qualquer outra natureza no mesmo local de trabalho do objeto desta licitação.

A proponente vencedora ficará responsável por substituir os funcionários sempre que estes venham faltar ou pegar férias e afins, sem prejuízo para a contratante, caso a empresa não o faça, será descontado no pagamento do próximo mês os valores correspondentes a falta, bem como o funcionário ficará responsável por negociar diretamente com o supervisor, qualquer falta, atraso ou qualquer situação pertinente ao seu horário de trabalho, não eximindo a responsabilidade da contratada da inexecução do contrato, sujeito a Processo Administrativo ou Sindicância.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Dos Uniformes:
Os uniformes deverão ser determinados pela proponente vencedora, sendo que não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandálias, chinelos, bermudas, bonés e chapéus, salvo se fizerem parte do uniforme definido para todos os prestadores de serviços que exerçam a mesma função.

Os uniformes a serem fornecidos pela contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo do empregado.

Preposto:
A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

A Contratante deverá assegurar que o preposto ou representante indicado seja apresentado na reunião inicial com o setor de gestão e fiscalização do contrato, e mantenha permanente contato com os Gestores e Fiscais do Contrato, adotando as providências solicitadas a serem cumpridas de imediato e acatando as orientações fornecidas, relativas à execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho.

O preposto deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do Contrato, atender às solicitações da CONTRATANTE, efetuar controle do relatório de faltas e ausências, de informações relativas ao faturamento mensal da CONTRATADA, atender os profissionais alocados nos postos de trabalho efetuando tarefas como: entrega de uniformes, contracheques, controle de folha de ponto e planilhas totalizadas, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA.

Jornadas de Trabalho, suspensão de contrato:
A jornada de trabalho deverá ser de 40 horas semanais, de segunda à sexta-feira, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.

Nos meses de janeiro, julho e dezembro a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA proporcional aos dias trabalhados.

A contratante poderá, a qualquer tempo, de acordo com a conveniência ou necessidade, alterar os horários de início e término da jornada de trabalho, sem que esses interfiram no valor e na carga horária total pactuados.

O contrato poderá ser suspenso de acordo com a conveniência da Administração nos períodos de recessos escolares e/ou férias, motivo de interrupção das atividades dos postos de trabalho, ficando a cargo da contratada as questões trabalhistas quanto ao período de suspensão, devendo:

Tais situações deverão ser dimensionadas pela contratada quando da apresentação da proposta, sendo consideradas na planilha de formação de preço.

Durante a suspensão, a Administração somente pagará à contratada os valores proporcionais aos dias de execução do serviço e pelo quantitativo de pessoas necessárias.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Nos casos de suspensão do contrato em razão de férias e recessos, os funcionários poderão ser remanejados conforme a necessidade da contratante a combinar na comunicação de suspensão feita à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Quando, em razão da sazonalidade, houver efetiva redução da prestação dos serviços contratados em determinada unidade, sem possibilidade ou necessidade de remanejamento da força de trabalho para outro local abrangido pelo contrato, a medição mensal deverá refletir a parcela efetivamente executada no período, observados os critérios previamente estabelecidos no Termo de Referência.

> A eventual suspensão ou redução da execução dos serviços em determinadas unidades, especialmente em períodos de férias e recessos escolares, caracteriza-se como sazonalidade da demanda, não sendo possível à Administração prever, de forma antecipada e exata, a quantidade de dias em que ocorrerá a efetiva redução ou suspensão dos serviços, ainda que seja disponibilizado à CONTRATADA o calendário escolar vigente. Quando não houver possibilidade de remanejamento dos empregados para outras unidades, a medição e o pagamento observarão os serviços efetivamente executados no período, de forma proporcional, não sendo devidos valores relativos aos serviços não prestados em razão da redução ou suspensão sazonal da demanda. **(Redação incluída na 1º Retificação)**

Nessa hipótese, o pagamento será realizado proporcionalmente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, considerando-se o período e a extensão da prestação efetivamente realizada, não sendo devido o pagamento correspondente a serviços que, por determinação formal da Administração, tenham deixado de ser executados no período de referência.

Para fins de apuração do valor devido, deverá ser considerado o valor unitário ou mensal correspondente ao posto, unidade ou parcela do serviço afetada, aplicando-se a proporcionalidade pertinente ao período de efetiva execução.

Locais que poderão sofrer impacto decorrente de férias ou recesso
Escola Municipal Jacinta Nunes
Escola Municipal Silva Paranhos
CEI Municipal Girassol
CEI Ipomeia
CEI Novo Horizonte
Ginásio Municipal Nelson Lenardt
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Quanto à Secretaria Municipal de Saúde, em razão de sua ininterruptabilidade dos serviços, não haverá suspensão do contrato de prestação de serviços em razão de férias coletivas.

Além das unidades previstas, outros locais também poderão apresentar variação temporária da demanda, em razão de eventos, períodos de menor atendimento, alterações no funcionamento, feriados, recesso administrativo.

Do desligamento e compensação de horas:
A Contratada deverá realizar o desligamento e a substituição do prestador de serviço nas seguintes hipóteses:

a) Automaticamente, ao término do contrato;
b) A qualquer tempo quando constatada, mediante justificativa e registro formal, conduta ou situação do empregado que comprometa a adequada execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA sua substituição, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a adoção das providências trabalhistas pertinentes.
c) A pedido do prestador;
d) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

e) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do Contrato;
f) Pela interrupção do serviço prestado;
g) E por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Os serviços de limpeza serão executados na periodicidade e horários definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA. Não é permitida a realização de horas extraordinárias.

A CONTRATANTE poderá eventualmente (situações imprevistas, casuais) solicitar à CONTRATADA a prestação dos serviços de limpeza nos feriados e/ou em eventos. A CONTRATADA deverá fazer um acordo de compensação de horas com os seus funcionários e submetê-lo previamente à CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços:
Os serviços previstos PODERÃO ser prestados nos seguintes locais*:*

Postos de Trabalho	Período de Funcionamento da Unidade	Metragem
Local - Prédio Do Paço Municipal	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 463 m². Calçadas: 36,5 m². Pátio 103,5 m².
Local – Secretaria De Agricultura/ Centro De Distribuição Municipal (Somente Áreas Em Uso Do Municipio)	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 1.221,14 m².
Local - Secretaria De Educação/ Terminal Rodoviário	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 70 m². Calçadas: 9,30 m². Pátio: Não.
Local - Museu	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 274 m². Calçadas: 70 m². Pátio: Não
Local - Secretaria De Obras	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 119,55 m². Calçadas: 5,85 m². Pátio/Barracão: 493 M², PAREDES 240 M²
Local - Ginásio Municipal/Nelson Lenardt	Segunda a Sexta Feira, aos sábados e domingos	Área Construída: 1.576,80 m². Calçadas: 238,90 m².
Local - Escola Municipal Jacinta Nunes	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 2.989,20 m². Calçadas: 181,30 m². Pátio: 1.071,60 m².
Local - Creche Municipal Girassol	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 799,33 m². Calçadas: 75,03 m². Pátio: 80,64 m².
Local - Escola Municipal Silva Paranhos E Ginásio Da Escola	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 1.886,10 m². Calçadas: 670,50 m². Pátio: 2.039,75 m².
Local - Creche Ipomeia	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 323 m². Calçadas: 182 m². Pátio: 460 m².
Local - Projeto Saberes	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 274 m². Calçadas: 36 m². Pátio: 274 m².
Local – Cei Novo Horizonte	Segunda a Sexta Feira	Área construída: 498,00 m²
Local – Policia Militar	Segunda a Sexta Feira	Área construída: 80 m²
Local – Policia Civil	Segunda a Sexta Feira	Somente sala em uso.

Secretaria Municipal de Saúde:

Postos de Trabalho	Período de Funcionamento da Unidade	Metragem

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Local - Unidade De Saúde De Rio Das Antas	Segunda a Sexta Feira, aos sábados e domingos	Área Construída: 832,70 m². Calçadas: 225,05 m². Pátio: 2.490,45 m².
Local - Unidade De Saúde De Ipomeia	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 192,80 m². Calçadas: 47,70 m². Pátio: 62,50 m².
LOCAL – NOVA UNIDADE DE SAÚDE DE IPOMEIA (Obra Em Andamento)	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 389,78 m²

Secretaria de Assistência Social:

Postos de Trabalho	Período de Funcionamento da Unidade	Metragem
Local - Casa Da Cidadania/ Fórum	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 406,58 m². Calçadas: 230,19 m². Pátio: Não
Local - Cras	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 132,50 m². Calçadas: 25,50 m². Pátio: 580 m².
Local - Casa Do Idoso	Segunda a Sexta Feira	Área Construída: 264,50 m². Calçadas: 28 m². Pátio: 550 m².

(Os locais são meramente estimativas e poderão ser ajustadas de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais).

Obs: A empresa contratada deverá se adequar à dinâmica de funcionamento das unidades, realizando o serviço com a menor interferência possível nas atividades administrativas e operacionais, inclusive aos finais de semana, feriados ou no turno inverso ao expediente, sempre que necessário. A programação dos serviços será previamente definida em conjunto com a administração municipal, devendo a empresa contratada manter flexibilidade e disponibilidade para atender às demandas conforme cronograma estabelecido.

Treinamentos e capacitações:
A proponente vencedora deverá providenciar treinamentos e capacitação aos funcionários anualmente, para que os mesmos executem suas tarefas de forma satisfatória.

A contratada deverá qualificar e treinar anualmente a equipe profissional que atua na área da saúde, com a finalidade de um atendimento de qualidade, proporcionando segurança, conforto e bem-estar ao paciente e aos colaboradores da instituição.

Equipamentos, Insumos, produtos, equipamentos e materiais a serem disponibilizados:
Para a perfeita execução dos serviços, fica a cargo da CONTRATADA:

a) Fornecimento dos produtos saneantes de higiene, limpeza, ferramentas e equipamentos, de acordo com a lista de insumos mínimos constante nas especificações do objeto do presente documento.

b) A contratada deve fornecer aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, luvas nitrílicas, avental, máscara, gorro e outros, conforme preveem os anexos desse instrumento.

c) Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

Os quantitativos devem ser aferidos diretamente em cada unidade, setor, departamento ou secretaria requisitante, durante a visitação técnica de proponente interessada, de modo a efetuar sua proposta de preços totalmente adequada às necessidades.

Os produtos podem ter variação de uso, aplicabilidade e diluição em cada posto de trabalho, devido às especificidades e particularidades individuais de cada unidade, setor, departamento ou secretaria requisitante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

A entrega dos produtos será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, sendo proibida a utilização sem prévia aprovação da fiscalização.

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

(Alterada Parcialmente na 1º Retificação)

MATERIAIS DE LIMPEZA
Material
Água sanitária em embalagem de 1 litro
Álcool 70% em embalagem de 1 litro
Balde plástico com capacidade para 18 litros
Brilho inox em embalagem de 500ml
Desinfetante concentrado.
Desodorizador de ambientes aerosol 300ml (fragrâncias)
Detergente multiuso, removedor de gordura – em embalagem de 500ml.
Detergente neutro concentrado
Detergente neutro em embalagens de 500 ml.
Escova lava roupa oval base plástica ou em madeira sem cabo, tamanho aproximado: da base 6,5 x 12,5 cm; das cerdas 2,5 cm
Esponja de aço em embalagens de 8 unidades de 60g cada.
Esponja em espuma de nylon macia para limpeza geral (vedado o uso de dupla face), tamanho 20 x 75 x 110 mm, podendo variar 10% para mais ou para menos.
Esponja em espuma de nylon para lavar veículos, tamanho 13 x 22 cm, podendo variar 10% para mais ou para menos
Fibra para limpeza pesada retangular tamanho 10 x 26 cm, podendo variar 10% para mais ou para menos
Flanela de algodão branca, 50x50cm
Hipoclorito de sódio 1%
Impermeabilizante acrílico para piso
Limpa carpete líquido de PH neutro para limpeza de carpetes, tapetes e sofás
Limpa couro em aerosol, para couro e vinil, em frascos de 300ml, para limpar e hidratar
Limpa Pedra
Limpa vidro antiembaçante, concentrado, formulado com tensoativos extraídos de óleos vegetais, de fontes renováveis, sem derivados de petróleo. Produto biodegradável e sem fosfatos, enquadrando nos conceitos internacionais de Produtos Ecoeficientes.
Lustra móveis à base de silicone, repelente de umidade e poeira, que permita um brilho seco - embalagem de 200 ml
Luva de borracha grossa (Tamanho G).
Luva de borracha grossa (Tamanho M).
Luva de borracha grossa (Tamanho P).
Luva de raspa de Couro.
Óleo de peroba 500 ml
Pasta rosa desengordurante 500g
Placa Prolim ou similar para mictório (essências variadas).
Polidor para metais em embalagem de 200 ml
Produto de limpeza para uso em piso elevado e equipamentos de informática, tipo “LIMPTEK” em embalagem de 500g
Sabão em pedra de 200g
Sabonete cremoso perolado para as mãos
Saco de pano para limpeza de piso dimensões aproximadas 60 cm x 85 cm.
Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor azul, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.
Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor branca, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.
Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor cinza, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.
Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.
Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micra, cor vermelha, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.
Saco plástico lixo, 40 litros, 6 micra, cor azul, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.
Saco plástico lixo, 40 litros, 6 micra, cor cinza, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.
Saco plástico lixo, 40 litros, 6 micra, cor preta, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.
Saco plástico lixo, 40 litros, 6 micra, cor vermelha, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

~~Saco plástico para resíduo hospitalar, 40 litros, 10 micra, cor branca, leitoso, fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 9191.~~
~~Saco descartável para aspirador de pó~~
~~Vassoura de pelo tamanho grande, 90 cm, com cabo~~
~~Vassoura de pelo tamanho pequeno, 60 cm, com cabo~~
~~Vassoura de piaçava comum, 60 cm, com cabo~~
~~Vassoura feiticeira com uma escova central~~
~~Vassoura para limpeza de vaso sanitário~~

(Alterada Parcialmente na 1º Retificação)

~~**MATERIAIS DE LIMPEZA**~~
~~**Equipamentos**~~
~~Aspirador de pó/líquido, material plástico alta resistência,~~**~~tensão 220 V~~**~~, potência 1300 W, capacidade tanque 20litros.~~
~~Aspirador e extrator de líquidos e sólidos para carpete. Capacidade de aspiração 340m²/h, com reservatório parapelo menos 60 litros, 220 V, (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos)~~
~~Borrifador com capacidade para 500 ml.~~
~~Carrinho coletor de lixo com capacidade de pelo menos120litros.~~
~~Carrinho multifuncional para limpeza com rodas que não marcam o piso, encaixe para balde, bolsa com tampa parafácil remoção do lixo.~~
~~Desentupidor para vasos sanitários.~~
~~Diluidor para produto químico concentrado, através de sistema Venturi, para uso em higiene geral.~~
~~Enceradeira industrial 350 mm, Escova 350 mm, Motor Elétrico 0,75 HP, Tensão 220 V, Capacidade Operacional 1500m²/h,~~
~~Escada de alumínio dobrável 6 degraus com proteção nos pés.~~
~~Esfregão retangular plano em fibra sintética.~~
~~Esguicho tipo pistola para mangueira com rosca ¾ em metal.~~
~~Espátula manual Lâmina de aço carbono 6cm.~~
~~Kit para limpeza de vidro interno, composto por luva de lã e lâmina de borracha com cabo em alumino de 40 cm.~~
~~Lavadora à jato com capacidade mínima de pressão de 2000 libras.~~
~~Lavadora Industrial Lava Jato 320 Libras Motor WEG 1HP com Mangueira 20m~~
~~Limpadora a vapor de aquecimento rápido (vaporeto), com potência mínima de 1.500 W, tensão 220 V, capacidade da caldeira, pelo menos 1,5 l, pressão mínima de 3 bar. (Aceita- se variação de 10% para mais ou para menos)~~
~~Mangueira ¾. 100 metros com revestimento trançado para limpeza de calçadas e piso da garagem e jardim.~~
~~Mop Pó Seco Conjunto 60 cm~~
~~Pá pequena para lixo em plástico com cabo longo.~~
~~Pincel com 2 polegadas.~~
~~Placa de sinalização para piso molhado.~~
~~Refil Mop Pó Seco tamanho de 60 cm~~
~~Rodo duplo 40 cm em madeira com cabo.~~
~~Rodo duplo 60 cm em madeira com cabo.~~
~~Rodo duplo 90 cm em madeira com cabo longo.~~
~~Vassoura limpa teto com cabo longo.~~

(Alterada na 1º Retificação)

MATERIAIS DE LIMPEZA		
Material	Unidade	Estimativa anual
Água sanitária – 1 L	un.	300
Álcool 70% – 1 L	un.	180
Balde plástico 18 L	un.	30
Desinfetante concentrado	L	120
Detergente multiuso/removedor gordura – 500 ml	un.	180
Detergente neutro – 500 ml	un.	180
Escova lava-roupa oval	un.	30
Esponja de aço – pct. c/ 8	pct.	60
Esponja de nylon macia	un.	300
Esponja para lavar veículos	un.	24
Fibra limpeza pesada 10 × 26 cm	un.	180
Flanela algodão 50 × 50 cm	un.	300

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Hipoclorito de sódio 1%	L	200
Impermeabilizante acrílico para piso	L	150
Limpa vidro antiembaçante concentrado	L	60
Lustra móveis – 200 ml	un.	60
Luva borracha grossa	par	100
Luva de raspa de couro	par	12
Pasta rosa desengordurante – 500 g	un.	60
Polidor para metais – 200 ml	un.	30
Sabão em pedra – 200 g	un.	120
Saco lixo 100 L – preto	un.	2.500
Saco lixo 40 L – preto	un.	3.000
Saco hospitalar 40 L – branco leitoso	un.	1.000
Saco descartável para aspirador	un.	60
Vassoura de pelo grande – 90 cm	un.	60
Vassoura de pelo pequena – 60 cm	un.	40
Vassoura de piaçava – 60 cm	un.	100
Vassoura feiticeira	un.	40
Vassoura para vaso sanitário	un.	80

(Alterada na 1º Retificação)

MATERIAIS DE LIMPEZA		
Equipamento	Quantidade anual estimada	Observação
Aspirador de pó/líquido 20 L – 1.300 W	1 un.	Aproximadamente 1 para cada 2.400 m²
Aspirador/extrator para carpetes – 60 L	1 un.	Equipamento de uso específico
Escada de alumínio 6 degraus	5 un.	Uso compartilhado
Esfregão retangular plano em fibra sintética	50 un.	Considerando desgaste e rodízio
Kit limpeza de vidro – 40 cm	20 un.	Distribuição por equipes/setores
Lavadora de alta pressão – 2.000 lb	3 un.	Uso compartilhado
Mangueira ¾" – 100 m	3 un.	Considerando desgaste e pontos de utilização
Mop Pó Seco – conjunto 60 cm	30 un.	Aproximadamente 1 por funcionário + reserva
Pá pequena para lixo com cabo longo	30 un.	Uso diário
Placa de sinalização – piso molhado	50 un.	Importante para uma área de 12 mil m²
Refil Mop Pó Seco 60 cm	100 un.	Item de maior desgaste
Rodo duplo 40 cm	30 un.	Uso diário
Rodo duplo 60 cm	25 un.	Uso diário
Rodo duplo 90 cm	15 un.	Áreas maiores
Vassoura limpa-teto com cabo longo	15 un.	Uso compartilhado

Os produtos químicos utilizados pela contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010 ou outra que vier a substituí-la. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA.

A contratada deve fornecer aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas nitrílicas, avental, máscara, gorro e outros, conforme preveem os anexos desse instrumento.

Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Os materiais passíveis de desperdício durante a execução dos serviços serão fornecidos pela Administração. (Sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico e etc).

Requisitos de formação de equipe:
Os profissionais selecionados pela CONTRATADA deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
b) Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.
c) Apresentar boa comunicação, boa desenvoltura, presteza e *cortesia no atendimento, iniciativa* e polidez;
d) Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente *uniformizado e identificado.*
e) Os profissionais dis*ponibilizados pela CONTRATADA (titulares e substitutos)* deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada e ficarão sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade.
f) A CONTRATADA ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.
g) A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incê*ndios bem como a respeito das atividades* a serem desempenhadas*, alertando-os a não executar atividades* não abrangidas pelo contrato ou suas atribuições profissionais, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda *e qualquer ocorrência neste sentido*, a fim de evitar desvio de função.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS
Jornadas x Posto fixos de Trabalho:
Para os postos com jornada de 08 (oito) horas diárias, deverá ser considerado 01 (uma) hora de intervalo intrajornada, destinado ao repouso e alimentação do empregado, de forma que o período entre o início e o término da jornada.
Assim, os horários indicados como, por exemplo, 08h00 às 17h00, correspondem a 08 (oito) horas efetivamente trabalhadas, acrescidas de 01 (uma) hora de intervalo intrajornada, totalizando 09 (nove) horas de permanência no local.

O intervalo intrajornada deverá ser concedido e usufruído nos termos da legislação trabalhista vigente e dos instrumentos coletivos aplicáveis à categoria, não sendo computado como tempo efetivamente trabalhado, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

JORNADA 04 HORAS				
Posto de Trabalho	**Quantidade Funcionário**	**Horário de Trabalho**	**Frequência**	**Total Horas Diárias**
Paço Municipal	01	13:00 às 17:00	Segunda à Sexta	04 horas
Secretaria De Educação/ Terminal Rodoviário	01	13:00 às 17:00	Segunda à Sexta	04 horas
Secretaria De Obras	01	13:00 às 17:00	Segunda à Sexta	04 horas
Secretaria De Agricultura/ Centro De Distribuição Municipal (Somente Áreas Em Uso Do Município)	01	08:00 às 12:00	Segunda à Sexta	04 horas
Quantidade de Funcionários 04 horas	**04**			

JORNADA 08 HORAS				
Posto de Trabalho	**Quantidade Funcionário**	**Horário de Trabalho**	**Frequência**	**Total Horas Diárias**
Escola Municipal Jacinta Nunes	04	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Escola Municipal Silva Paranhos e Ginásio Da Escola	03	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
CEI Municipal Girassol	02	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
CEI Ipomeia	02	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
CEI Novo Horizonte	02	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
Ginásio Municipal Nelson Lenardt, Museu e Praças e Campo Society (Vestiário e banheiros)	01	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
CRAS e CREAS, Centro de Convivência do Idoso, Conselho Tutelar, Fórum, Saberes	03	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
Quantidade de Funcionários 8 h	**17**			

Unidade de Saúde de Rio das Antas:
Para cobrir 12 horas de funcionamento com apenas 03 pessoas respeitando o limite de 8h diárias, a escala segue um modelo de revezamento com sobreposição no período central *(Entre 12:00 e 16:00, a unidade terá 3 colaboradoras simultaneamente para atender ao maior fluxo):*

JORNADA 08 HORAS – UNIDADES DE SAÚDE				
Posto de Trabalho	**Quantidade Funcionário**	**Horário de Trabalho**	**Frequência**	**Total Horas Diárias**
UBS Rio Das Antas – Turno Manhã	01	07:30 às 16:30	Segunda à Sexta	08 horas
UBS Rio Das Antas – Turno Intermediário	01	09:00 às 18:00	Segunda à Sexta	08 horas
UBS Rio Das Antas – Turno Tarde/Noite	01	12:00 às 21:00	Segunda à Sexta	08 horas
UBS Ipomeia	01	08:00 às 17:00	Segunda à Sexta	08 horas
Quantidade de Funcionários 8 h	**04**			

Quadro de Resumo de Quantidade de Funcionários	
Jornada de Trabalho de 08 horas diárias	21
Jornada de Trabalho de 04 horas diárias	04
Total de funcionários por mês	**25**

Cronograma de Execução e Dimensionamento de Lotação x Funcionário:
A definição da distribuição e da programação dos serviços será realizada em conjunto entre a contratada e o Secretário da Pasta requisitante, observadas as necessidades efetivas de cada unidade, as condições de execução estabelecidas no Termo de Referência e a jornada de trabalho contratada.

Eventuais ajustes na distribuição dos profissionais e na programação dos serviços poderão ser realizados durante a execução contratual, mediante alinhamento entre a contratada e a Administração, desde que não impliquem alteração do objeto, dos quantitativos contratados, dos níveis de serviço, das condições estabelecidas no instrumento convocatório ou prejuízo à continuidade e à adequada execução dos serviços.

Rotinas de Fiscalização Administrativa:
A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação no **PRIMEIRO MÊS DE PRESTAÇÃO** dos serviços:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Poderá ser solicitado via sistema que a empresa apresente a comprovação do RAT/FAP através do envio de cópia da GFIP, FapWEB - Fator Acidentário de Prevenção - FAP ou documento apto a comprovar o RAT/FAT.

A QUALQUER MOMENTO DURANTE A EXECUÇÃO OU APÓS SEU TERMINO, a Contratante poderá solicitar, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

Quando da **EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO, APÓS O ÚLTIMO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à autoridade competente.

Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

Fiscalização Inicial (Administrativa)
Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação se houver), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências;
b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

c) O número de terceirizados deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
d) O salário não pode ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

Fiscalização Técnica (Fiscais Setoriais)
O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato
O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO (Inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

O quantitativo de profissionais necessário à execução dos serviços foi dimensionado com base nos quantitativos de mão de obra previstos e efetivamente utilizados em contratações anteriores realizadas pela Administração para serviços de natureza semelhante, considerando-se, para fins de atualização do dimensionamento, as características e peculiaridades das unidades atendidas no presente processo.

Na definição do quantitativo, foram ainda consideradas as alterações ocorridas na demanda, a ampliação ou modificação das áreas a serem atendidas, as frequências de execução, as particularidades de cada ambiente e os serviços adicionais acrescidos ao objeto, de modo a adequar o número de profissionais às necessidades atuais da Administração.

Dessa forma, o quantitativo estimado busca preservar a experiência e os parâmetros obtidos nas contratações anteriores, sem reproduzi-los de forma automática, promovendo os ajustes necessários em razão das condições atuais de execução dos serviços.

Unidade de Medida:
A unidade de medida “mês” corresponde a 01 (um) mês de trabalho de 01 (um) funcionário. Dessa forma, cada funcionário que prestar os serviços durante um mês representa 01 (uma) unidade mensal para fins de contratação, empenho, medição e pagamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Assim, considerando a necessidade de 25 (vinte e cinco) funcionários durante o período de 12 (doze) meses, tem-se:

*25 funcionários **(A)** × 12 meses **(B)** = 300 unidades/mês **(C)***

Quadro I

Item	Especificação	Unidade De Medida	Qtd. Func. /Mês (A)	Valor Unt (R$)	Vigência (B)	Qtd. Total Mês (C)	Valor Mensal (R$)	Valor Total 12 Meses (R$)
01	**SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO – JORNADA DE 08 HORAS DIÁRIAS:** prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais e utensílios.	Funcionário/ mês	21	4.002,89	12 meses	252	84.060,69	1.008.728,28
02	**SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO – JORNADA DE 04 HORAS DIÁRIAS:** prestação de serviço continuado de limpeza, conservação e higienização interna e externa, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais e utensílios.	Funcionário/ mês	04	2.228,24	12 meses	48	8.912,96	106.955,52

Item	Especificação	Unidade De Medida	QTD.	Valor Unt (R$)	Valor Total (R$)
03	**SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO SOB DEMANDA:** prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização para atendimento de eventos, atividades extraordinárias e demais necessidades ocasionais da Administração, mediante solicitação da unidade requisitante, observados os quantitativos estimados, as condições e os critérios de execução estabelecidos.	Hora trabalhada/Funcionário	200	35,86	7.172,00

LEGENDA – QUANTIFICAÇÃO QUADRO I	
Unidade De Medida	Unidade utilizada para fins de quantificação, medição e pagamento do serviço. Para este item, considera-se funcionário/mês, correspondendo 01 (uma) unidade à prestação dos serviços por 01 (um) funcionário durante 01 (um) mês.
Qtd. Funcionários/Mês	Quantidade de profissionais necessária para a execução dos serviços em cada mês de vigência contratual.
Valor Unitário	Valor estimado para a prestação dos serviços por 01 (um) funcionário durante 01 (um) mês.
Vigência	Período previsto para a execução dos serviços, correspondente a 12 (doze) meses.
Qtd. Total Mês	Quantitativo total de funcionário/mês previsto para a vigência contratual, obtido pela multiplicação do número de funcionários pela quantidade de meses: 25 × 12
Valor Mensal	Valor estimado da prestação dos serviços em cada mês de execução contratual, considerando os 25 (vinte e cinco) funcionários.
Valor Total	Valor estimado da contratação para todo o período de vigência contratual, correspondente ao valor mensal multiplicado pelos 12 (doze) meses.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

O levantamento de mercado consiste na identificação e análise das soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Administração, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos, legais e ambientais, com o objetivo de verificar as alternativas existentes e subsidiar a escolha da solução mais adequada ao interesse público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Para tanto, foram consideradas as características da demanda do Município, a natureza continuada do objeto, a necessidade de manutenção da qualidade e regularidade dos serviços, bem como a disponibilidade de fornecedores no mercado. A análise contemplou, de forma comparativa, as seguintes alternativas:

> **Alternativa I** – Execução direta dos serviços pela Administração: Consiste na execução dos serviços com servidores integrantes do quadro próprio do Município, mediante disponibilização de mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e demais recursos necessários à realização das atividades.

Embora possibilite maior controle direto sobre a execução, essa alternativa demandaria a ampliação ou reorganização do quadro de pessoal, além da aquisição, manutenção e reposição de equipamentos, materiais e utensílios, bem como a assunção, pela Administração, de todos os custos e encargos relacionados à execução direta dos serviços. Dessa forma, mostra-se menos adequada diante da estrutura atualmente disponível e da necessidade de atendimento contínuo das unidades municipais.

> **Alternativa II** – Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços: Consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a execução dos serviços, com disponibilização de mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e demais insumos necessários, conforme as condições, frequências, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

Essa alternativa permite à Administração concentrar seus esforços nas atividades finalísticas, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela gestão da mão de obra e pela disponibilização dos recursos necessários à execução do objeto, sem prejuízo da fiscalização e do acompanhamento contratual pelo Município. Além disso, possibilita maior flexibilidade operacional para atendimento das diferentes unidades e demandas, mediante definição prévia dos postos, jornadas, áreas, rotinas e níveis de produtividade, contribuindo para a padronização dos serviços e para a adequada gestão dos recursos públicos.

> **Alternativa III – Contratação individualizada de mão de obra e aquisição separada de materiais e equipamentos:** Consiste na contratação de mão de obra de forma apartada da aquisição de materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços.

Embora seja tecnicamente possível, essa alternativa implicaria a necessidade de gerenciamento simultâneo de diferentes contratações, fornecedores e responsabilidades, aumentando a complexidade administrativa, o esforço de fiscalização e os riscos de descontinuidade ou incompatibilidade entre os insumos e a mão de obra empregada.

Considerando a natureza integrada dos serviços, entende-se que a contratação de empresa especializada, com fornecimento dos recursos necessários à execução, apresenta maior racionalidade operacional e administrativa.

Análise e Justificativa da Escolha da Solução:
A partir da análise das alternativas identificadas, verificou-se que a contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços apresenta-se como solução adequada para atender à necessidade da Administração, considerando a natureza do objeto, a necessidade de continuidade dos serviços, a diversidade das unidades atendidas e a necessidade de disponibilização regular de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios.

A solução permite estabelecer, de forma objetiva, os locais de execução, quantitativos de postos, jornadas de trabalho, rotinas, frequências, níveis de produtividade, padrões de qualidade e demais obrigações da contratada, possibilitando à Administração exercer efetivo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

O levantamento realizado também demonstra que a solução pretendida é compatível com as práticas usualmente adotadas no mercado para serviços dessa natureza, existindo empresas especializadas aptas a atender à demanda mediante contratação pública.

Diante disso, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, entende-se como solução mais adequada a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação continuada dos serviços, mediante procedimento licitatório, observados os requisitos e condições a serem estabelecidos no Termo de Referência.

Verificou-se que o modelo mais adotado pela Administração Pública consiste no procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de preços realizado em banco de preços e demais fontes de pesquisa de mercado, buscando-se identificar valores compatíveis com aqueles praticados para serviços de natureza semelhante.

Para a composição do valor estimado, foram consideradas, ainda, as particularidades do objeto, especialmente quanto à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, insumos, materiais, equipamentos, uniformes, custos operacionais, tributos, despesas administrativas e demais componentes necessários à adequada execução dos serviços.

Para o dimensionamento do Item 2, correspondente aos postos com jornada de 04 (quatro) horas diárias, foi observada a metodologia estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 – Registro MTE nº SC000124/2026, aplicável à categoria profissional. A referida Convenção estabelece, em seu Parágrafo Sexto, que, para a jornada de 04 (quatro) horas diárias, a remuneração básica será calculada proporcionalmente ao piso correspondente à jornada de 08 (oito) horas, mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Remuneração básica} = (\text{Piso salarial} \div 220) \times 120$$

Para fins de composição do custo da contratação, o salário-base dos profissionais alocados nos postos com jornada de 04 (quatro) horas diárias foi dimensionado mediante a aplicação da proporcionalidade prevista no instrumento coletivo, assegurando a observância do piso salarial e das condições estabelecidas para a categoria.

Para o item 3 foi elaborada com base em levantamento de preços realizado em banco de preços e demais fontes de pesquisa de mercado, buscando-se identificar valores compatíveis com aqueles praticados para serviços de natureza semelhante. **(Redação incluída na 1º Retificação)**

Dessa forma, a estimativa foi obtida mediante a conjugação da pesquisa de preços em banco de preços com a composição analítica dos custos, utilizando-se os dados disponíveis e considerados compatíveis com a realidade da contratação. Eventuais valores discrepantes foram analisados de forma crítica, de modo a evitar que preços inexequíveis ou excessivamente elevados distorcessem a estimativa.

Com base nos levantamentos realizados e na metodologia acima descrita, estima-se que o valor global da contratação seja de R$ 1.122.855,80 (um milhão, cento e vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais, e oitenta centavos).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e higienização de bens imóveis e prédios públicos do Município de Rio das

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Antas/SC, visando assegurar condições adequadas de salubridade, higiene, organização, conservação e funcionamento dos espaços utilizados pela Administração Pública e pela população.

A contratação compreenderá a disponibilização de mão de obra em quantidade e jornada compatíveis com as necessidades de cada unidade, bem como o fornecimento, pela contratada, dos equipamentos, utensílios, materiais e demais insumos necessários à execução adequada dos serviços, conforme especificações, quantitativos, frequências e rotinas estabelecidos no Termo de Referência.

Os serviços serão executados de forma contínua e programada, contemplando, conforme as características e necessidades de cada imóvel, atividades de limpeza e higienização de ambientes internos e externos, pisos, paredes, portas, janelas, mobiliários, instalações sanitárias, áreas de circulação, pátios, calçadas e demais espaços integrantes dos prédios públicos.

A solução também contempla a execução de rotinas periódicas e eventuais de limpeza e conservação, observando as frequências definidas para cada ambiente e a produtividade estabelecida no planejamento da contratação, de modo a garantir a manutenção permanente das condições adequadas de limpeza e asseio.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados para a execução das atividades, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da relação de trabalho, bem como pelo fornecimento e reposição dos equipamentos de proteção individual, uniformes e demais itens necessários à segurança e adequada execução dos serviços.

A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados pelo Município, por meio dos servidores designados, que verificarão o cumprimento das rotinas, frequências, padrões de qualidade e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

A contratação de empresa especializada mostra-se como a solução mais adequada para atender à necessidade identificada, considerando a natureza contínua dos serviços, a necessidade de manutenção regular dos imóveis públicos e a ausência ou insuficiência de mão de obra própria em quantidade compatível com a demanda existente, permitindo à Administração concentrar seus recursos humanos nas atividades finalísticas de suas respectivas unidades.

A solução deverá assegurar, ainda, a padronização da execução dos serviços, continuidade operacional, qualidade da limpeza e conservação dos ambientes e adequada utilização dos recursos públicos, mediante contratação baseada em critérios objetivos de produtividade, qualidade e desempenho.

Dessa forma, a solução como um todo compreende não apenas a disponibilização de mão de obra, mas o conjunto de recursos humanos, materiais, equipamentos, utensílios, insumos, gerenciamento, supervisão e demais meios necessários para garantir a execução eficiente, contínua e adequada dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização dos bens imóveis e prédios públicos municipais.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Após análise das características técnicas, operacionais e econômicas do objeto, não se recomenda o parcelamento da contratação, uma vez que os serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização dos bens imóveis e prédios públicos constituem atividades de natureza continuada, complementar e interdependente, cuja execução demanda uniformidade de procedimentos, coordenação operacional e gestão centralizada.

A contratação de uma única empresa especializada mostra-se mais adequada sob o ponto de vista do planejamento, da gestão e da fiscalização contratual, permitindo o estabelecimento de padrões uniformes de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

execução, rotinas, procedimentos, produtividade, utilização de materiais, equipamentos e métodos de trabalho para todas as unidades abrangidas pelo objeto.

O parcelamento em contratos distintos poderia ocasionar fragmentação da gestão operacional, aumento dos custos administrativos e de transação, necessidade de fiscalização simultânea de múltiplos instrumentos contratuais e maior complexidade na responsabilização por eventuais falhas na execução, especialmente em situações que envolvam áreas ou atividades comuns ou interdependentes.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada possibilita o aproveitamento de ganhos de escala, notadamente quanto à mobilização e gestão da mão de obra, aquisição e distribuição de materiais e insumos, disponibilização de equipamentos, supervisão dos serviços e estrutura administrativa necessária ao gerenciamento da execução contratual. O fracionamento do objeto, nesse contexto, poderá elevar os custos indiretos e reduzir a eficiência econômica da contratação.

Ademais, a execução por uma única contratada favorece a padronização dos níveis de qualidade e desempenho, possibilitando à Administração estabelecer parâmetros objetivos e uniformes para a execução dos serviços, bem como mecanismos de controle e fiscalização aplicáveis a todas as unidades atendidas.

Ressalta-se que a opção pelo não parcelamento não decorre de mera conveniência administrativa, mas da avaliação da estrutura e das características do objeto, considerando a necessidade de execução contínua, coordenada e padronizada dos serviços. A medida deverá ser compreendida em conjunto com a definição precisa das especificações, quantitativos, jornadas, postos, locais de execução, frequências e níveis de produtividade estabelecidos no Termo de Referência.

Nesse sentido, a concentração do objeto em uma única contratação apresenta-se como alternativa que proporciona maior eficiência operacional, racionalidade administrativa, padronização, controle da execução, continuidade dos serviços e aproveitamento de economia de escala, sem prejuízo da competitividade do certame, desde que preservadas as condições de participação compatíveis com o mercado fornecedor.

Diante do exposto, justifica-se tecnicamente e economicamente o não parcelamento do objeto, por se tratar de solução integrada e de execução continuada, cuja fragmentação não demonstraria vantagem para a Administração e poderia comprometer a eficiência da gestão contratual, a padronização dos serviços e a obtenção da solução mais vantajosa para o Município.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A seleção de proposta para futura, visa alcançar resultados que estejam alinhados aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a obtenção do maior proveito para a administração pública e para a sociedade.

A contratação pretendida tem por objetivo assegurar a prestação contínua, adequada e eficiente dos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas dos prédios públicos municipais, mediante a disponibilização de mão de obra exclusiva e dos equipamentos necessários à execução das atividades, atendendo às demandas das Secretarias, Departamentos, setores e demais Órgãos vinculados ao Município.

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) assegurar a manutenção permanente das condições de limpeza, asseio, conservação e higienização dos ambientes públicos, contribuindo para a adequada utilização dos espaços por servidores, usuários e demais cidadãos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

b) garantir a continuidade e regularidade dos serviços, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento das unidades administrativas e dos serviços públicos municipais;

c) proporcionar ambientes adequados, salubres, organizados e seguros, mediante a execução sistemática das rotinas de limpeza e conservação, observadas as características, dimensões, frequência e necessidades específicas de cada unidade;

d) assegurar a disponibilização de mão de obra em quantidade e jornada compatíveis com a demanda identificada, permitindo o atendimento das áreas e rotinas previstas no planejamento da contratação;

e) garantir a utilização de equipamentos e utensílios adequados à execução dos serviços, de modo a proporcionar maior eficiência, produtividade e qualidade na realização das atividades;

f) promover a padronização dos procedimentos de limpeza, conservação e higienização nos diferentes prédios e unidades municipais, mediante definição prévia das rotinas, frequências, níveis de qualidade e obrigações da contratada;

g) otimizar a utilização dos recursos públicos, mediante contratação de empresa especializada para execução de atividade operacional contínua, permitindo à Administração concentrar seus recursos humanos e administrativos nas atividades finalísticas e de gestão;

h) reduzir riscos de descontinuidade dos serviços essenciais de apoio, especialmente aqueles relacionados à ausência de servidores, afastamentos, férias, rotatividade ou insuficiência de pessoal próprio para atendimento da demanda;

i) assegurar maior eficiência na fiscalização e no acompanhamento da execução contratual, mediante estabelecimento de critérios objetivos de prestação dos serviços, possibilitando a verificação do cumprimento das obrigações e dos níveis de qualidade estabelecidos;

j) contribuir para a preservação e conservação do patrimônio público, mediante a manutenção adequada dos ambientes, instalações, mobiliários e demais bens utilizados nas unidades municipais;

k) atender ao interesse público e às necessidades institucionais do Município, assegurando condições apropriadas de funcionamento dos espaços públicos e de prestação dos serviços disponibilizados à população.

Como resultado global, espera-se que a solução proporcione continuidade, eficiência, qualidade e economicidade na execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, assegurando a manutenção adequada das instalações públicas municipais e condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (Inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Previamente à celebração e ao início da execução do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada implementação da solução definida neste Estudo Técnico Preliminar, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, a correta alocação da mão de obra, a disponibilização dos equipamentos e materiais necessários e a efetiva fiscalização da execução contratual.

Considerando as características do objeto e sua abrangência sobre diferentes Secretarias, Departamentos, unidades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social e demais órgãos vinculados ao Município, deverão ser adotadas as seguintes providências:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

a) Formalizar a designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal Decreto Nº 45/2023, assegurando que os responsáveis pelo acompanhamento possuam conhecimento suficiente acerca das condições e especificações do objeto;

b) Promover reunião inicial com a empresa contratada e seu preposto, antes do início da execução, para apresentação das unidades abrangidas, definição dos fluxos de comunicação, horários, locais de prestação dos serviços, rotinas, procedimentos de fiscalização, forma de registro das ocorrências e demais condições necessárias ao início da execução;

c) Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo a relação atualizada das unidades, locais de execução, áreas, jornadas, postos de trabalho, horários e particularidades de cada ambiente, observadas as condições estabelecidas;

d) Estabelecer, juntamente com a contratada, a programação inicial de alocação dos profissionais, observando o quantitativo estimado de postos, as jornadas de 04 (quatro) e 08 (oito) horas, os horários de funcionamento das unidades e as necessidades específicas de cada Secretaria ou Departamento;

e) Assegurar que a contratada apresente previamente a relação dos profissionais alocados na execução do objeto, acompanhada da documentação exigida no Termo de Referência, especialmente quanto à identificação, qualificação, treinamento, uniformização e demais requisitos aplicáveis;

f) Verificar, previamente ao início da execução, a disponibilização dos equipamentos, ferramentas, materiais, produtos de limpeza, EPIs e EPCs necessários, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente aqueles destinados às unidades de saúde e aos ambientes que demandem procedimentos específicos de higienização e desinfecção;

g) Orientar a contratada quanto às regras de acesso, circulação e utilização das instalações municipais, especialmente nas unidades de saúde, estabelecimentos educacionais e demais locais que possuam controle de acesso ou requisitos específicos de segurança;

h) Estabelecer os mecanismos de aferição e fiscalização dos serviços, considerando as jornadas contratadas, os postos de trabalho, as frequências, rotinas, níveis de qualidade, produtividade, substituição de profissionais, disponibilidade de equipamentos e demais obrigações contratuais;

i) Orientar os fiscais quanto à necessidade de acompanhamento da regularidade da prestação dos serviços, incluindo a verificação da presença dos profissionais, cumprimento das jornadas, utilização dos uniformes e EPIs, execução das rotinas previstas, qualidade da limpeza e higienização e disponibilidade dos materiais e equipamentos;

j) Estabelecer procedimento para registro e tratamento de falhas ou irregularidades, possibilitando à contratada a correção tempestiva dos serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

k) Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, na extensão permitida e exigida pela legislação aplicável e pelos instrumentos convocatório e seus anexos, especialmente quanto ao pagamento da remuneração, observância dos pisos e benefícios previstos na convenção ou acordo coletivo e regularidade dos encargos decorrentes da mão de obra empregada;

l) Adequar, quando necessário, a programação dos serviços à dinâmica de funcionamento das unidades, especialmente durante períodos de férias, recessos, eventos, alterações de funcionamento e demais situações previamente comunicadas à contratada, observadas as condições contratuais e os limites estabelecidos no instrumento convocatório;

m) Adotar as providências administrativas necessárias para garantir a continuidade dos serviços nas situações de afastamento, férias ou ausência dos profissionais, mediante acompanhamento da substituição pela contratada, de forma a evitar prejuízos à execução do objeto;

n) Estabelecer rotina de comunicação entre os gestores, fiscais, Secretarias requisitantes e o preposto da contratada, permitindo o encaminhamento de demandas, ocorrências, ajustes operacionais e demais situações relacionadas à execução dos serviços;

o) Verificar a necessidade de atualização da distribuição dos postos de trabalho durante a execução contratual, quando houver alteração das necessidades das unidades, desde que respeitados os quantitativos, condições, limites e demais parâmetros estabelecidos no contrato e na legislação aplicável;

p) Acompanhar a execução dos serviços nas unidades de saúde, assegurando que os procedimentos de limpeza, desinfecção, coleta de resíduos, utilização de produtos saneantes e segregação de materiais sejam realizados conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e as normas sanitárias aplicáveis;

q) Verificar a realização dos treinamentos e capacitações previstos para os profissionais da contratada, especialmente aqueles destinados à execução dos serviços nas unidades de saúde e às práticas de segurança, higiene, utilização de EPIs, manejo de produtos químicos e procedimentos de limpeza e desinfecção;

r) Assegurar que os produtos químicos e saneantes empregados na execução dos serviços estejam em conformidade com as exigências sanitárias e ambientais aplicáveis, inclusive quanto ao registro ou notificação perante a ANVISA, quando exigível;

s) Acompanhar a adequada utilização e conservação dos bens, instalações, equipamentos e mobiliários públicos, adotando as medidas necessárias diante de eventual dano decorrente de ação ou omissão da contratada ou de seus empregados;

t) Realizar o acompanhamento sistemático dos resultados da contratação, utilizando as informações produzidas pela fiscalização para verificar a continuidade, qualidade, eficiência e adequação dos serviços às necessidades das unidades municipais.

As providências acima deverão ser implementadas de forma coordenada entre a unidade responsável pela contratação, os gestores e fiscais do contrato, as Secretarias e Departamentos requisitantes e a empresa contratada, de modo a assegurar que o início da execução ocorra de forma planejada e que os serviços permaneçam disponíveis de maneira contínua durante toda a vigência contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Com essas providências, busca-se reduzir os riscos relacionados à descontinuidade dos serviços, à insuficiência de mão de obra, à inadequação dos equipamentos e materiais, à execução em desconformidade com as rotinas estabelecidas e às falhas de fiscalização, assegurando condições para o cumprimento dos resultados pretendidos neste Estudo Técnico Preliminar.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Considerando a natureza do objeto e as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, especialmente as orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU, deverão ser adotadas medidas destinadas à prevenção, redução e mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

Nesse sentido, identificam-se os seguintes possíveis impactos e respectivas medidas mitigadoras:

c) Consumo de água: a execução de atividades de lavagem de pisos, sanitários, áreas externas, equipamentos e demais superfícies poderá ocasionar consumo significativo de água.

Medidas mitigadoras: a contratada deverá racionalizar o uso da água, evitando desperdícios, vazamentos e utilização excessiva durante a execução dos serviços; utilizar métodos e equipamentos que proporcionem maior eficiência no consumo; e orientar os empregados quanto às práticas de economia e uso racional dos recursos hídricos.

d) Consumo de energia elétrica: a utilização de aspiradores, enceradeiras, lavadoras, lavadoras e secadoras de pisos e demais equipamentos elétricos poderá ocasionar consumo adicional de energia.

Medidas mitigadoras: deverão ser utilizados equipamentos em adequado estado de conservação e funcionamento, evitando-se operação desnecessária ou prolongada; os equipamentos deverão ser desligados quando não estiverem em utilização; e os empregados deverão ser orientados quanto ao uso racional da energia elétrica, priorizando-se a utilização dos equipamentos somente pelo período necessário à execução das atividades.

e) Utilização de produtos químicos e saneantes: a utilização de detergentes, desinfetantes, hipoclorito, álcool, produtos desengordurantes, ceras, limpadores e demais saneantes poderá ocasionar impactos ambientais decorrentes do uso, armazenamento, diluição e descarte inadequados.

Medidas mitigadoras: a contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação que atendam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, observando as exigências de registro ou notificação aplicáveis; deverá respeitar as instruções dos fabricantes quanto à diluição, aplicação, armazenamento e descarte; deverá evitar o uso excessivo de produtos químicos; e, sempre que tecnicamente possível, deverá priorizar produtos de menor toxicidade, biodegradáveis ou que apresentem menor impacto ambiental. Essas medidas estão expressamente alinhadas às orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis para serviços de limpeza e conservação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

f) Geração de resíduos sólidos: a execução dos serviços produzirá resíduos decorrentes da limpeza dos ambientes, embalagens de produtos, materiais descartáveis, sacos plásticos, resíduos provenientes das áreas externas e demais materiais resultantes das atividades.

Medidas mitigadoras: os resíduos deverão ser adequadamente acondicionados, segregados quando aplicável e destinados conforme a legislação ambiental vigente e os procedimentos adotados pelo Município; deverão ser evitadas misturas desnecessárias de materiais recicláveis e não recicláveis; e os empregados deverão ser orientados quanto à correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos.

g) Resíduos provenientes das unidades de saúde: nas unidades de saúde haverá geração e manejo de resíduos associados às atividades de limpeza e higienização, exigindo procedimentos diferenciados de coleta, acondicionamento e segregação, conforme a natureza dos resíduos e as normas sanitárias aplicáveis.

Medidas mitigadoras: a contratada deverá observar rigorosamente os procedimentos definidos pela Administração para coleta, acondicionamento, segregação e transporte interno dos resíduos, utilizando recipientes, sacos e equipamentos compatíveis com cada tipo de resíduo; deverá utilizar EPIs e EPCs adequados e observar as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente os procedimentos estabelecidos para gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

h) Utilização e descarte de embalagens: o fornecimento contínuo de produtos químicos e materiais de limpeza poderá gerar quantidade significativa de embalagens plásticas, papelão e outros materiais.

Medidas mitigadoras: deverão ser priorizados, sempre que disponíveis e tecnicamente adequados, produtos fornecidos em embalagens que possibilitem redução da geração de resíduos, bem como sistemas de diluição ou concentração que reduzam o volume de embalagens utilizadas. As embalagens deverão receber destinação ambientalmente adequada, observados os sistemas de coleta, reciclagem e logística reversa aplicáveis. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis recomenda a adoção de medidas relacionadas à adequada destinação dos resíduos e à logística reversa quando aplicável.

i) Emissão de ruídos: alguns equipamentos utilizados na execução dos serviços, especialmente lavadoras, enceradeiras, aspiradores e equipamentos de alta pressão, poderão produzir ruídos durante seu funcionamento.

Medidas mitigadoras: os equipamentos deverão ser mantidos em adequado estado de conservação e utilizados preferencialmente em horários que causem a menor interferência possível nas atividades das unidades, observadas as necessidades específicas de cada local. Deverão ainda ser observadas as normas técnicas e ambientais aplicáveis aos equipamentos que produzam ruídos. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis recomenda atenção específica aos equipamentos de limpeza que gerem ruído.

j) Desperdício de materiais e produtos: a utilização inadequada ou excessiva de materiais, saneantes, água, sacos plásticos e demais insumos poderá elevar o consumo de recursos e a geração de resíduos.

Medidas mitigadoras: a contratada deverá dimensionar e distribuir os materiais de acordo com a efetiva necessidade de cada unidade, observar as diluições recomendadas pelos fabricantes, evitar perdas e desperdícios e manter controle sobre o consumo dos principais insumos utilizados na execução dos serviços.

k) Utilização de equipamentos e materiais de limpeza: equipamentos inadequados, mal conservados ou com baixa eficiência poderão aumentar o consumo de água, energia e produtos químicos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Medidas mitigadoras: a contratada deverá manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento, realizando manutenção preventiva e corretiva quando necessária e promovendo a substituição daqueles que apresentarem defeitos ou desempenho inadequado. Sempre que possível, deverão ser priorizados equipamentos eficientes e compatíveis com a natureza das atividades.

l) Capacitação dos empregados: a ausência de orientação adequada poderá aumentar o consumo de recursos, a geração de resíduos e os riscos decorrentes da utilização incorreta de produtos químicos e equipamentos.

Medidas mitigadoras: a contratada deverá realizar treinamentos e capacitações periódicas dos empregados, incluindo orientações sobre racionalização do consumo de água e energia, redução da geração de resíduos, utilização adequada de produtos saneantes, segregação de resíduos, prevenção de desperdícios, segurança no trabalho e boas práticas ambientais. A capacitação para redução do consumo de água, energia e resíduos é recomendada pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis para os serviços de limpeza e conservação.

m) Preservação dos bens públicos: a utilização inadequada de produtos químicos ou métodos de limpeza incompatíveis com determinados materiais poderá provocar danos a pisos, paredes, mobiliários, equipamentos e demais bens públicos, ocasionando necessidade de substituição ou reparação e, consequentemente, consumo adicional de recursos.

Medidas mitigadoras: deverão ser observadas as características de cada superfície, material e equipamento antes da aplicação dos produtos; deverão ser utilizados produtos compatíveis com cada tipo de revestimento; e deverão ser respeitadas as restrições estabelecidas no Termo de Referência quanto à utilização de substâncias e métodos de limpeza.

Medidas gerais de sustentabilidade
Além das medidas específicas acima, a contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade durante toda a execução contratual, buscando a **otimização dos recursos naturais, a redução de desperdícios, a minimização da geração de resíduos e a prevenção da poluição**, observadas as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis.

Deverá, ainda:

I – utilizar produtos de limpeza e conservação devidamente regularizados perante a ANVISA, quando exigível;
II – racionalizar o consumo de água e energia elétrica;
III – evitar o desperdício de produtos químicos e demais materiais;
IV – utilizar os produtos nas concentrações e diluições recomendadas pelos fabricantes;
V – promover a adequada segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados;
VI – observar os procedimentos de coleta seletiva e logística reversa existentes no Município, quando aplicáveis;
VII – priorizar, quando disponíveis e compatíveis com a finalidade do serviço, produtos e materiais que apresentem menor impacto ambiental;
VIII – manter os equipamentos em adequado estado de conservação, reduzindo consumo excessivo de água e energia e evitando emissões desnecessárias de ruídos;
IX – promover treinamento periódico dos empregados quanto às práticas de sustentabilidade ambiental;
X – observar as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis ao armazenamento, transporte, utilização e descarte de produtos químicos e resíduos.

Dessa forma, embora a contratação apresente impactos ambientais inerentes à própria natureza dos serviços de limpeza, conservação e higienização, estes são passíveis de controle e mitigação mediante a adoção de critérios de sustentabilidade, racionalização do consumo de recursos, utilização adequada de saneantes, gestão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

dos resíduos e capacitação dos profissionais, não se identificando, a partir das características do objeto, impactos ambientais que inviabilizem a contratação.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A solução proposta é suficiente para atender às necessidades de manutenção das condições de higiene, salubridade, conservação e funcionamento dos imóveis públicos municipais, contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos e para a preservação do patrimônio público. A contratação de empresa especializada mostra-se mais adequada do que a execução direta dos serviços, considerando a indisponibilidade ou insuficiência de recursos humanos próprios em quantidade compatível com a demanda, bem como a necessidade de assegurar regularidade, continuidade, padronização e qualidade na execução das atividades. A solução também permite à Administração estabelecer, de forma objetiva, quantitativos, jornadas, rotinas, níveis de produtividade, frequência de execução, padrões mínimos de qualidade e mecanismos de fiscalização e controle, possibilitando o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais e a adequada aplicação dos recursos públicos. Considerando ainda os resultados do levantamento de mercado, as características e a natureza continuada do objeto, os requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e a necessidade de manutenção permanente dos ambientes públicos em condições adequadas de uso, entende-se que a contratação pretendida constitui solução adequada e proporcional à necessidade administrativa identificada.

Diante da análise das necessidades, considerando os aspectos técnicos, operacionais, orçamentários e a adequação às necessidades identificadas, conclui-se que a contratação através da solução proposta é plenamente adequada e viável.

Conclui-se que estão reunidos os elementos técnicos e legais que justificam e recomendam o prosseguimento da contratação, razão pela qual encaminha-se o presente Estudo Técnico Preliminar para as etapas subsequentes do processo licitatório.

Rio das Antas/SC 09 de setembro de 2026.

Assinado eletronicamente por:
MIRIAM ELISE NEITZKE
***.427.909-**
assinado eletrônicamente 10/09/2026 09:50:20
Assinatura digital avançada.

Assinado digitalmente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
***.490.889-**
assinado digitalmente 10/09/2026 10:41:11

Miriam Elise Neitzke
Secr. Munic. De Educação, Cultura E Esportes

Iliete Tessari
Secr. Munic. De Assistência Social

Luis Augusto Cadore
Secretário Munic. De Adm E Finanças

Assinado digitalmente por:
VALDECIR HINSCHING
***.310.999-**
assinado digitalmente 10/09/2026 15:22:13

Claudio Roberto Blind
Secret. Munic. De Obras, Serviços E Secretaria De Agricultura E Meio Ambiente

Lidiane Tomacheuski
Secr. Munic. De Saúde

Valdecir Hinsching
Secr. Munic De Desenv. Indus. Comer. Tur. E Planejamento

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f8697292aca5

Assinado digitalmente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
***.490.889-**
assinado digitalmente 10/09/2026 10:35:26

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita de Rio das Antas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3f86972292aca5

Assinado eletronicamente por:
LIDIANE TOMACHEUSKI
***.942.589-**
assinado eletrônicamente 10/09/2026 09:17:10

Assinado eletronicamente por:
ILIETE TESSARI
***.952.099-**
assinado eletrônicamente 11/09/2026 16:04:14

Assinado eletronicamente por
CLAUDIO ROBERTO BLIND
***.607.759-**
assinado eletrônicamente 11/09/2026 09:32:15