

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 26357540/2025 - SED.URC.ARC

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

(Anexo III, item 3.1, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)

#### 1 - Da necessidade

A Secretaria de Educação atualmente possui mais de **175 prédios** sob sua administração, dentre eles destacam-se as unidades escolares, que necessitam diariamente de limpeza e asseio de suas dependências, para o bom andamento das atividades.

Frisamos ainda que, não há no quadro funcional do Município quadro de pessoal de servidores para este tipo de mão-de-obra especializada para a realização desses serviços. Diante deste fato, se faz necessária a contratação de uma empresa especializada na realização dos serviços de limpeza e zeladoria para as unidades administradas pela Secretaria de Educação.

A contratação da execução, indireta, das atividades de limpeza e zeladoria, objeto desta demanda, tem suporte no **art. 7º da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

No caso ainda temos que o atual **Termo de Contrato nº 621/2019 - 19.0.174742-2** de prestação de serviços de limpeza e zeladoria está se encerrando, assim, diante da importância da prestação desse serviço para limpeza nas unidades administradas pela Secretaria de Educação se faz necessário que seja realizada uma nova contratação nesse sentido, para que não haja interrupção deste serviço que é prestado diariamente nas unidades.

Ainda por oportuno ressaltar que a deflagração do presente processo se dá em razão da impossibilidade de prorrogação do Contrato vigente, pois inclusive, se encontra em seu período excepcional.

Cabe aqui reforçar que, as unidades administradas pela Secretaria de Educação necessitam dos serviços de limpeza, conservação e zeladoria diariamente. Estes serviços são essenciais para manter a higienização e a manutenção dos equipamentos públicos, tornando os ambientes salubres para os servidores e usuários dos serviços públicos, além de viabilizar a execução dos serviços regulares das unidades abrangidas por esta contratação, ou seja, a interrupção do serviço pode comprometer a prestação de serviços junto a população.

A contratação de um empresa especializada no serviços de limpeza, conservação e zeladoria se dá em virtude da quantidade de equipamentos públicos, do número de pessoas que circulam diariamente, e também em virtude de que o Município não dispõe de servidores na quantidade necessária a atender as necessidades diárias das unidades, visto que as funções de servente fora extintas e o de zelador não existe no quadro da cargos da Prefeitura Municipal de Joinville. Diante deste fato, se faz necessária a contratação de uma empresa especializada, terceirizada, para realização dos serviços de limpeza e zeladoria para as unidades administradas pela Secretaria de Educação.

Outro fator preponderante a ser considerado na realização da presente contratação se dá pela necessidade de limpeza diária das unidades (espaços físicos), para que estas possam funcionar em sua plenitude diariamente.

Frise-se que, este é um serviço diário e essencial para o funcionamento das unidades.

A necessidade de contratar serviços de limpeza para unidades surge da observação da importância de manter um ambiente escolar limpo e seguro, o que é essencial para a saúde e o bem-estar dos alunos, professores e funcionários. A falta de limpeza adequada pode resultar em problemas como a proliferação de doenças, desconforto e desmotivação entre os estudantes, além de comprometer a conservação das instalações. Especificamente, a situação atual pode incluir a acumulação de sujeira, poeira e resíduos em áreas críticas como salas de aula, banheiros, corredores e espaços de convivência. Esse cenário não apenas prejudica a saúde dos ocupantes, mas também pode impactar negativamente no desempenho acadêmico dos alunos, visto que um ambiente limpo e organizado contribui

para uma melhor concentração e aprendizado.

Ainda há que se considerar que, são inúmeros os fatores que influenciam o desempenho funcional dos profissionais de toda e qualquer organização. A temperatura do ambiente, a organização, o barulho, o espaço, como também, a limpeza e higiene do local de trabalho, exercem influência sobre a produtividade dos colaboradores, bem como afetam no desempenho das atividades realizadas junto ao alunos nos ambientes escolares.

A higiene refere-se a técnicas e métodos como, limpeza, conservação e cuidados que quando implementados, evitam doenças e podem ampliar a produtividade. As pessoas passam horas seguidas no ambiente de trabalho, em salas de aula, em um único espaço que pode ser dividido entre inúmeros profissionais e alunos, por conta disso, implementar a higiene e seus métodos em tais locais é fundamental.

Os serviços de limpeza e zeladoria são importantes para manter a funcionalidade das unidades (como já dito) e também para valorizar o clima organizacional que promove a produtividade e o bom relacionamento entre os presentes nos locais.

Destaque-se ainda que, a contratação dos serviços de limpeza e conservação dentro dos parâmetros e rotinas, com fornecimento de mão-de-obra especializada e respectivos equipamentos, de acordo com as boas técnicas, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo principal a manutenção das condições necessárias de salubridade nos espaços físicos para que os servidores, alunos e demais usuários possam estar em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Reiteramos que, o objetivo fundamental da contratação dos serviços é manter a higienização e asseio adequado das instalações físicas das unidades garantindo assim um ambiente salubre, limpo e conservado para os servidores, alunos, professores, servidores e demais usuários que frequentam as dependências das unidades diariamente.

Assim, considerando ainda que, estes serviços são essenciais e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível a realização da presente contratação.

Resumidamente a necessidade a ser atendida **é da continuidade em se manterem os espaços públicos junto as unidades administradas pela Secretaria de Educação diariamente em condições salubres, limpos, para que possam continuar a serem utilizados para as atividades que são desenvolvidas nas unidades.**

Considerando que o atual contrato (**Termo de Contrato nº 621/2019 - 19.0.174742-2**) **se encerra no início de outubro/2025** (já considerando o ano de prorrogação excepcional, não há mais hipótese de prorrogação), relevante que, em tempo seja realizada outra contratação para que a Secretaria de Educação não fique desamparada quanto a este serviço. Considerando ainda a probabilidade da troca da atual prestadora de serviços (uma vez que vai para concorrência), considerando ainda a necessidade dos alinhamentos preliminares, porventura a contratação de mão-de-obra, alocações, relevante que a contratação ocorra até no máximo **agosto/2025**, para que não haja um hiato de mão-de-obra.

## **2 - Diretrizes gerais (anexo III, item 2, IN 05/2017 - SEGES/MP)**

2.1 - O presente ETP foi realizado através do exame dos normativos que disciplinam a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial (servente de limpeza e zelador), a saber:

- a) Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021;
- b) Lei Complementar nº 266/2008 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Joinville;
- c) Leis Complementares do Município de Joinville nº 239/2007 e 499/2018;
- d) Instrução Normativa nº. 05 de 25 de maio de 2017 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- e) Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina;
- f) Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia; e
- g) Dentre outros normativos aplicáveis ao caso.

2.2 - Foi realizada análise das contratações anteriores, sendo observado os quantitativos fixados a época, com a finalidade de prevenir a ocorrência de inconsistências, mesmo que formulada em condições diferentes, além da coleta de informações junto as Unidades que serão atendidas pela contratação, e levantamento de novas

necessidades visando atender a necessidade e interesse público, observando no que coube a Instrução Normativa 05/2017 - SEGES/MP, observando inclusive a capacidade orçamentária e financeira do Município.

2.3 - Considerando que os dados que subsidiaram o presente Estudos Preliminares são de acesso público, não é necessário classificá-los conforme o art. 24 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### **3 - Outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (anexo III, item 3.2, IN 05/2017 - SEGES/MP)**

A presente contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville.

A presente contratação encontra respaldo institucional no Plano Diretor (**Lei Complementar nº 261/2008**), no **art. 18, inc. III**, que assim dispõe:

*[...] IV - expandir e manter em bom estado de conservação a rede física municipal de escolas de ensino infantil, fundamental e profissionalizante; [...]*

Que dentre inúmeras medidas também contempla ações de conservação das instalações físicas das unidades.

### **4 - Da(s) meta(s) no PME**

Destaque-se ainda que, a presente contratação vêm alinhada com as **estratégias 7.5 e 7.16, da Metas 7** do Plano Municipal de Educação, **Lei Municipal nº 8.043/2015** que estabelece:

*7.5. formalizar e executar os planos de ações articuladas dando cumprimento às metas de qualidade estabelecidas para a educação básica pública e às estratégias de apoio técnico e financeiro voltadas à melhoria da gestão educacional, à formação de professores e professoras e profissionais de serviços e apoio escolares, à ampliação e ao desenvolvimento de recursos pedagógicos e à melhoria e expansão da infraestrutura física da rede escolar; [...]*

*7.16. assegurar a todas as escolas públicas de educação básica o acesso à energia elétrica, abastecimento de água tratada, esgotamento sanitário e manejo dos resíduos sólidos, garantir o acesso dos alunos a espaços para a prática esportiva, a bens culturais e artísticos e a equipamentos e laboratórios de ciências e, em cada edifício escolar, garantir a acessibilidade às pessoas com deficiência; [...]*

## **2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

A Lei não impõe a elaboração do PCA, pelo contrário, faculta-o. No mesmo sentido, em que pese sua relevância, há apenas recomendações quanto a sua elaboração pela doutrina. Em mesmo sentido há o Memorando PGM.UAD 0020036205.

Ainda, considerando a **Instrução Normativa nº 03/2024** (0023970042), elenca que a elaboração do PCA como uma "alternativa" (uma vez a redação conter "poderá"), sendo assim **relativizada sua elaboração a partir do exercício de 2024:**

*Art. 9º. O Plano de Contratações Anual - PCA poderá ser exigido a partir do exercício de 2024, caso em que os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados até 01 de abril de 2023.*

Assim, informamos que muito embora não exista o Plano de Contratações Anual publicado para o ano de 2025, a contratação está prevista no plano de ações desta Secretaria, conforme processo **SEI 23.0.207714-2**.

A contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville - Processo 21.0.187194-1.

## **3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

**(anexo III, item 3.3, IN 05/2017 - SEGES/MP)**

Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos de contratação:

Requisitos mínimos:

**- Enquadramento**

- O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

**a) Servente de Limpeza - CBO 5143-20**

*a.1) Descrição Sumária (fonte: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/514320-faxineiro>)*

*Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.*

*a.2) Formação e Experiência (fonte: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/514320-faxineiro>)*

*Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.*

*a.3) Condições Gerais de Exercício (fonte: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/514320-faxineiro>)*

*Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.*

**b) Zelador (Trabalhador da manutenção de edificações) - CBO 5143-25**

*b.1) Descrição Sumária (fonte: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo/514325-trabalhador-da-manutencao-de-edificacoes>)*

*Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.*

*b.2) Formação e Experiência (fonte: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo/514325-trabalhador-da-manutencao-de-edificacoes>)*

*Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.*

*b.3) Condições Gerais de Exercício (fonte: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo/514325-trabalhador-da-manutencao-de-edificacoes>)*

*Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.*

**c) Encarregado (Chefe de Serviço de Limpeza) - CBO 4101-05**

*c.1) Descrição Sumária (fonte: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/410105-supervisor-administrativo>)*

*Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. coordenam serviços gerais de ma lotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniaise materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equi pe. podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais erecibos, prestando contas e recolhendo impostos.*

*c.2) Formação e Experiência (fonte: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/410105-supervisor-administrativo>)*

*Para ingressar nessa ocupação é exigido o ensino médio completo e três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos.*

*c.3) Condições Gerais de Exercício (fonte: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/410105-supervisor-administrativo>)*

*Esses trabalhadores atuam nas mais diversas áreas de empresas públicas ou privadas. São assalariados celetistas ou estatutários. Trabalham em equipe, com supervisão ocasional, em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham em posições desconfortáveis durante longos períodos.*

**- Das áreas/índices de produtividades adotados - serventes (Anexo VI-B, item 2, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)**

Para os serventes de limpeza serão adotados índices de produtividade.

Delimitar-se-á o **valor máximo** de produtividade para cada área escolhida no caso da contratação das serventes, visando os fatores econômicos favoráveis à Administração Pública (**Anexo VI-B, item 2.1, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**).

**- Áreas Internas (valor máximo, previstos na IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)**

- a) Pisos frios: 1.200 m<sup>2</sup>;
- b) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.500 m<sup>2</sup>;
- c) Banheiros: 300 m<sup>2</sup>.

**- Áreas Externas (valor máximo, previsto na IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)**

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 2.700 m<sup>2</sup> ;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 9.000 m<sup>2</sup>;
- c) Pátios e áreas verdes com média frequência: 2.700 m<sup>2</sup> .

**- Esquadrias Externas (valor máximo, previsto na IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)**

- a) Face externa sem exposição a situação de risco: 380 m<sup>2</sup>; e,
- b) Face interna: 380 m<sup>2</sup>.

**- Das funções**

**- Servente**

Executam todos os serviços correlacionados a limpeza (higienização) e conservação das unidades, dentre elas a limpeza e conservação de áreas internas, externas e esquadrias.

Este profissional será responsável por prezar pela manutenção do local em que estiver em foco, de forma que possa mantê-lo sempre limpo e organizado.

O(a) servente irá executar o seu trabalho de forma rotineira para que sejam atendidas as necessidades de conservação de cada local onde forem necessários os seus serviços.

**- Zeladoria**

Os serviços de zeladoria em linhas gerais visam resolver de forma eficiente os problemas mais simples de manutenção em geral, bem como zelar pela organização, limpeza e segurança do local, além da manutenção das áreas verdes e externas.

**- Encarregado**

Caberá aos encarregados os serviços de supervisionar, coordenar, registrar, controlar, dividir as tarefas de conservação e limpeza (serventes/zeladores), organizar a cobertura de faltas e férias, bem como auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros).

- Em linhas gerais o serviço de limpeza e zeladoria consistirá no asseio de todos os espaços físicos internos e externos, esquadrias, mobiliários e equipamentos que compõe as estruturas das unidades, conforme frequências e periodicidade que serão determinadas no Termo de Referência;

- Os serviços de movimentação de mobiliários entre os espaços internos de cada unidade, eventualmente necessários, serão solicitados pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao(s) preposto(s) da CONTRATADA;

- Ao final do serviço, lavar em tanque próprio para expurgo e guardar adequadamente todo o material utilizado na realização dos serviços;

- No ato da limpeza evitar arrastar móveis para não danificar os pés dos mesmos ou não

arranhar/danificar o piso;

- O lixo recolhido deverá ser separado em reciclados ou não;
- O lixo oriundo da cozinha (restos) e banheiro não deverá ser misturado com os demais resíduos;

**- Mesmo que a atividade não seja realizada diariamente (ou em outra periodicidade/frequência informada), TODAS AS ÁREAS DEVERÃO ESTAREM SEMPRE LIMPAS;**

a) Considerando que os serviços de limpeza e zeladoria, esses consistirão no asseio de todos os espaços físicos internos e externos, esquadrias, mobiliários e equipamentos que compõe as estruturas das unidades. Considerando o disposto no art. 17, inc. I da IN 05/2017 - SEGES/MP, que os empregados da CONTRATADA estão a disposição enquanto nas dependências do CONTRATANTE nos horários fixados, para a prestação dos serviços, será obrigação da CONTRATADA manter sempre as áreas limpas, independente da frequência/periodicidade elencada, caso, durante a realização das atividades, surjam situações excepcionais que comprometam a limpeza e salubridade do local.

- Os empregados da CONTRATADA não poderão ter acesso ao interior dos armários e gavetas dos servidores da CONTRATANTE, exceto quando solicitados e acompanhados pelo solicitante da limpeza.

#### **- Materiais a serem disponibilizados**

##### **- Uniformes**

\* Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes, equipamentos, e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados;

\* A CONTRATADA deverá manter todos seus empregados devidamente identificados e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes, inclusive, antes do primeiro dia de trabalho, uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene necessários para o desempenhar de suas atividades;

\* As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, em tamanhos compatíveis com a do(a) funcionário(a) da CONTRATADA;

\* Os uniformes, equipamentos e EPIs a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas unidades da CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, **sem qualquer repasse do custo para o(s) empregado(s);**

\* Reitera-se que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme, equipamentos e EPIs a seus empregados;

#### **- Equipamentos a serem disponibilizados**

\* A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos (inclusive combustível, se necessário) e utensílios que se fizerem necessários à execução dos serviços;

\* Todos os materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como combustível, extensão elétrica, lâminas, fio de nylon, fibras etc, são de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;

\* A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da CONTRATANTE;

\* Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **2 (duas) horas** afim de garantir a produtividade na realização do(s) serviço(s). Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

\* É de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a manutenção/troca dos equipamentos utilizados na limpeza e conservação;

\* Cabe a CONTRATADA o treinamento dos seus empregados que manusearão os referidos equipamentos garantindo a produtividade prevista e segurança dos mesmos.

#### **- Da jornada de trabalho (serventes, zeladores e encarregados)**

**- Jornada de trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas/semanais**, compensando-se o DSR conforme escala definida entre as unidades atendidas e a CONTRATADA;

a) Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de **220 (duzentas e vinte) horas mensais**, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 (duas) horas, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 22 (vinte e duas) horas ou anterior às 6 (seis) horas, salvo exceções aprovadas pela CONTRATANTE;

**- A CONTRATADA deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal.**

#### **- Demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



a) Deverá ser previsto para todos os contratados a serem alocados, independente do turno, na Planilha de Custos e Formação de Preços, sob pena de não aceitação da proposta, valor correspondente ao intervalo intra-jornada;

b) O cálculo dos salários dos funcionários da CONTRATADA deverá basear-se na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente;

c) Para estimativa dos preços constantes neste **Termo de Referência** foi utilizado o(s) seguinte Acordo(s) Coletivo(s), pois compreende a categoria profissional exigida e é válida para o Município de Joinville/SC:

**- Convenção Coletiva de Trabalho 2025 (SEI 25436974);**

d) Conforme **Acórdão nº 1.595/2006 - Plenário TCU**, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro - CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA;

e) Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, cabendo ainda à Contratada avaliar o tipo de limpeza a ser executada e o tipo de equipamentos a serem utilizados dadas as particularidades de cada equipamento público.

f) Considera-se ainda que a CONTRATADA deverá determinar o quantitativo da mão de obra empregada, a partir do limites mínimos produtivos padronizados pela **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**;

g) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

h) Cabe ressaltar que os serviços a serem prestados, não guardam relação com a atividade-fim da CONTRATANTE, não sendo oportuna, portanto, a contratação de servidores para exercício dessas atividades.

i) **A produtividade adotada para a função de servente**, será permitido que os proponentes apresentem em sua proposta produtividades diferenciadas daquela estabelecida pelo Município como referência, desde que não altere o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, deve ser comprovada a exequibilidade da proposta;

j) Os proponentes, em sua proposta, deverão informar a **quantidade de pessoal** que será alocada na execução contratual;

k) Os proponentes, em sua proposta, deverão informar a **relação dos materiais e equipamentos** que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

l) Os meios de locomoção a serem utilizados pelos colaboradores (p. ex. encarregados, volantes) da CONTRATADA entre as unidades ficará a critério da CONTRATADA. Cabendo a esta a fixação p. ex. da quantidade de veículos/média de km rodados, etc. Sendo que estes custos devem ser inclusos na *Planilha de custos e formação de preços*, no **"Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro"** -, *inclusos na composição dos "custos indiretos"*.

m) Ocorrendo a prorrogação da execução do contrato, os custos renováveis **já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação** deverão serem eliminados como condição para renovação (em conformidade ao disposto ao item 1.2 do Anexo VII-F e item 9 do Anexo IX da IN 05/2017 - SEGES/MP), dentre eles:

m.1) Insumos diversos que compõem o orçamento, que não são adquiridos anualmente;

m.2) Férias (conforme Nota 3, Anexo VII-D da IN 05/2017 - SEGES/MP).

m.3) Custos elencados nos **Módulos 3 e 4 do anexo "Planilha de Custos e Formação de Preços"** deste Termo de Referência.

m.4) Outros custos que porventura possam se enquadrar no momento da prorrogação/renovação.

m.1) Os custos acima elencados, poderão serem renegociados no caso da prorrogação. Devendo a CONTRATADA comprovar e justificar junto à CAF que irá avaliar a solicitação e poderá ou não acatar em todo ou em partes o pedido.

m.2) A CONTRATADA deverá encaminhar quando da anuência ou pedido de prorrogação (e sempre que solicitado) planilha de informação com a composição de índices e os respectivos documentos comprobatórios.

n) Para assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de registro do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) conforme item 4.1 da NRº 4 do Ministério do Trabalho (MTE).

### **Da Conta-depósito vinculada**

Entende-se por conta-depósito vinculada a conta aberta pelo CONTRATANTE em nome da CONTRATADA, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Justifica-se a inclusão da figura da conta depósito vinculada para atendimento ao disposto no art. 18 da IN 05/2017 - SEGES/MP.

Os serviços de limpeza e zeladoria com dedicação exclusiva apresentam características que demandam controle rigoroso:

- **Continuidade obrigatória:** serviços essenciais que não podem sofrer interrupção

- **Presença constante de trabalhadores:** exposição permanente da Administração a riscos trabalhistas
- **Execução in loco:** impossibilidade de substituição imediata em caso de inadimplemento

A conta depósito vinculada visa proteger múltiplos interesses públicos:

- **Continuidade do serviço público:** garante recursos para contratação emergencial em caso de rescisão contratual por inadimplemento da contratada.
- **Proteção aos trabalhadores terceirizados:** assegura fonte de recursos para pagamento de verbas trabalhistas em caso de inadimplência da empresa.
- **Economicidade:** evita custos adicionais com processos judiciais e execuções para recuperação de valores.

Cabe destacar que a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra possui características que impõem **riscos trabalhistas relevantes**, tais como:

- Ausência de repasses de encargos trabalhistas pela contratada.
- Demora ou ausência de pagamento de salários, férias, FGTS, INSS e rescisões.
- Demandas judiciais que podem acarretar **responsabilidade subsidiária da Administração Pública**.

A **conta-depósito vinculada** surge, neste cenário, como uma **medida mitigadora de riscos essenciais**, promovendo:

- Maior controle dos recursos destinados ao pagamento da força de trabalho;
- Garantia de que os valores repassados à contratada sejam utilizados exclusivamente para o cumprimento das obrigações legais;
- Transparência e rastreabilidade dos pagamentos realizados;
- Redução do passivo trabalhista e previdenciário da Administração;
- Salvaguarda do interesse público e do erário.

A Administração Pública deve considerar a necessidade de mitigação de riscos à execução contratual, adotando mecanismos que assegurem o cumprimento, no caso, das obrigações trabalhistas por parte da Contratada.

A exigência de conta depósito vinculada para contratação de serviços de limpeza e zeladoria com dedicação exclusiva constitui medida **legal, legítima e necessária**, fundamentada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

A opção conta-depósito vinculada frente ao pagamento pelo fato gerador (a outra hipótese prevista no art. 18 da IN 05/2017 - SEGES/MP) se dá pelo fato de que no caso do pagamento por fato gerador exige que a contratada **antecipe com recursos próprios** o pagamento dos salários e encargos e, **só posteriormente**, receba da Administração os valores correspondentes, mediante extensa **comprovação documental**, o que: a) Gera **atrasos nos pagamentos** à contratada; b) Dificulta a gestão contratual; c) Sobrecarrega o setor de fiscalização com análise de folhas de pagamento, guias de INSS, FGTS etc. O pagamento por fato gerador expõe a contratada ao risco de **desequilíbrio financeiro**, pois exige capital de giro elevado. Pode ensejar inadimplência e, consequentemente, **ações judiciais contra a Administração por responsabilidade subsidiária**.

Por sua vez a conta-depósito vinculada: a) Permite o repasse **antecipado dos valores pela Administração**, sem liberação imediata; b) Garante que os valores só serão liberados **mediante comprovação da regular aplicação para pagamento da força de trabalho**; c) Reduz a burocracia documental, pois o controle se concentra na conta e nos comprovantes de liberação. Protege os recursos públicos até a sua correta destinação; Garante que a Administração **não responderá por verbas não repassadas de forma indevida pela contratada**, desde que haja fiscalização adequada; Confere **segurança jurídica e rastreabilidade** quanto à correta aplicação dos valores públicos.

Diante do exposto, a **conta-depósito vinculada** apresenta-se como **alternativa superior ao pagamento por fato gerador**, por oferecer:

- **Maior agilidade na gestão contratual;**
- **Redução de risco fiscal e trabalhista para a Administração;**
- **Menor exigência de capital de giro por parte da contratada**, favorecendo maior competitividade;
- **Acompanhamento facilitado dos pagamentos** pela fiscalização.



## Seguro de Vida

- Apresentar no prazo máximo de **30 dias corridos** do início da prestação dos serviços apólice de Seguro Vida em Grupo do corpo de funcionários da empresa, sem custo para o CONTRATANTE, atualizando sempre que necessário ou a CONTRATADA poderá optar por indenizar diretamente, em pecúnia, o empregado ou dependente(s), quando do fato gerador.

A inclusão de tal requisito, encontra respaldo da CCT da categoria conforme consta:

### SEGURO DE VIDA

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SEGURO DE VIDA

Em favor de cada empregado, exceto os afastados das atividades por mais de um ano, o empregador manterá, de forma gratuita, seguro de vida em grupo, com prêmio de quinze vezes o salário fixo do empregado, em caso de morte ou invalidez decorrente de acidente de trabalho, de acordo com as normas da SUSEP e limitado à tabela das seguradoras aprovada pela SUSEP. Em caso de morte natural, o prêmio será de 50% (cinquenta por cento) do valor supra estipulado.

**Parágrafo único:** As empresas poderão optar por indenizar diretamente, em pecúnia, o empregado ou dependente(s), nos valores e nos casos definidos no *caput*, a título de indenização correspondente ao seguro de vida, de acordo com as normas da SUSEP.

Todavia, constata-se assim que esta é uma obrigação da empresa contratante e não representa uma obrigação trabalhista para a Administração Pública ou uma imposição legal (por Lei).

Neste sentido, conforme prevê o art. 135, §1º da Lei 14.133/2021:

*Art. 135. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:*

*(...)*

***§ 1º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (grifo nosso)***

Bem como a IN 05/2017/SEGES no mesmo sentido:

***Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (grifo nosso)***

Ressalta-se assim que a **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)**, ao tratar do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos, não impõe à Administração a obrigação de cobrir custos não obrigatórios por lei ou norma coletiva, tampouco admite que se onere desnecessariamente o erário, em desrespeito ao princípio da **eficiência** e ao princípio do **interesse público**.

Inclusive não há previsão legal federal que imponha à contratante ou à contratada a obrigatoriedade de contratação de seguro de vida para os trabalhadores alocados em serviços de limpeza e zeladoria.

Ou ponto que merece destaque também é a questão da previsão do parágrafo único da Cláusula Décima Quarta da CCT que dá a prerrogativa à Contratada em optar (ao invés do seguro) em indenizar diretamente ao empregado/dependente, o que assim não representaria de início um custo fixo e justificável a ser remunerado, que só ocorreria se houvesse o fato gerador. E diante dessa incerteza, não se poderia onerar a Administração Pública.

Desta forma, tal custo não fora incluso na planilha de composição de custos da contratação.

### **- Da contribuição assistencial patronal**

De igual forma tal custo não fora incluso na planilha de composição de custos da contratação.

A contribuição assistencial patronal é prevista em convenções ou acordos coletivos e destina-se ao custeio das atividades sindicais patronais (sindicatos das empresas). Ela **não decorre de lei**, mas de instrumento coletivo firmado entre entidades patronais e sindicatos, e se dirige ao interesse **exclusivo da empresa contratada**. Tem como objetivo de custear as atividades das entidades sindicais patronais. **Não tem caráter obrigatório para todos os empregadores.**

Neste sentido, registre-se que, **somente encargos legais e obrigatórios podem ser inseridos na planilha de custos**, sob pena de **onerar indevidamente a Administração Pública**.

Neste sentido há o previsto no art. 135, §1º da Lei 14.133/2021 e art. 6 da IN 05/2017/SEGES, ambos, acima citado.

A inclusão de valores relativos a contribuições sindicais patronais ou assistenciais patronais na planilha de custos e formação de preços de uma empresa contratada pela Administração Pública não é considerada um ônus decorrente do contrato administrativo e, portanto, pode ser considerada irregular se não houver um embasamento legal específico que a justifique.

A planilha de custos deve refletir os encargos diretamente relacionados à execução do contrato administrativo. As contribuições sindicais patronais são despesas da própria empresa, decorrentes de sua atuação e filiação, e não do serviço específico prestado à Administração. As contribuições sindicais e assistenciais patronais são custeadas pela própria empresa e não se relacionam diretamente com a prestação do serviço.

Em resumo, a regra geral é que a planilha de custos deve refletir os gastos essenciais para a execução do contrato, e as contribuições sindicais patronais não se encaixam nessa categoria, sendo despesas da própria empresa.

Em suma, a **contribuição assistencial patronal é de responsabilidade exclusiva da contratada e não deve constar da planilha de custos apresentada à Administração Pública**, pois representaria **ônus indevido ao erário e violação aos princípios da legalidade e economicidade**. **Não integra o custo necessário à execução do contrato administrativo**, nem possui respaldo legal para ser repassada ao poder público.

### **- Critérios e práticas de sustentabilidade**

- Atender a toda e qualquer legislação ambiental/química/sanitária e de sustentabilidade que possa incidir sobre o objeto da presente contratação, inclusive quando de sua execução;

- Ambas as partes deverão promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, evitando contaminação do solo e da água;

- Deverá(ão) ainda observar as boas práticas ambientais, otimizar recursos, reduzir desperdícios e reduzir os índices de poluição;

- Utilizar produtos biodegradáveis e não tóxicos;

- Priorizar produtos com certificação ambiental;

- Optar por produtos concentrados para reduzir embalagens;

- Compostar resíduos orgânicos quando possível;

- Usar equipamentos de limpeza com alta eficiência energética;

- Priorizar limpeza em horários de menor consumo de energia;

- Coletar e utilizar água da chuva quando viável;

- Utilizar EPIs reutilizáveis ou biodegradáveis;

- Capacitar a equipe em práticas sustentáveis de limpeza;

- Promover campanhas de conscientização ambiental. Promoção de campanhas de conscientização e engajamento de alunos e funcionários sobre práticas sustentáveis de limpeza;

- Uso de materiais recicláveis e sustentáveis, como panos de microfibra e vassouras de fibras naturais;

- Adoção de tecnologias que promovam a eficiência na limpeza, como sistemas de monitoramento e automação;

- Contratar empresas que oferecem treinamento e capacitação para seus funcionários quanto a sustentabilidade, quanto a práticas sustentáveis de limpeza e uso racional de recursos;

- Apoiar empresas que promovem a inclusão social e a diversidade;

- A CONTRATADA deverá(ão) atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na:

- a) [Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010](#);
- b) [Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - NESLIC da Advocacia-Geral da União](#); e,
- c) [Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação](#).

- Realizar inspeções regulares nas instalações hidráulicas, bem como monitorar e corrigir vazamentos prontamente. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como p.ex.:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- e) Tomadas e espelhos soltos;
- f) Fios desencapados;
- g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

- Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

- Implementar sistema de coleta seletiva .Treinar a equipe para separação correta dos resíduos;

- Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE (quando houver);

- Utilizar racionalmente os saneantes e demais produtos de limpeza utilizados, fornecidos pela CONTRATANTE;

- Implementar programa de manutenção preventiva para equipamentos. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas;

- Observar, no que diz respeito a legislação à poluição sonora, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

- Observar a **Resolução n.º. 20 de 07/12/94 CONAMA** e a **Instrução Normativa IBAMA n.º. 15 de 18/02/2004**.

- Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o **art. 3º, da Lei nº 14.133/21** e com o **art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010**;

#### **- Subcontratação**

- Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

#### **- Garantia da contratação**

O proponente deverá apresentar garantia de execução contratual (nos moldes do art. 96 e ss. da Lei nº 14.133/2021) no importe de **5% (cinco por cento)** do valor inicial do Contrato, conforme previsto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021;

Na ocorrência de aditivos, com acréscimos de valores, a CONTRATADA deverá apresentar garantia complementar, equivalente a 5% (cinco por cento), na mesma modalidade optada no contrato.

O percentual fixado segue o montante previsto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, considerando a complexidade do objeto da contratação.

#### **- Equipe Mínima**

- A CONTRATADA deverá dispor de equipe suficiente para atender o objeto da presente contratação, observando este Termo de Referência e seus anexos, que deverão ser executados junto às unidades atendidas.

#### **- Vistoria**

- Para o devido conhecimento dos locais de prestação de serviços da CONTRATANTE, os interessados poderão agendar visita técnica através do e-mail [sed.umn@edu.joinville.sc.gov.br](mailto:sed.umn@edu.joinville.sc.gov.br) ou pelo telefone **47 34532555**;

- Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo

representante da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos locais, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, devendo a CONTRATADA assumir os ônus decorrentes.

- Fora incluso apenas algumas unidades para a vista técnica com intuito de amostragem pelo fato destas representarem bem a realidade das demais unidades da rede, bem como considerando que os serviços em si são padronizados e não demandam grande complexidade em sua execução.

- No caso, opta-se pela indicação de apenas alguns locais devido:

a) Padronização dos serviços a serem contratado;

b) Os serviços não demanda grande complexidade.

c) Estamos tratando de estruturas físicas de unidades escolares e não de locais com complexidade técnica para execução das atividades.

c) As unidades foram escolhidas para demonstrar padrões de locais de prestação de serviços já existentes na rede e refletem o que há nas outras unidades que porventura serão contempladas.

Cabe ainda registrar que, seria inviável realizar vistoria técnica em 175 unidades.

#### **- Das sanções**

No caso da presente contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei nº 14.133/2021, bem como as eventualmente contidas no futuro Edital (ou documento equivalente) e Termo de Contrato (ou documento equivalente).

#### **- Do consórcio**

Não se vislumbra impedidos a participação em consórcio para a presente contratação, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

#### **- Das cooperativas**

- Não será permitida a participação de cooperativas;

8.4.1.1 - Nos termos do art. 5º da Lei nº 12.690/2012 (que dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho), a Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada. No caso, o cumprimento das atribuições demanda subordinação, habitualidade e pessoalidade, com jornada de trabalho e atividades específicas, o que implica na probabilidade de que venham a ser reconhecidas relações de emprego entre os licitante e o cooperativado, diante da impositividade da legislação trabalhista. Assim, considerando entendimento do STJ, quando o labor, por sua natureza, demandar necessidade de subordinação, ante os prejuízos que podem advir para a Administração Pública, caso o ente cooperativo se consagre vencedor no certame e não cumpra suas obrigações, mostra-se inadmissível a participação de cooperativas em processos licitatórios para contratação de mão de obra.

#### **- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O prestador do(s) serviço(s) será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de aceitabilidade de MENOR PREÇO GLOBAL**, observada as margens de preferência legais.

#### **- Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **- Qualificação Econômico-Financeira**

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11.1 "b"**)

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11.1 "c"**)

d) Declaração do proponente, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante na IN 05/2017, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a

Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrito no **subitem "c"**, observados os seguintes requisitos: (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11.1 "d"**)

d.1) Declaração prevista na **subitem "d"**, deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Demais documentos conforme regrado na **IN 05/2017**.

#### - Qualificação Técnica

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, **apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove a execução de objeto compatível, em prazo**, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência **mínima de três anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.6 "b"**). Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do(s) serviços e quantidade;

a) O atestado aqui exigido deverá compreender além do prazo estabelecido, no mínimo, os seguintes quantitativos: **580.478,52 m² de área (real) ou 495 postos de trabalho** correspondente a 50% das quantidades totais. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.3 "a"**)

I) Sendo 1.160.957,04 m² de área real das unidades;

II) Sendo 991 postos de trabalho considerando, serventes, zeladores e encarregados.

a.1) Fundamenta-se aqui a porcentagem acima referenciada considerando o limite disposto no art. 67,§ 2º da Lei nº 14.133/2021 (de 50%), afim de garantir o futura prestação de serviços, bem como visando garantir a competitividade considerando uma comprovação razoável.

- Quanto aos parâmetro(s) para o cálculo do valor estimado da contratação, estão de acordo com as diretrizes fixadas pela **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**, bem como com o previstos no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e art. 51 da Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos farão parte (em documento próprio) do processo de Requisição de Compras.

#### 4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

**(anexo III, item 3.4, IN 05/2017 - SEGES/MP)**

4.1 - Para a presente contratação, a estimativa das quantidades foi obtida considerando-se:

a) Quantidade de unidades administradas pela Secretaria de Educação (175 unidades);

a.1) fora realizado o levantamento pela Gerência de Manutenção das Áreas Totais a serem Limpas (ATL), com base nas plantas, projetos arquitetônicos, bem como visitas *in loco* - vide em anexo referido levantamento por unidade (**documento SEI 26052503**).

b) Quantidades contratadas anteriormente (**Termo de Contrato nº 621/2019 - SEI 5103722**), inclusive aditivos;

c) Disponibilidade orçamentária;

d) Considerar-se-á ainda o disposto no **art. 4º da Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020**, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, bem como na **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, Anexo VI-B, 3**, adotados, como limites de Índices de Produtividade por Servente (IPS), os quais são:

##### 1. Áreas Internas (valor máximo, previstos na **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**)

a) Pisos frios: 1.200 m²;

b) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.500 m² ;

c) Banheiros: 300 m².

##### 2. Áreas Externas (valor máximo, previsto na **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**)

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 2.700 m<sup>2</sup> ;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 9.000 m<sup>2</sup>;
- c) Pátios e áreas verdes com média frequência: 2.700 m<sup>2</sup> .

**3. Esquadrias Externas (valor máximo, previsto na [IN SEGES/MPDG n°. 05/2017](#))**

- a) Face externa sem exposição a situação de risco: 380 m<sup>2</sup>; e,
- b) Face interna: 380 m<sup>2</sup>.

Para a presente contratação, as áreas a serem limpas, bem como a frequência e produtividade adotadas, estão contidas no Anexo "**Planilha de Levantamento de Áreas e Formação de Preço**", documento **SEI 26052503**;

e) Para as função de zelador a contratação ocorrerá por "posto de trabalho", utilizando como parâmetro o atual **Termo de Contrato n° 621/2019 (5103722)**, tendo as quantidades elencadas no Anexo "**Planilha de Levantamento de Áreas**", documento **SEI 26052503**;

f) Para os postos de encarregados, foram utilizadas as relações de 1 encarregado para cada 30 serventes conforme anexo VI-B, **item 4**, da [IN SEGES/MPDG n°. 05/2017](#).

g) Quanto aos equipamentos, no caso:

g.1) Das serventes: fora considerando a quantidade de unidades a serem atendidas e serviços a serem executados simultaneamente.

g.2) Zeladores: quantidade de unidades a serem atendidas / unidades que necessitem dos equipamentos (ou que possam ser revezados em unidades próximas - neste último caso, visando a economicidade).

g.3) Zeladores - volante, a quantidade fora definida, considerando as possíveis atividades que serão direcionadas para esta equipe, ou seja, a demanda até então reprimida que não são atendidas e quantidade de funcionários que exercerão esta atividade.

g.4) Encarregados: quantidade de funcionários com esta atividade, a contratar.

h) Uniformes: atreladas as quantidades de serventes, zeladores, zeladores - volantes e encarregados que serão contratados, bem como frequência de uso destes.

4.2 - Sendo assim definido para a presente contratação:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Código e Publica / Denominação
1	1	serviço	16648 - SERVIÇO DE LIMPEZA
2	1	serviço	16649 - SERVIÇO DE ZELADORIA

**5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

**(anexo III, item 3.5, IN 05/2017 - SEGES/MP)**

As soluções disponíveis no mercado para atender a necessidade da Administração são:

***a) Próprios servidores realizarem os serviços de limpeza***

A própria equipe de funcionários da Secretaria realizar a limpeza.

Em que pese ser uma alternativa cabe destacar que, não há numero suficiente de servidores com o cargo de zelador/servente para realizar este tipo de atividade em todas as unidades. No mais, os outros cargos não possuem como sua atividade a limpeza, sendo assim, seria alteração de função realizarem este tipo de atividade.

Outro ponto, não há mais estes cargos a nível municipal, ou seja, não há qualquer hipótese de momento de se contratar esta mão-de-obra por concurso.



Ainda há que se considerar que, para a limpeza adequada se faz necessário o treinamento adequado da equipe responsável, bem como a necessidade da oferta de equipamentos e EPIs, tais como botas, luvas, máscaras, etc. ou equipamentos para execução das atividades, bem como a aquisição dos insumos de limpeza e afins. No caso, se faria necessária a contratação através de procedimento licitatórios, que demandam tempo e podem prejudicar a execução dos serviços em tempo.

Há que se considera ainda questões de insalubridade que pode impactar nos vencimentos dos servidores envolvidos na limpeza.

Considerando todos os trâmites, por mais barato que possa parecer, pode não compensar ao final.

Entretanto, resumidamente, a Secretaria de Educação não possui a estrutura para a execução dessas atividades.

### ***b) Contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e zeladoria***

A contratação de uma empresa especializada pode agregar quanto a otimização da prestação dos serviços, considerando que, uma empresa do setor têm expertise para a realização dos serviços, com a aplicação da mão-de-obra qualificada e gestão da limpeza dos locais.

Empresas especializadas têm conhecimento técnico e experiência em limpeza institucional, garantindo um padrão elevado de qualidade. Profissionais treinados utilizam as melhores práticas e produtos adequados para cada tipo de superfície.

Uma empresa especializada pode realizar a limpeza de forma mais eficiente, utilizando técnicas e equipamentos que otimizam o tempo e os recursos. Isso pode resultar em economia de custos a longo prazo.

As empresas podem oferecer serviços personalizados de acordo com as necessidades específicas.

Assim, em que pese, num primeiro demonstra um custo mais elevado, a longo prazo pode se compensar o investimento nesta solução.

#### ***b.1) Com fornecimento de materiais incluso***

Este tipo de contratação engloba juntamente com a contratação da mão-de-obra, os materiais inerentes a execução dos serviços.

Entretanto, esta forma de contratação cria uma situação de insegurança jurídica na compra desses materiais, que passa a não se subordinar mais aos ditames legais sobre aquisições governamentais, gera uma incompatibilidade com o princípio de que a contratação dependerá de rigorosa estimativa de seu custo. [TCU. Acórdão 1.100/07. Órgão Julgador: Plenário. Relator: Ministro Ubiratan Aguiar. DOU: 11/06/07]

Não se vislumbra, ainda a priori razão para que os materiais não sejam licitados. Portanto, é razoável admitir que haja concorrência para os produtos a serem utilizados, inclusive pelo fato que possa ocorrer que os licitantes possam oferecer preços abaixo dos produtos ofertados pela CONTRATADA.

#### ***b.2) Sem a inclusão de materiais***

Nesta modalidade contrata-se a mão-de-obra (por metro quadrado, segundo **IN SEGES/MPDG n°. 05/2017, Anexo VI-B, item 2**), porém há a necessidade de um segundo (ou mais) processo para a aquisição dos produtos a serem utilizados na contratação. Frise-se que, a necessidade de realização de uma ou mais licitações para aquisição dos produtos de limpeza, traz transparência na contratação e seria economicamente viável, diante do volume a ser adquirido, bem como demandará análise rigorosa da estimativa de seu custo.

Claro que, como toda e qualquer contratação isso traz riscos como p. ex. atrasos de entregas, falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento. Entretanto, tal modalidade (de compra dos produtos via licitação) vai ao encontro ao princípio base das compras públicas, onde a licitação é a regra na Administração Pública, propiciando competição visando a busca da proposta mais vantajosa para o Município.

Destaque-se que esta forma de contratação é similar ao atual modelo adotado pela Secretaria de Educação e se mostra eficaz na apresentação dos resultados até o momento.

**c) Contratação de serviço de limpeza e zeladoria por posto de trabalho**

Esta metodologia não é recomendada, ressaltando-se em casos específicos e justificados, pois a **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017** – MPOG, em seu **Anexo VI-B, item 2** traz a seguinte redação:

*[...] 2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação [...] (grifo nosso)*

Frise-se que, somente excepcionalmente (**IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, Anexo V, item 2.6, "d.1.2"**) poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por posto de trabalho.

Além disso a limitação dos postos de trabalhos, impede que a CONTRATADA possa ponderar qual a força de trabalho necessária para execução dos serviços e nem possibilita o adimplemento de inovações tecnológicas para aumentar a produtividade, já que os quantitativos de pessoal estarão fechados.

Todavia, considerando que a referida Instrução abrange a figura dos "serventes", não se vê empecilhos quanto a contratação dos serviços de zeladoria por posto de trabalho, uma vez que, inclusive, considerando as atividades relacionadas a atividade, tornar-se-ia inviável se medir os serviços por m<sup>2</sup>, demonstrando-se assim, neste caso, que o pagamento por posto de trabalho seria o mais adequado, e é o que é praticado hoje no atual contrato.

**d) Contratação de serviços de de limpeza por m<sup>2</sup>**

Tal modelagem de contratação por m<sup>2</sup> de área limpa se amolda as cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, juntamente com a **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**, que permitem o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que serão prestados.

A contratação baseada em m<sup>2</sup> incentiva as empresas prestadoras de serviços a manter um padrão de qualidade elevado, uma vez que a remuneração está diretamente ligada à quantidade de área limpa. Isso pode resultar em uma maior dedicação e controle sobre a qualidade do serviço.

O m<sup>2</sup> é um critério objetivo e facilmente mensurável, o que garante transparência na contratação e evita subjetividades na avaliação do serviço.

Com a definição clara de uma unidade de medida (m<sup>2</sup>), torna-se mais fácil a avaliação do desempenho da empresa contratada. Isso permite a implementação de métricas de desempenho que podem ser monitoradas ao longo do tempo, garantindo a responsabilização e a melhoria contínua dos serviços.

A cobrança por metro quadrado (m<sup>2</sup>) permite uma estimativa mais precisa dos custos associados à limpeza.

No caso dos encarregados, deve-se seguir a prerrogativa prevista no **item 4 do Anexo VI-B da IN 05/2017 - SEGES/MP** (1 encarregado para cada 30 serventes).

**e) Aquisição de serviços de limpeza e zeladoria com fornecimento de materiais, sendo que os materiais sejam apartados do faturamento da mão-de-obra**

Neste modelo de contratação, realiza-se a contratação do serviço juntamente com os materiais, porém deve-se realizar os controles dos materiais fornecidos pela empresa CONTRATADA, solicitando que a empresa ao final do mês fature somente o valor efetivamente utilizado, porém isso toma mais tempo de um (ou mais) servidor(es) dedicado(s) a realizar(em) esse controle, sendo que estes deverão ficar armazenados em local separado ao almoxarifado comum das unidades. Este demandará mais tempo para fazer a gestão e controles de insumos, o que pode prejudicar tanto a execução, como gestão.

**f) Parcerias / doações**

Uma das alternativas poderia ser receber doações ou se estabelecer parceria com empresas, fundações ou organizações.

Todavia, em contraponto, cria-se uma dependência de terceiros para a aquisição. Fora o fato de que,

dependem apenas e tão somente da "boa vontade" de terceiros, esta pode cessar a qualquer momento.

O que gera ainda a necessidade de se estabelecer relacionamentos duradouros e sólidos junto aos potenciais parceiros.

Outra consideração é o fato de que, pode-se sofrer limitações nas opções e volume de contratações e serviços prestados, devido as preferências dos parceiros, bem como de sua disponibilidade orçamentária para esta finalidade.

Muitas vezes, inclusive a qualidade e quantidade podem ser incertas.

Pode ainda haver a necessidade de aportes de recursos públicos para garantir o pleno atendimento da necessidade.

#### ***g) Locação, comodato, doação, permutas e chamamentos***

Num primeiro momento não se consegue demonstrar como uma solução viável a locação, comodato e permuta a este tipo de contratação, primeiramente pelo fato de não ser uma prática de mercado ou até mesmo da Administração para este tipo de objeto, nem do mercado. Outro ponto, por questões de quantidades envolvidas e tempo de execução, que poderiam não ser atrativos.

Considerando ainda o volume de itens, pode não atrair potenciais interessados neste sentido.

Toda e qualquer das soluções envolvem custos, mesmo que menores. Esses recursos financeiros poderiam ser direcionados para outras iniciativas ou investimentos que poderia trazer outros benefícios ao que está doando. Deve-se ainda considerar a sustentabilidade a longo prazo. Isso inclui a capacidade de manter a prestação de serviço ao longo do tempo. A falta de recursos contínuos pode prejudicar a eficácia e a durabilidade da ação.

No caso, a permuta por ser uma "troca". Em que se não gera "gasto financeiro" direto, depende do interesse entre as partes no que será ofertado em troca. E não é usual pelo poder público, ainda mais para o objeto da presente contratação.

Estas soluções ainda podem não atender de forma plena ao interesse da Administração Pública.

Por sua vez, o chamamento público para este tipo de contratação, segue a mesma situação no tocante a não se vislumbrar como uma prática da Administração Pública. Sem contar o fato de que, um chamamento poderia gerar diversos contratos, com diversos prestadores, que ao longo do tempo que poderia prejudicar a gestão contratual e execução dos serviços.

Outra questão a ser pontuada seria quanto ao nível de exigência, que no caso possa não ser o mesmo que o remunerado.

Aliás, a prestação dos serviços de forma gratuita ou em troca de alguma outra coisa, fato este último aliás, que não se vislumbra para o objeto desta contratação.

#### ***h) Compra unificadas e compras compartilhadas em consórcios***

Quanto as compras unificadas internas do Município, esta poderia ser uma solução. Entretanto, não há de momento grupo de compras para este objeto, mesmo porque, por ser muito específico estando assim prejudicada esta solução.

Quanto as compras compartilhadas, considerando que o Município de Joinville optou em participar de licitações compartilhadas junto aos Consórcio CIM-CATARINA e CIM-AMUNESC, esta também poderiam ser uma alternativa. Entretanto, ressalte-se que, esta é uma prerrogativa, não uma obrigação.

Há como vantagens a participação, o aumento da economia de escala potencializada pela contratação de aquisição de bens ou contratação de serviços em um único processo licitatório acompanhado dos custos operacionais, ganho em escala, padronização, entre outros.

Todavia, há um outro lado, outras questões a serem abordadas, como p. ex.:

- Complexidade na gestão: A participação em um consórcio exige uma gestão eficiente e coordenada

entre os membros participantes. Isso pode apresentar desafios adicionais, pois envolve a coordenação de interesses, tomada de decisões conjuntas e resolução de conflitos. A falta de uma gestão adequada pode levar a atrasos e problemas operacionais.

- Dependência de outros membros: Os resultados das licitações podem depender do desempenho e da contribuição de outros membros do consórcio. Se um ou mais membros não cumprirem suas responsabilidades adequadamente, isso pode afetar negativamente a eficácia e a eficiência das licitações.
- Menor flexibilidade: Participar de um consórcio pode exigir que os órgãos públicos sigam determinadas regras e regulamentos estabelecidos pelo consórcio. Isso pode resultar em uma menor flexibilidade na condução das licitações, impedindo que os órgãos públicos adotem abordagens mais personalizadas ou específicas para suas necessidades individuais.
- Possíveis conflitos de interesse: Dependendo da composição do consórcio, pode haver conflitos de interesse entre os membros. Isso pode surgir quando os membros têm interesses concorrentes ou diferentes prioridades. Tais conflitos podem prejudicar a objetividade e a imparcialidade das licitações.
- Complexidade na gestão de contratos: A administração e a gestão de contratos podem se tornar mais complexas em um consórcio, especialmente quando há a participação de vários membros. Coordenar as obrigações contratuais, as responsabilidades e as expectativas de todos os membros requer uma gestão eficiente e uma comunicação clara.
- Restrições de autonomia: Participar de um consórcio pode implicar em restrições à autonomia dos órgãos públicos. Isso ocorre porque as decisões sobre as licitações podem precisar ser tomadas de forma conjunta, considerando os interesses e necessidades de todos os membros. Isso pode limitar a flexibilidade e a independência dos órgãos públicos.
- Riscos compartilhados: Ao aderir a um consórcio, as entidades participantes compartilham os riscos associados aos projetos licitados. Isso significa que, se um dos membros do consórcio enfrentar problemas financeiros, técnicos ou legais, todos os outros membros também serão afetados. É importante realizar uma análise cuidadosa dos riscos envolvidos e estabelecer mecanismos adequados para mitigá-los.
- Dependência dos membros: Os consórcios dependem da participação ativa e comprometimento dos membros para alcançar seus objetivos. Se um ou mais membros não cumprirem suas obrigações ou retirar-se do consórcio, isso pode afetar negativamente a continuidade e efetividade das licitações em andamento. Portanto, é essencial selecionar cuidadosamente os membros e estabelecer acordos claros sobre as responsabilidades e obrigações de cada um.
- Possíveis atrasos: Devido à natureza colaborativa dos consórcios, pode haver atrasos no processo de tomada de decisão. A necessidade de consulta e consenso entre os membros pode prolongar o tempo necessário para finalizar as etapas do processo licitatório. Isso pode ser problemático em situações em que é exigida uma resposta rápida ou quando há prazos rígidos.

Cabe destacar neste sentido que, o gestor público dispõe de competência discricionária para escolher entre promover a licitação ou aderir a um registro de preços já existente. [Adesão à ARP: “Pegar carona” é recomendável ou reprovável? Acesso em: 10/04/2024. Disponível em: [https://egov.df.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/Adesao-a-ARP\\_-Pegar-carona-e-recomendavel-ou-reprovavel.pdf](https://egov.df.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/Adesao-a-ARP_-Pegar-carona-e-recomendavel-ou-reprovavel.pdf)]

Dito isto, por oportuno ressaltar e frisar que, deve-se analisar se a municipalidade possui capacidade tanto de pessoal como técnica para realizar a contratação do objeto em questão. O que no nosso caso é possível, sem quaisquer prejuízos.

Há de se observar ainda, que, visado não prejudicar os demais consorciados se o interesse fora antecipado ao Consórcio quando da construção do processo licitatório.

Considerando o lapso de tempo, sendo um dos principais fatores a serem observados quanto as contratações públicas, a análise da vantajosidade à adesão a contratações compartilhadas junto aos Consórcios, sendo estas uma solução efetivamente válida ao atendimento à necessidade pública, esta análise seria válida junto a Atas de Registro de Preços ou Contratos já vigentes, pois processos ainda em tramitação estaria concorrendo em pé de igualdade a elaboração de processo licitatórios internos ao Município (ou não, pois a municipalidade pode agilizar a construção conforme sua necessidade e por ser gestora do processo como um todo, tornando-o assim mais célere em comparação a licitação compartilhada), pois da mesma forma gera incertezas de quando do efetivo atendimento da demanda, de valores (homologados) e inclusive de prazos de sua disponibilidade, não se demonstrando assim vantajosidade ao Município. Sem contar o fato de que, ante a, até então, ausência de facilidade de acesso a essas informações antecipadamente, prejudica a análise do gestor público. E o interesse público não pode esperar.

**Outro ponto a ser abordado é a questão de que, em consulta as Atas de Registro e Preços, Contratos disponíveis e vigentes não se vislumbrou contratações com o objeto da presente contratação, sequer similar, o que assim resta prejudicada de determinada forma a adesão.**

previsto na Constituição Federal. A Constituição Federal, em seu art. 30, confere aos municípios autonomia para legislar e administrar seus assuntos locais. Essa autonomia implica na capacidade de os municípios decidirem sobre suas contratações de acordo com suas particularidades e necessidades. A adesão irrestrita a Atas de Registro de Preços de um Consórcio poderia limitar essa autonomia, tornando o município dependente de decisões centralizadas que podem não atender adequadamente à realidade local.

Aliás, a Administração Pública deve acima de tudo buscar a eficiência em suas contratações. Ao analisar a adesão a uma Ata de Registro de Preços de um Consórcio, é necessário avaliar vários fatores que não somente preços, bem como se as condições propostas para contratação, os tipos de objetos contratados, se são realmente vantajosas para o Município. Assim, considerando a Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, o previsto em seu art. 23, § 1º, as contratações agora, não se resumem ao "menor preço", mas ao "melhor preço", ou seja, a análise não se fundamenta apenas na economicidade da contratação, mas há um conjunto de outros fatores (prazos, especificações técnicas, exigências documental, dentre outros).

Inclusive pode-se vislumbrar que há (fora dos Consórcios) mercados mais competitivos ou condições mais favoráveis, o que justificaria a não adesão à ata dos Consórcios.

Outro ponto que merece ser anotado é que, a adesão aos Consórcios, traz ao Município, inclusive, custos adicionais (contrato de rateio, dentre outras despesas administrativas).

Merece destaque também que, em que pese haver, aparentemente, o cumprimento dos ditames legais por parte dos Consórcios, estes não atendem em sua plenitude ou na maioria das vezes as exigências das contratações aqui do Município, seja desde o procedimento de estruturação, construção do processos de compras, bem como da parte licitatória (e Edital), o que poderia gerar eventuais inseguranças jurídicas. Assim a não adesão a uma Ata de Registro de Preços de um Consórcio pode ser justificada pelo objetivo de garantir a qualidade e a integridade dos produtos e serviços contratados pelo Município. Por vezes, ainda as contratações através dos Consórcios podem englobar uma ampla gama de fornecedores e produtos, nem sempre passando por rigorosos processos de seleção e avaliação conforme é realizado aqui no Município. Assim, ao realizar contratações independentes, o Município pode estabelecer critérios mais rigorosos de seleção, buscando garantir a qualidade dos produtos e serviços contratados, bem como a idoneidade das empresas envolvidas.

Em que pese termos a figura do Consórcio ser algo "maior" que o Município, que poderia angariar maiores vantagens (principalmente financeira, muito devido as quantidades a contratar) ainda não se vislumbra dessa forma, no qual os procedimentos de contratação merecem um melhor amadurecimento. Justifica-se assim, a não adesão uma vez que ainda se identifica fragilidades, riscos significativos associados a essas contratações. Isso pode incluir riscos relacionados à qualidade dos produtos ou serviços, capacidade dos fornecedores em atender às demandas necessárias (em tempo) ou até mesmo riscos de imprevistos contratuais. Desta forma, ao realizar contratações independentes, o Município pode adotar medidas de mitigação de riscos mais adequadas à sua realidade e necessidades, protegendo seus interesses e evitando problemas futuros.

Há que se notar ainda a questão de inflexibilizar a gestão do Município quanto a gerir suas contratações, pois estas seriam deixariam de estar no controle da municipalidade, podendo haver prejuízos, principalmente quanto ao atendimento em tempo das demandas, que muitas vezes são imprevisíveis e surgem ao longo do ano. Assim, a não adesão à Ata de Registro de Preços de um Consórcio permite que o Município tenha mais flexibilidade na gestão de suas contratações. A adesão a uma ata de um consórcio implica em estar vinculado aos fornecedores e condições preestabelecidas no momento da Ata, o que pode limitar a capacidade do município de responder a mudanças e adaptações necessárias ao longo do tempo.

Cabe destacar ainda que, cada Município tem necessidades específicas em termos de especificações técnicas (dos produtos e serviços) que deseja adquirir que na maioria das vezes não é compatível com os demais. Se a Ata de Registro de Preços do Consórcio ou Termos de Contrato não contemplar todas essas especificações técnicas específicas, o Município pode justificar sua não adesão com base na necessidade de atender a requisitos técnicos particulares.

Por sua vez a não adesão à Ata de Registro de Preços e Termos de Contrato pode ser justificada com base na necessidade de garantir a transparência e o controle do processo de contratação pública. Ao realizar contratações independentes, o Município tem maior controle sobre o processo (como um todo, desde seu início até sua conclusão), podendo adotar medidas adicionais para assegurar a lisura e a transparência em todas as etapas. Isso inclui a elaboração de editais de licitação, a realização de julgamentos transparentes e a publicidade adequada dos resultados, fortalecendo a credibilidade e a confiança na Administração Municipal.

Inclusive a não adesão à Ata de Registro de Preços e Termos de Contrato pode ser justificada quando o Município identifica riscos significativos associados à adesão. Isso pode incluir riscos relacionados à qualidade dos produtos ou serviços, capacidade dos fornecedores em atender às demandas necessárias ou até mesmo riscos de imprevistos contratuais. Ao realizar contratações independentes, o Município pode adotar outras medidas de mitigação de riscos mais adequadas à sua realidade e necessidades, protegendo seus interesses e evitando problemas futuros.

Ao não aderir a uma ata de registro de preços de um consórcio, o Município pode promover a concorrência entre fornecedores, principalmente dos locais. Isso pode estimular a economia local, fomentando o desenvolvimento de empresas e empreendedores locais, além de possibilitar a contratação de produtos e serviços com características específicas da região, o que pode contribuir para a identidade e o crescimento econômico do Município. Outro ponto é que estes (Consórcios) podem limitar a concorrência e reduzir a possibilidade de obter preços mais competitivos, principalmente junto ao mercado local. Isso pode limitar a capacidade do Município de buscar soluções mais eficientes e adequadas para suas demandas específicas, especialmente considerando as particularidades socioeconômicas, culturais e geográficas de cada localidade. Aliás, a centralização de compras no consórcio inviabiliza o estímulo à livre concorrência e à economia regional.

Aliás, a não adesão à Atas de Registro de Preços ou Termos de Contrato dos Consórcios permite que o Município busque soluções mais adequadas e personalizadas, considerando suas particularidades e visando a prestação de serviços de maior qualidade aos cidadãos.

Outro ponto que deve-se ter em consideração é a autonomia que o(s) Consórcios possuem, no qual a interferência do Município é relativa. Não tendo qualquer controle, principalmente quanto suas prioridades de contratação ou objetos de contratação. Estes são compostos por vários municípios, com demandas diferentes, e que, inclusive, simultaneamente podem ambos ter Atas ou Contratos para serviços similares, o que, de igual forma, não se imagina infringir o previsto no art. 82, inc. VIII da Lei nº 14.133/2021. Inclusive aqui um ponto ser ressaltado, vislumbra-se que a vedação remeta a contratações internas, não atingindo contratações de outros entes externos (como no caso os Consórcios). Devemos tomar cuidado na interpretação literal da Lei.

Há ainda junto as documentações dos Consórcios, em que não há obrigatoriedade de sua participação, conforme Termo de Uso de Licitações Partilhadas do CINCATARINA - TU139/01:

[...]

**1. ENTE DA FEDERAÇÃO CONSORCIADO**

[...] poderão participar do Projeto de Licitações Compartilhadas do CINCATARINA.  
(grifo nosso)

Por sua vez o Protocolo de Intenções do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA (Segunda Alteração e Consolidação):

*Art. 3º - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA, entre outros, poderá:*

[...]

*XIII - Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, podendo entre outros:*

*a) Realizar licitações compartilhadas em favor dos entes consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos entes consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os entes da federação;*

No caso do Protocolo de Intenções do CIM-AMUNESC:

*Cláusula 14 [...]*

*Parágrafo único: Para a consecução da gestão associada, os Municípios podem delegar ao Consórcio o exercício das competências que ensejem o cumprimento de seus objetivos, objeto e finalidades do Consórcio. (grifo nosso)*

Ou seja, em ambos, não se constata a obrigatoriedade de adesão as contratações dos consórcios ou que estes tenham que realizar as contratações pelos municípios.

Em regra o Município faz parte, porém, isso não gera a obrigação de participar das licitações ou de aderir as suas Atas de Registro de Preços ou Termo de Contrato.

Da mesma forma, ambos os instrumentos de adesão respeitam a autonomia do entes federativos consorciados em seu bojo.

Diante do exposto, cumpre registrar que, a participação à adesão a contratações através dos Consórcios perpassa pela análise de oportunidade e conveniência do gestor público. Principalmente quanto da oportunidade em condições principalmente em que o Município se veja desabastecido (ou em necessidade urgente e que já haja Ata ou Termo de Contrato vigente) ou que não tenha condições por si só de realizar suas contratações. O que não é o caso da presente contratação.



### ***i) Registro de Preços x Contratação Contínua***

Considerando o objeto da contratação e que o mesmo precisa ser executado de forma contínua e intermitente, pois o eventual desamparo pode prejudicar as atividades laborais nos locais, a melhor alternativa é a contratação de forma contínua, dentro dos limites da Lei.

Quanto a modelagem da contratação, a regra é licitar, desta forma, a realização de certame licitatório é o mais indicado para o objeto em questão, inclusive para proporcionar competitividade em busca de um melhor valor para a Administração Pública.

**CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO:** Considerando as soluções de mercado supra elencadas, e as características e custos de cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido **é a contratação de serviços contínuos, através de empresa especializada, com capacidade técnica suficiente para a prestação de serviços relacionados a limpeza e zeladoria, sem o fornecimento de insumos de limpeza, através de procedimento licitatório, para as unidades administradas pela Secretaria de Educação.**

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

**(Anexo III, anexo 3.6, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)**

6.1 - Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estão discriminados no presente processo, após a composição do valor médio, conforme **Anexo VII-D da IN 05/2017 - SEGES/MP** (e conclusão da pesquisa de preços de insumos), o qual deverá estar compatível com o valor de mercado;

6.1.1 - Por oportuno ainda destacar que, os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo detalhadas estão discriminados nos anexos que compõe a presente contratação.

6.2 - Assim, de início, estima-se a contratação no valor de **R\$ 76.088.076,48 (setenta e seis milhões, oitenta e oito mil, setenta e seis reais e quarenta e oito centavos).**

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

**(Anexo III, item 3.7, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)**

7.1 - Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido **é a contratação de serviços contínuos, através de empresa especializada, com capacidade técnica suficiente para a prestação de serviços relacionados a limpeza e zeladoria, sem o fornecimento de insumos de limpeza, através de procedimento licitatório, para as unidades administradas pela Secretaria de Educação.**

7.2 - Contratação de empresa especializada (terceirizada) na prestação de serviços, de forma contínua, de limpeza, asseio, zeladoria e conservação diária, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, **por metro quadrado de área a ser limpa (no caso dos serventes) e por "posto de trabalho" (no caso de zeladores)**, com prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, ininterruptos, prorrogáveis, respeitada a vigência máxima decenal (art. 107 da Lei nº 14.133/2021);

7.2.1 - Quanto aos encarregados observar-se-á a proporção prevista no **item 4 do Anexo VI-B da IN 05/2017 - SEGES/MP;**

7.3 - De uma forma ampla (uma vez que serão pormenorizados no **Termo de Referência**) os serviços a serem contratados deverão ser executados nas áreas internas e externas das unidades, preferencialmente de segunda a sexta (podendo haver casos excepcionais em finais de semana), nos turnos matutino, vespertino e noturno;

7.4 - Quanto aos detalhamentos, especificações, prazos, garantias envolvidas estão elencados nos demais tópicos do presente ETP.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

Considerando o objeto da presente contratação, temos que é **inviável o parcelamento**.

No caso, considerando o objeto a divisibilidade do quantitativo e objeto poderá prejudicar a execução futuramente. Pois havendo mais de um prestador de serviços poderá prejudicar a execução dos serviços. A falta de sincronia nos serviços pode dificultar a execução dos mesmos, bem como a solução para eventuais problemas.

Diga-se de passagem que, para o parcelamento é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, conforme a **Súmula 247 do TCU**, entretanto, neste caso não se consegue atingir todos esses requisitos para o parcelamento.

Para corroborar tal entendimento temos alguns pontos que foram sobrepostos:

- a) Primeiramente, entende-se por serviço correlato, aqueles nos quais a integração demandem o trabalho em conjunto ou possuam afinidade. São serviços afins portanto, o serviço de limpeza, zeladoria e encarregado. Esse entendimento encontra suporte no memorando **SEI 0016112993 - PGM.UAD**;
- b) Com relação a contratação de duas empresas para o mesmo lote, porém para diferentes unidades, existe a preocupação quanto a questão salarial dos empregados, diga-se aqui, a questão de equiparação salarial para evitar futuras demandas judiciais, uma vez que poderá ocorrer a contratação de duas empresas com valores diferentes para o mesmo item;
- c) Inviabilidade técnica para o parcelamento: Ao se afastar o parcelamento de um mesmo lote, estar-se-á priorizando a uniformização da realização dos serviços (emprego das mesmas técnicas), o que facilitará a gestão do Contrato. Propiciará ainda o emprego de novas tecnologias em todas as unidades quando implantadas pela contratada, o que trará produtividade e eficiência na execução do Contrato;
- d) Caso haja o parcelamento dos serviços correlatos, haverá perda de escala. É sabido que nas contratações/compras de uma maior quantidade, seu preço total desencarece;
- e) Com a contratação de uma única empresa para os serviços afins, proporcionará melhor apuração da gestão do Contrato, pois o quantitativo de servidores capacitados é insuficiente à adequada gestão de um número maior de contratos. A capacidade operacional para lidar com dois contratos tem o resultado mais positivo que a gestão de mais contratos; e
- f) Optar pela integração e harmonia entre os terceirizados, por se tratar todos da mesma empresa. Bem como a redução de riscos devido a interpretações distintas de um problema (pois somente uma empresa decidirá as medidas a serem tomadas).

Inclusive, a definição quanto ao não parcelamento do objeto fora desta forma definida objetivando-se o melhor preço para a Administração Pública, devido ao fato de que, o parcelamento poderá causar desinteresse do mercado e consequentemente da competitividade.

Anote-se ainda que, não haverá perda de economia de escala, bem como de igual forma, não haverá comprometimento técnico e econômico no caso, pelo contrário, o parcelamento poderá prejudicar o resultado final pretendido, conforme acima já explicitado.

Com um único prestador ter-se-á uma melhor facilidade na gestão contratual e execução dos serviços.

Ainda de acordo com o [Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário](#) "**deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza**, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática". (grifo nosso)

Segundo o [Relatório - Proposta de Melhoria](#) realizado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados da Administração Federal:

**[...] as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não tem especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. [...] As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma de adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes. [...] Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.**

**Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores são os**

***custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.***

***Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.***

***Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como [...] motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos.***

***[...] Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudos para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza [...]. (grifo nosso)***

Assim, objetiva-se com o não parcelamento, observar o *princípio da eficiência* - **art. 37**, caput, Constituição Federal, buscando sempre uma solução mais vantajosa para a Administração, tomando medidas para evitar comprometimento do resultado, considerando que o objetivo máximo da contratação é o atendimento de uma necessidade da administração da forma mais eficiente.

Ainda opta-se pelo não parcelamento uma vez que, os serviços a serem prestados não serão executados por empresas com ramos de atividades distintos e sindicatos diversos, o que não frustrará o caráter legal de ampla competitividade, característico das licitações públicas.

Inclusive, a definição quanto ao não parcelamento do objeto fora desta forma definida objetivando-se o melhor preço para a Administração Pública, devido ao fato de que, o parcelamento poderá causar desinteresse do mercado e consequentemente da competitividade.

Anote-se ainda que, não haverá perda de economia de escala, bem como de igual forma, não haverá comprometimento técnico e econômico no caso, pelo contrário, o parcelamento poderá prejudicar o resultado final pretendido, conforme acima já explicitado.

Com um único prestador ter-se-á uma melhor facilidade na gestão contratual e execução dos serviços.

**Diante do exposto não deverá haver parcelamento do futuro Contrato.**

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

**(anexo III, item 3.9, IN 05/2017 - SEGES/MP)**

Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões.

Entretanto, aqui relevante constar que, os resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, aproveitamento de recursos - seja de qualquer espécie) estão atrelados ao atendimento da necessidade da existente e da formatação da contratação, no sentido que estão previstos nos demais tópicos deste documento.

No caso, elencamos abaixo de forma expressa os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

### **1) Melhor aproveitamento de recursos humanos**

- **Aumento da Eficiência:** Ao contratar uma empresa de serviços de limpeza, é possível ter acesso a profissionais especializados e treinados para realizar as atividades de limpeza de forma eficiente e produtiva. Profissionais especializados podem executar as tarefas de limpeza de maneira mais rápida e eficaz, permitindo que os funcionários da escola se concentrem em suas atividades educacionais. Assim a equipe escolar pode dedicar mais tempo a atividades pedagógicas, melhorando a qualidade do ensino e a interação com os alunos;
- **Maior produtividade:** Com profissionais qualificados e bem treinados, é possível aumentar a produtividade da equipe de limpeza, garantindo a realização das atividades de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos;

- **Treinamento e Desenvolvimento:** A contratação de serviços especializados muitas vezes inclui treinamentos contínuos, resultando em uma equipe mais qualificada e atualizada nas melhores práticas de limpeza. Inclusive treinamentos adequados reduzem a ocorrência de erros e acidentes de trabalho, garantindo a segurança dos funcionários e dos alunos;
- **Melhor Retorno sobre Investimento (ROI):** A utilização de serviços de limpeza profissional pode resultar em um ambiente mais saudável, reduzindo faltas de alunos e funcionários, o que melhora o desempenho geral da escola.
- **Haverá um aumento da satisfação dos funcionários:** Ao ter uma equipe de limpeza bem treinada e motivada, é possível aumentar a satisfação dos funcionários, o que reflete diretamente na qualidade do trabalho realizado;
- **Flexibilidade para ajustar a equipe:** Com a contratação de uma empresa especializada, é possível ajustar a equipe de limpeza de acordo com a demanda, aumentando ou reduzindo o número de profissionais conforme necessário;
- **Aumento da produtividade dos alunos:** Estudos mostram que alunos que estudam em ambientes limpos e organizados têm melhor desempenho acadêmico;
- **Redução de custos com equipamentos:** A terceirização elimina a necessidade de a escola investir em equipamentos, bem como em sua posterior manutenção e substituição ao longo do tempo.

## **2) Melhor aproveitamento de recursos materiais**

- **Uso Adequado de Produtos:** Profissionais treinados sabem quais produtos e equipamentos são mais adequados para cada tipo de superfície, evitando desperdícios e danos;
- **Redução de Desperdícios:** A contratação de uma empresa especializada com mão-de-obra qualificada traz consigo um melhor planejamento e execução adequados, que minimizam o uso excessivo de materiais, como produtos de limpeza e descartáveis, contribuindo para uma gestão mais sustentável;
- **Manutenção de Equipamentos:** Empresas especializadas frequentemente oferecem manutenção preventiva de seus próprios equipamentos, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de novos investimentos;
- **Padronização de Processos:** Empresas especializadas implementam processos padronizados que garantem a utilização correta de materiais, reduzindo erros e retrabalhos;
- **Inovação:** Empresas de limpeza estão frequentemente atualizadas sobre novas tecnologias, podendo introduzir soluções mais eficientes e seguras;
- **Melhoria no Clima Organizacional:** A presença de uma equipe de limpeza dedicada e eficiente pode contribuir para um ambiente mais limpo e agradável, melhorando o bem-estar e a satisfação de todos;
- **Desenvolvimento de Habilidades:** Funcionários da escola podem aprender melhores práticas de limpeza e organização, promovendo uma cultura de higiene e cuidado com o ambiente;
- **Aprimoramento da Comunicação:** A presença de uma equipe dedicada facilita a comunicação sobre necessidades específicas de limpeza e manutenção, permitindo respostas mais rápidas a problemas emergenciais;
- **Acesso a Equipamentos Especiais:** A contratação de serviços de limpeza pode incluir o uso de equipamentos que não seriam viáveis para aquisição pelas escolas, como p. ex. máquinas de limpeza de alta eficiência;

## **3) Melhor aproveitamento de recursos financeiros**

- **Contratos Flexíveis:** A possibilidade de ajustar os serviços contratados conforme a demanda real permite um uso mais racional dos recursos financeiros;
- **A terceirização dos serviços de limpeza pode representar uma redução nos custos fixos das unidades,** uma vez que não será necessário arcar com despesas relacionadas a contratação e treinamento de funcionários, compra e manutenção de equipamentos, entre outros;
- **Ao contratar uma empresa especializada,** é possível otimizar o uso dos recursos financeiros, garantindo um serviço de qualidade com um investimento adequado;
- **Avaliação de Desempenho:** A implementação de indicadores de desempenho pode levar a reduções de custos ao identificar áreas onde os serviços podem ser otimizados ou melhorados.
- **A contratação de uma empresa especializada com mão-de-obra qualificada traz consigo um melhor planejamento e execução adequados,** que minimizam o uso excessivo de materiais, como produtos de limpeza e descartáveis, contribuindo para uma redução de gastos;
- **Redução de Custos Operacionais:** A empresa de limpeza pode oferecer soluções que diminuam o consumo de água e energia, resultando em economia nos custos operacionais da escola;
- **Manutenção preventiva:** Com a terceirização dos serviços de limpeza, a empresa contratada geralmente é responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos, garantindo a sua

durabilidade e evitando gastos extras com reparos e substituições;

- **Previsibilidade de custos:** A terceirização permite que a escola tenha custos previsíveis com os serviços de limpeza, facilitando o planejamento financeiro.

Bem como ainda:

a) Manter as condições de salubridade das unidades administradas pela Secretaria de Educação, evita-se assim a: proliferação de doenças, queda na qualidade de vida dos colaboradores, alunos e demais pessoas, minimização da produtividade, queda de motivação, depreciação das condições físicas das unidades e eventuais interdições por parte da Vigilância Sanitária;

b) Um ambiente de trabalho, de aula, de convivência limpo, além de favorecer a saúde e necessidades fisiológicas dos indivíduos (a base da pirâmide de Maslow), também beneficia o desenvolvimento, a conduta e a alta performance da organização, visto que, ao trabalhar/estudar e conviver em um local que promove bem-estar, os colaboradores, alunos e demais pessoas se sentem motivados e exercem suas funções e realizam as atividades de forma mais eficaz;

c) A limpeza dos espaços também previne acidentes e garante a manutenção e organização dos espaços físicos e dos equipamentos;

d) Disponibilizar espaços públicos, espaços administrativos, áreas de convivência e salas de aulas em boas condições de limpeza e asseio diariamente;

e) Preservação do patrimônio público;

f) Transmitir boa impressão, confiança e segurança, bem como imagem profissional a todos que frequentam as unidades;

g) Diminuição dos valores desembolsados anualmente, se comparado ao último Contrato vigente. Ou ainda o devido pagamento por produtividade e eficiência na realização dos serviços (no caso das serventes);

h) Otimização da força de trabalho, tanto no tocante a gestão quanto fiscalização de Contratos, bem como mão de obra para a realização dos serviços;

i) Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

Ou seja, tudo isso agrega, quanto a melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais, financeiros e de economicidade ao final.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

**(anexo III, item 3.10, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)**

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e os serviços prestados.

Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a futura gestão e fiscalização do Contrato, adequando seus conhecimentos a este modelo, afim de propiciar o conhecimento necessário para devida gestão do Contrato. A eficiência de um Contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução. O gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela CONTRATADA as regras técnicas previstas no instrumento contratual.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

11.1 - Há a necessidade de contratações interdependentes (*são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração*). No caso, se fazem necessárias a aquisição dos insumos para a limpeza dos locais, como p. ex. materiais de limpeza e higiene (p. ex. compra unificada **SEI 24.0.011648-7**), insumos esses que são fornecidos as unidades para a limpeza por parte da empresa contratada.

11.2 - Há contratação correlatas, em âmbito municipal contratada por parte da SAP - Unidade de Apoio Operacional (**SEI 22.0.303333-3**), para SAP, SAMA, SES e HMSJ.

11.3 - Todavia, não há tanto compras unificadas, a nível municipal ou a nível de Atas ou Contratos vigentes com mesmo objeto (contratação de mão-de-obra) perante aos consórcios (CINCATARINA e CIM-AMUNESC)

no qual o Município faz parte.

## 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

### 12.1 - Possíveis impactos ambientais

- Geração de resíduos sólidos: A limpeza e zeladoria geram diversos tipos de resíduos, como papel, plástico, embalagens de produtos de limpeza e restos de alimentos. Podendo assim haver o acúmulo de lixo e resíduos de materiais de limpeza, que podem contribuir para a poluição do solo e dos corpos d'água;
- Descarte inadequado dos resíduos oriundos da limpeza, bem como dos produtos de limpeza usados;
- Uso excessivo de produtos químicos: contaminação do solo e da água devido ao uso inadequado de produtos de limpeza. Produtos químicos ou materiais de limpeza podem infiltrar-se no solo e na água. Inclusive, os produtos de limpeza utilizados podem conter substâncias tóxicas que prejudicar a saúde dos trabalhadores e usuários da escola. Exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados pela equipe de limpeza;
- Consumo de água: aumento no consumo de água para limpeza, afetando a disponibilidade hídrica local. A limpeza e zeladoria de escolas consomem grandes quantidades de água, principalmente para lavagem de pisos, banheiros e pátios. Há consequentemente há a elevação dos custos operacionais;
- Emissões de poluentes: emissões de poluentes do ar devido ao uso de equipamentos motorizados;
- Ruído: emissão de ruídos durante as atividades de limpeza, podendo afetar o ambiente escolar;
- Alterações na qualidade do ar: poeira e partículas geradas durante a limpeza podem afetar a qualidade do ar interno e externo;
- Erosão do Solo: atividades de limpeza em áreas externas podem contribuir para a erosão;
- Consumo de energia: Equipamentos elétricos utilizados para limpeza podem aumentar o consumo de energia. Há consequentemente há a elevação dos custos operacionais.

### 12.2 - Medidas mitigadoras

- Gestão de resíduos: Implementação de um programa de coleta seletiva e destinação adequada de resíduos. Bem como armazenar os resíduos em locais apropriados, evitando a contaminação do solo e dos cursos d'água;
- Substituir produtos de limpeza tradicionais por produtos biodegradáveis que não agredem o meio ambiente. Ou seja, priorizar o uso de produtos ecológicos, como p. ex. produtos de limpeza biodegradáveis e menos tóxicos. Substituir produtos de limpeza tradicionais por produtos biodegradáveis que não agredem o Meio Ambiente;
- Eficiência hídrica: adoção de técnicas de limpeza que utilizem menos água, como sistemas de limpeza a seco. Ou ainda, como p. ex. utilizar baldes e panos para a limpeza ao invés de mangueiras;
- Equipamentos eficientes e menos poluentes: utilizar equipamentos que reduzam o consumo de energia, gerem menos emissões e sejam mais silenciosos. Inclusive realizar as atividades de limpeza e zeladoria com maior ruído em horários que não interfiram nas aulas;
- Treinamento para funcionários: capacitação dos trabalhadores sobre práticas sustentáveis e segurança ambiental. Capacitar os funcionários sobre o manejo correto de produtos químicos para evitar contaminações;
- Preservação de áreas verdes: delimitação de áreas a serem preservadas e implementação de práticas de manutenção que não danifiquem a vegetação;
- Controle de poeira e partículas: uso de sistemas de ventilação e purificação do ar nas escolas para reduzir a contaminação;
- Implementação de programas de educação ambiental: promover a conscientização entre alunos e funcionários sobre a importância da sustentabilidade e práticas ecológicas. Realizar campanhas de uso racional da água, redução do consumo de energia e separação de resíduos. Realizar a capacitação periódica da equipe de limpeza
- Avaliação de impacto ambiental: realizar avaliações periódicas para monitorar os impactos das atividades de limpeza e zeladoria. Monitorar o consumo de água, energia e a geração de resíduos para identificar oportunidades de melhoria;
- Instalar equipamentos economizadores de água, como torneiras e vasos sanitários com descarga eficiente;
- Utilizar produtos de limpeza concentrados para reduzir a quantidade de embalagens descartadas;
- Adoção de tecnologias e práticas sustentáveis;
- Manutenção regular dos equipamentos para garantir eficiência;
- Implementação de políticas de desligamento de equipamentos quando não em uso;
- Seguir ainda o previsto no **item 3 - Critérios e práticas de sustentabilidade**, acima.

## 13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual



**14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)****De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	x		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	x		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	x		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	x		
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	x		<div> RISCO GERAL DA FASE DE PLANEJAMENTO E REQUISIÇÃO DE COMPRAS </div> <div> RISCO GERAL DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR </div> <div> RISCO GERAL DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO </div> <div> <div>Muito Baixo</div> <div>Muito Baixo</div> <div>Baixo</div> </div>
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.	x		Vide item 13, acima
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	x		Vide item 13, acima

**14.1 - CONCLUSÃO / DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO (anexo III, item 3.11, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)**

a) Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável a solução [é a contratação de serviços contínuos, através de empresa especializada, com capacidade técnica suficiente para a prestação de serviços relacionados a limpeza e zeladoria, sem o fornecimento de insumos de limpeza, através de procedimento licitatório, para as unidades administradas pela Secretaria de Educação], descrita no presente Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

b) No mais, diante de todas as informações colhidas no presente documento demonstra que há adequação (alinhamento) da solução escolhida frente a necessidade a ser atendida.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Robert Klitzke, Gerente**, em 06/08/2025, às 15:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Ardigo Medeiros, Supervisor (a)**, em 06/08/2025, às 15:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Maira Turazi Ferreira, Coordenador(a)**, em 06/08/2025, às 15:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Tobler da Silva, Servidor(a) Público(a)**, em 06/08/2025, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26357540** e o código CRC **ACF62C4B**.

Rua Itajaí, 390 - Bairro Centro - CEP 89201-090 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

24.0.200545-3

26357540v4