



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

<b>SOLICITAÇÃO Nº</b>	17/2026
<b>ASSUNTO:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I.

### 1. Descrição da necessidade

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para subsidiar pregão eletrônico destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada em ambiente escolar, com controle de acesso e prevenção de riscos, para atendimento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I.

A Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I necessita de acompanhamento permanente nos períodos de maior circulação de pessoas, especialmente nos horários de entrada, saída e intervalos escolares, em razão do fluxo diário de estudantes, servidores, familiares e terceiros.

A contratação busca reduzir vulnerabilidades relacionadas ao acesso de pessoas não autorizadas, prevenir conflitos e ocorrências no ambiente escolar, ampliar a proteção patrimonial e assegurar melhores condições para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

A medida também se alinha ao dever municipal de garantir condições adequadas de funcionamento da rede pública de ensino e de proteção do ambiente escolar, em consonância com a política local de educação e com o interesse público envolvido.

### 2. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual.

### 3. Descrição dos requisitos da contratação

A contratação deverá observar integralmente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Estadual nº 10.991/1997, no Decreto Estadual nº 32.162/1986 e na Lei Federal nº 14.967/2024.

A prestação de serviços de vigilância envolve atuação de profissionais responsáveis pela salvaguarda de bens, instalações e pessoas, exigindo-se das empresas contratadas idoneidade, regularidade jurídica e fiscal, capacidade técnica comprovada e estrutura mínima para operar dentro dos padrões legais. Assim, a empresa deverá comprovar, de forma documental, que exerce regularmente atividade compatível com serviços de vigilância patrimonial ou apoio à segurança, bem como demonstrar que seus profissionais possuem qualificação mínima para o desempenho das funções.

No âmbito estadual, a Lei Estadual nº 10.991/1997 disciplina a vigilância patrimonial



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

não armada nos órgãos públicos do Rio Grande do Sul, estabelecendo que os profissionais vigias devem possuir instrução básica compatível, postura adequada e aptidão física e mental. Já o Decreto Estadual nº 32.162/1986 complementa essas diretrizes ao estabelecer normas práticas aplicáveis ao vigia, incluindo: realização de rondas periódicas, registro de ocorrências em livro próprio, observação constante do ambiente e comunicação imediata de situações suspeitas à direção da unidade. Dessa forma, a empresa contratada deverá assegurar que o profissional cumpra rigorosamente essas normas, mantendo conduta compatível com o ambiente escolar.

Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar os documentos previstos no art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo CNPJ ativo, ato constitutivo registrado, regularidade fiscal federal, estadual e municipal, certidões de regularidade do FGTS e da Seguridade Social, certidão trabalhista e comprovação de capacidade técnica por meio de atestados compatíveis com o objeto. Além disso, considerando a natureza da atividade, deverá apresentar Alvará e Portaria de Autorização expedidos pelo GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar) órgão fiscalizador e licenciador de empresas de segurança privada desarmada em nome da empresa e Documento válido que comprove a autorização para seu funcionamento, emitido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024.

A empresa deverá disponibilizar um profissional para exercer carga horária mensal de 200 horas, garantindo substituição imediata em qualquer hipótese de ausência. O vigia deverá ter idade mínima de 18 anos, apresentar certidão negativa criminal, aptidão física e mental, postura profissional adequada e treinamento básico compatível com suas atribuições. A contratada deverá cumprir todas as normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, respondendo por eventuais danos decorrentes de suas atividades e garantindo a continuidade do serviço, essencial à segurança da comunidade escolar.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico – Menor Preço, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 pelo prazo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Para habilitação, a empresa deverá apresentar: ato constitutivo, CNPJ, inscrição estadual e/ou municipal pertinente ao ramo de atividade, regularidade fiscal em todas as esferas, regularidade previdenciária e do FGTS, certidão trabalhista, comprovação do cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, certidão de falência e concordata, declaração de cumprimento das exigências de reserva de vagas para PCD, declaração de que a proposta contempla todos os encargos trabalhistas e previdenciários e documentos complementares exigidos pela legislação. Também deverão ser consultados CEIS, CNEP, Cadastro do CNJ, Lista de Inidôneos do TCU e regularidade municipal.

O vigia deverá cumprir rigorosamente suas funções nos horários estabelecidos, exercendo vigilância preventiva, controle de acesso, rondas, comunicação de irregularidades, colaboração com autoridades policiais, registro de ocorrências, manutenção dos portões fechados, atuação ordeira e alinhada ao ambiente escolar. A contratada deverá fornecer uniformes, EPIs, materiais necessários e garantir a substituição imediata em qualquer hipótese de ausência, mantendo preposto responsável pela comunicação com a escola e o Município. Também deverá atender às normas trabalhistas, ambientais e de segurança, responsabilizando-

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [educa@novaramada.rs.gov.br](mailto:educa@novaramada.rs.gov.br)



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

se por eventuais danos e mantendo, durante toda a execução, todas as condições de habilitação exigidas.

Cada empresa é responsável por elaborar sua própria planilha de custos, considerando convenções coletivas, encargos trabalhistas, tributários e previdenciários. Caso se verifique má-fé na composição dos custos apresentados, o Município poderá desabilitar a empresa ou rescindir o contrato. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um modelo referencial, e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.

### DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e contratado que incorrer nas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021 se sujeita às seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, e demais previsões contidas no Decreto-Executivo Municipal nº 5.496, de 13 de janeiro de 2026:

I- Advertência;

II - Multa, nas seguintes modalidades: a) moratória; b) compensatória;

III- Impedimento de licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa quantitativa foi definida com base na demanda apresentada pela unidade escolar e na necessidade operacional informada.

Assim, a contratação abrangerá:

1 posto de vigilância ostensiva desarmada, correspondente a um profissional, para cumprimento de 200 horas mensais.

No momento, não se vislumbra necessidade de mais de um posto, considerando o porte da unidade e o recorte da demanda encaminhada. Caso haja ampliação futura da necessidade, a Administração deverá reavaliar a solução em procedimento próprio.

### 5. Alternativas disponíveis no mercado

Foram analisadas, em tese, as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa.

#### Execução direta pelo Município:

A execução direta por servidores do quadro municipal, além de depender de cargos compatíveis, escala própria, gestão permanente de substituições e eventual ampliação de estrutura administrativa, não se apresenta como a alternativa mais eficiente no curto prazo para atendimento imediato da demanda da escola.



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

### **Contratação de monitoramento exclusivamente eletrônico:**

A adoção apenas de câmeras ou monitoramento remoto pode atuar como medida complementar, mas não substitui a presença física de profissional no ambiente escolar para controle de acesso, abordagem orientativa, observação direta e pronta comunicação de ocorrências.

### **Contratação de empresa especializada:**

A terceirização de um posto de vigilância ostensiva desarmada, mediante pregão eletrônico, revela-se a solução mais adequada, pois permite atendimento contínuo da demanda, especialização da execução, maior rapidez na implantação do serviço, substituição do profissional pela contratada quando necessário e melhor aderência às características operacionais da unidade escolar.

Diante disso, a solução de mercado mais vantajosa é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de vigilância ostensiva desarmada.

### **6. Estimativa do valor da contratação**

Com base na planilha orçamentária elaborada pela contadora municipal e revisada pela comissão designada pela Portaria nº 179/2025, o custo estimado máximo da contratação para um posto de vigilância ostensiva desarmada é de R\$ 6.432,95 por mês.

Considerando a prestação contínua dos serviços durante 12 meses, o valor estimado anual da contratação corresponde a R\$ 77.195,40.

Assim, para fins de planejamento da contratação, adota-se a seguinte estimativa:

Observa-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado, de acordo com o disposto no Decreto Executivo nº 4.569/2023 e nos termos do Artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.

### **7. Descrição da solução como um todo**

A solução escolhida consiste na contratação, por pregão eletrônico, de empresa para prestação de serviço contínuo de vigilância ostensiva desarmada, com alocação de um posto de trabalho para atendimento exclusivo da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, em jornada de 40 horas semanais de segunda a sexta feira, distribuída nos horários de maior necessidade da rotina escolar, de acordo com Ofício nº 27/2026 do educandário.

Os horários estimados de atuação são:

**Turno da manhã:** Das 06h55 às 09h40 e das 10h20 às 11h25.

**Turno da tarde:** Das 12h25 às 15h30 e das 16h10 às 17h15.



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

A distribuição fracionada da jornada se justifica pela necessidade de presença do vigilante nos momentos de entrada, saída e intervalo das aulas, quando há maior circulação de pessoas e maior necessidade de controle preventivo.

A execução será voltada à prevenção de riscos, ao controle de acesso e à proteção do ambiente escolar, sem porte de arma, com foco em atuação preventiva e compatível com espaço educacional.

### **8. Justificativa do parcelamento ou não da contratação**

Não se recomenda o parcelamento do objeto, pois a necessidade administrativa refere-se a um único posto de vigilância para uma única unidade escolar, com execução integrada e padronizada.

O parcelamento, nesse caso, não traria ganho de competitividade nem de economicidade e poderia dificultar a gestão contratual, a responsabilização pela execução e a continuidade do serviço.

### **9. Resultado pretendidos**

Com a contratação, pretende-se alcançar melhoria objetiva nas condições de segurança da escola, com redução de vulnerabilidades nos acessos, maior proteção dos alunos e servidores, apoio à organização da rotina escolar e prevenção de danos ao patrimônio público.

Busca-se também fortalecer o ambiente institucional da escola, proporcionando maior sensação de segurança à comunidade escolar e apoio à gestão da unidade nos horários mais sensíveis de funcionamento.

### **10. Providências prévias ao contrato**

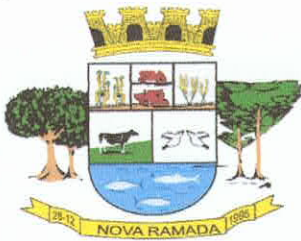
Para a contratação pretendida haverá necessidade de elaboração de Contrato Administrativo, por tratar-se de serviços contínuos. A gestão será realizada pela servidora Simone Chagas Rodrigues – Agente Administrativo, matrícula nº 341-7/1, designada através da Portaria nº 135/2023. A fiscalização do objeto, prazos e outros, se dará pelo Diretor do Educandário Elio Batista, a ser designado através de portaria.

### **11. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Este estudo não identificou a necessidade de realização de contratações acessórias para a perfeita execução do objeto.

### **12. Possíveis impacto ambientais**

Embora o objeto não possua impacto ambiental significativo, a contratação pode prever práticas mínimas de sustentabilidade, como uso racional de materiais, priorização de comunicações eletrônicas, adequada apresentação e conservação de uniformes e observância de



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

rotinas que evitem desperdícios de recursos nas dependências escolares.

Tais medidas possuem caráter acessório e não alteram a natureza principal do serviço.

Nova Ramada, 20 de abril de 2026.

*Graciéli E. de Mello*

Responsável pela elaboração do estudo

Graciéli Endl de Mello

Agente Administrativo

Ao superior imediato.

### 13. Declaração da viabilidade ou inviabilidade da contratação

Com base na justificativa e na especificação técnica constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamentos orçamentário para subsidiar a aquisição, declara-se que a mesma é viável, atendendo ao padrão e preço de mercado.

Nova Ramada, 20 de abril de 2026.

*Darcy Dallabrida*

Darcy Dallabrida

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Em acordo:

*Alzevir Lotáro de Marchi*

Alzevir Lotáro de Marchi

Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MEMORANDO INTERNO Nº 103/2026**

**DATA: 20/03/2026**

**DE:** Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

**PARA:** Secretaria Municipal da Fazenda/Contadora/Comissão de análise de Planilha de Custos

**ASSUNTO:** Planilha de Custo.

Solicito através deste, elaboração de planilha de composição de custos com a finalidade de parametrizar o preço base para futura licitação visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância ostensiva, para atendimento na Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I.

A presente solicitação fundamenta-se na necessidade de garantir a segurança dos alunos, professores, servidores e do patrimônio público, conforme demanda apresentada pela unidade escolar, conforme Ofício nº 18/2026, em anexo.

Para a correta elaboração da planilha, deverão ser observadas as seguintes informações:

- **Local de execução:** Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I;
- **Quantidade:** 1 funcionário;
- **Carga horária:** 08 horas diárias, de segunda a sexta-feira totalizando 40 horas semanais e 200 horas mensais;
- **Horários de atuação:** estes horários são fracionados para que especialmente nos momentos de entrada e saída dos alunos e nos horários de intervalo das aulas o vigia esteja presente.
  - Turno da manhã: das 07h05 às 09h40 / 10h10 às 11h25 (com intervalo);
  - Turno da tarde: das 12h25 às 15h30 / 16h10 às 17h15 (com intervalo);
- **Tipo de serviço:** Vigilância desarmada em ambiente escolar, com controle de acesso e prevenção de riscos.

Ademais, a planilha deverá contemplar todos os custos envolvidos na prestação do serviço, tais como:

- Salário base da categoria; Encargos sociais e trabalhistas; Benefícios obrigatórios da categoria (vale-alimentação, transporte, etc.); Custos operacionais e administrativos; Uniforme e Lucro estimado da empresa.

  
Darcy Dallabrida

Sec. Mun. Educação, Cultura, Desporto e Turismo

20/03/26  


**MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MEMORANDO INTERNO N° 047/2026**

**DATA: 25/03/2026**

**DE:** Secretaria Municipal da Fazenda

**PARA:** Secretaria Municipal da Educação Desporte e Turismo

**ASSUNTO:** Planilha vigia

Em resposta ao Memorando 103/2026 da SMECDT, esta Comissão confeccionou planilha de custos para serviços de vigilância ostensiva conforme solicitado. Planilha encontra-se me anexo.

Dúvidas estamos à disposição.

Atenciosamente.

Membros Comissão Portaria n° 179/2025,

---

Mateus Rocha Riske



Angélica Barboza Fischer



---

Elisa Caroline Endl de Marchi

# MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Licitação nº: \_\_\_\_\_

Dia: - Hora: \_\_\_\_\_

### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	NOVA RAMADA/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025 -2027 SINDIVIGILANTES
D	Número de meses de execução contratual	Previsto para serviço contínuo

### Identificação do Serviço

#### ANEXO ----- A

### Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	VIGIA CBO 517-30
2	Salário normativo da categoria profissional - (220 horas)	R\$ 2.105,40
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para 200 horas)		1.914,00
B	Adicional de periculosidade - cfe dissídio RISCO DE VIDA	30,00%	574,20
C	Adicional de insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional noturno -		0,00
E	Hora noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora-extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração</b>			<b>2.488,20</b>

### MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,50	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)		600,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação :	R\$ 30,00	-
	Auxílio-alimentação (custeio empregado)		-120,00
	B.2) Percentual de 20%		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		0,00
F	Outros (Benefício Social Familiar)		0,00
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>480,00</b>

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)




A	Uniformes EPI	80,00
B	Material	0,00
C		
Total de Insumos Diversos		80,00

Nota: Valores mensais por empregado

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**  
**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	497,64
B	SESI ou SESC	1,50%	37,32
C	SENAI ou SENAC	1,00%	24,88
D	INCRA	0,20%	4,98
E	Salário educação	2,50%	62,21
F	FGTS	8,00%	199,06
G	Seguro acidente de trabalho (Riscos Ambientais-RAT)	3,66%	91,07
H	SEBRAE	0,60%	14,93
TOTAL		37,46%	932,09

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	207,35
B	Adicional de Férias	69,12
Subtotal		276,47
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	103,57
TOTAL		380,04

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	1,84
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,69
TOTAL		2,53

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	10,37
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,83
C.1	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado	3,98
C.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio indenizado (LC nº 110/01 - Art. 1º) Cálculo do valor = $(10\% \times 8\% \times \text{Rem}) \times 5\%$	1,00
D	Aviso-previo trabalhado	29,03
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,87
F.1	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado	79,62

F.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) <b>Cálculo do valor =</b> <b>(10% x 8% x Rem) x 100%</b>		19,91
<b>TOTAL</b>			<b>155,61</b>
<b>4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Férias		207,35
B	Ausência por doença		34,56
C	Licença-paternidade		0,52
D	Ausências legais		6,91
E	Ausência por acidente de trabalho		0,81
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			<b>250,15</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		93,71
<b>TOTAL</b>			<b>343,86</b>
<b>Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			
<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		932,09
4.2	13º salário + adicional de férias		380,04
4.3	Afastamento maternidade		2,53
4.4	Custo de rescisão		155,61
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		343,86
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			<b>1.814,13</b>
<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
		-	4.862,33
A	Custos Indiretos	7,00%	340,36
		%	5.202,69
B	Lucro	8,50%	442,23
		-	5.644,92
C	Tributos	-	-
C.1 Tributos Federais (especificar)		-	-
cofins		7,60%	488,90
pis		1,65%	106,14
c)		0,00%	-
C.2 Tributos Estaduais (especificar)		-	-
C.3 Tributos Municipais (especificar):		-	-
a) ISS		3,00%	192,99
<b>TOTAL</b>			<b>1.570,62</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>12,25%</b>	<b>788,03</b>
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			
<b>Cálculo dos Tributos = ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b>			
<b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>			
<b>Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado</b>			
<b>Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento</b>			
<b>ANEXO -----B</b>			
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.488,20

B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	480,00
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	80,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.814,13
Subtotal (A + B + C + D)		4.862,33
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.570,62
Valor total por empregado		6.432,95

**ANEXO -----D**

**Valor global da proposta**

Descrição		Valor (R\$)
A	Valor mensal para 1 colaborador	R\$ 6.432,95
	<b>HORAS TRABALHADAS MENSAIS</b>	<b>200</b>
	<b>CUSTO POR HORA TRABALHADA NA PROPOSTA</b>	<b>R\$ 32,16</b>

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**DECLARAÇÕES QUE A EMPRESA LICITANTE DEVE FAZER:**

**Observação:**

Cada empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos, os enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, de acordo com a realidade tributária e funcional de seu quadro de funcionários. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um MODELO REFERENCIAL, e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.

Destaca-se, que cada empresa possui a sua realidade tributária e funcional, o município não tem como prever todas as possibilidades de enquadramento funcionais, que são baseadas em acordos sindicais e na legislação trabalhista como um todo.

Além disso, para cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos, como por exemplo: de insalubridade e EPI (depende do laudo de condições ambientais de trabalho para cada cargo e para cada local de trabalho); Situação de enquadramento tributária e previdenciária (se a empresa é optante pelo simples nacional, lucro presumido ou lucro real);

Por fim, as condições e regras de trabalho também são disciplinadas pelos acordos coletivos de trabalho, os quais, a empresa deve observar.

Portanto, baseado nestes aspectos, cabe a empresa identificar quais os enquadramentos trabalhistas e tributários corretos para a situação licitada. Ao final do pleito licitatório, ou mesmo, no decorrer da execução contratual, se o município verificar, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas durante a execução contratual, que no momento da elaboração da proposta e da planilha de custos final, a empresa apresentou um item de custos (na planilha de custos final) diferente do que é exigido na convenção coletiva sindical ou em qualquer legislação trabalhista, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa.

Assim, com esta prova de má fé por parte do licitante, o município poderá desabilitar a empresa durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, pelo bem do serviço público.

Nova Ramada, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**EMPRESA LICITANTE**






ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DOM PEDRO I  
RUA TIRADENTES – PINHAL - NOVA RAMADA/RS  
Fone: (55) 9 9612 6702  
escoladompedro@novaramada.rs.gov.br

Of. nº 27/2026

Nova Ramada, 08 de abril de 2026.

Assunto: Solicitação de Vigilante para Ambiente Escolar

Prezado Senhor,

Na oportunidade em que cumprimento Vossa Senhoria, venho, por meio deste, destacar a necessidade da presença de vigilante no ambiente escolar, junto a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, considerando a importância de garantir a segurança dos alunos, professores, funcionários e de todo o patrimônio público.

A presença de um profissional para a vigilância contribui significativamente para a prevenção de situações de risco, controle de acesso de pessoas estranhas ao ambiente escolar e promoção de um espaço mais seguro e tranquilo para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Informamos que o vigilante Jocélio Bonna desempenha suas atividades junto à Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, nos seguintes horários: Turno da manhã, das 06h55 às 09h40, com intervalo até às 10h20, e saída às 11h25. Turno da tarde das 12h25 às 15h30, com intervalo até às 16:10 e saída às 17h15.

Ressalta-se que a carga horária diária totaliza 08 (oito) horas de trabalho por dia de segunda-feira a sexta-feira. Destaca-se ainda que a escola, em determinados períodos, desenvolve atividades extras e eventos alusivos à datas específicas, o que demanda maior permanência e atenção quanto à segurança. Dessa forma, entende-se como pertinente a possibilidade de pequena ampliação de carga horária, quando necessário, para atender a essas ocasiões de forma adequada.

Diante do exposto, reforçamos a importância da manutenção e/ou ampliação desse serviço.

Sendo o que se apresenta para o momento subscrevo-me.

Atenciosamente.



Elio Batista  
Diretor



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

<b>SOLICITAÇÃO N°</b>	19/2026
<b>ASSUNTO:</b>	Prestação de serviços para manutenção e limpeza da UBS

### 1. Descrição da necessidade

A UBS - Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e seus anexos possui uma estrutura de aproximadamente 745,29m<sup>2</sup>, sendo que está sendo ampliado uma área de 292,73m<sup>2</sup>, necessitando a garantia de higiene, salubridade e conservação adequadas de todos os espaços para o bom funcionamento dos serviços de saúde, mantendo um ambiente seguro e higienizado para pacientes e funcionários, em conformidade com normas sanitárias.

Possuíamos no quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social 04 serventes, porém atualmente estamos apenas com 02 serventes atuando na limpeza e conservação da UBS, sendo duas servidoras efetivas. Uma das serventes contratadas por período determinado, solicitou a rescisão contratual, no fim do mês de novembro de 2025, a qual estava suprindo o período de afastamento de servidora efetiva, devido a concessão de licença para tratar de interesses particulares, sendo que esta pediu exoneração, sendo exonerada através da Portaria n.º 516/2025 de 06/10/2025 e outra servidora efetiva sofreu um acidente de trânsito, vindo a óbito em 02/12/2025.

Como o óbito foi um fato imprevisível e urgente, cuja interrupção do serviço de limpeza comprometeria a salubridade e impactaria o funcionamento da UBS (serviço essencial) houve a contratação emergencial, por dispensa de licitação, de uma empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação, lavanderia e higienização em geral do espaço físico da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e seus anexos, por um período de 06 (seis) meses ou até que ocorra o deslinde do processo licitatório com este objeto, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, uma vez que também não há mais possibilidade de nomeação ou contratação emergencial de servente, motivado pelo cargo de servente ter sido colocado em extinção no Quadro Geral dos Servidores.

Não há possibilidade de permanecermos com apenas duas serventes atuando junto à Unidade Básica de Saúde, uma vez que o espaço físico da UBS e anexos é muito extenso e está sendo ampliado, devendo ser concluída a ampliação até o mês de setembro de 2026, necessitando-se que todos os ambientes estejam completamente limpos e higienizados, tendo em vista que se trata de saúde pública, sendo um espaço onde circulam pessoas enfermas, precisando ter cuidados criteriosos de higienização diariamente, necessitando de uma equipe de limpeza com quantidade de trabalhadores suficientes para atender a toda a demanda, garantindo condições adequadas de salubridade, higiene e segurança para a continuidade da prestação dos serviços de saúde à população. O serviço deve ser contínuo, necessário à Unidade Básica de Saúde para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

### 2. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento

O objeto da contratação pretendida está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, do Município de Nova Ramada, 3.3.90.37.02.00.00 - Limpeza e Conservação (item 1267), estando assim alinhada com o planejamento desta Administração, bem como com outros instrumentos de planejamento do órgão da saúde, ou seja, com o Plano Municipal de Saúde 2026-2029 e Programação Anual de Saúde 2026.

### 3. Descrição dos requisitos da contratação

Os serviços têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O orçamento não necessita ser sigiloso.

*Handwritten signature and stamp:*  
Município de Nova Ramada  
Assessoria



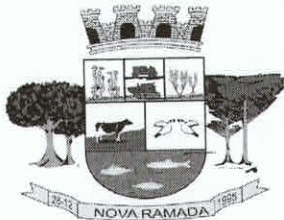
**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Os serviços deverão atender a demanda da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada, devendo a contratada obedecer aos seguintes requisitos e seguir o constante no Anexo I - Especificações dos Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Lavanderia da UBS e Anexos:

- a) Durante o contrato de prestação de serviços a empresa contratada deverá dispor de no mínimo 02 (dois) prestadoras de serviços registrados para atender a demanda, devidamente selecionados e rigorosamente preparados, com trabalhos a serem executados durante horário de funcionamento do serviço público municipal (8h às 12h e 13h às 17h), de segunda-feira a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 hora para almoço.
- b) Os prestadores de serviços deverão estar permanentemente uniformizados, com identificação da contratada, munidos sempre com equipamentos de proteção individual – EPI's.
- c) Os uniformes e os equipamentos de proteção e segurança, deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados, sendo condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo vestuário para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- d) A empresa deverá capacitar os funcionários para as rotinas de limpeza e higienização em ambientes de saúde (limpeza concorrente, terminal, em áreas críticas, semicríticas e não críticas), para que estejam habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- e) Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da fiscalização da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada. A contratada deverá indicar os encarregados que representará a empresa (preposto) e será o elo de ligação com o contratante.
- f) A contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções, ou seja, por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus prestadores de serviços (empregados) em serviço.
- g) A contratada deverá sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização, na execução dos serviços.
- h) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- i) Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população, substituindo qualquer empregado que vier a causar comportamento inadequado ou não apresentar qualificação para executar os serviços.
- j) Manter a prestação de serviços sempre com a exigência mínima de pessoal, substituindo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.
- k) Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho, as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação.
- l) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contratado, por todas as obrigações remuneratórias, indenizatórias, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência da empresa contratada juntos aos prestadores de serviços (empregados), não transfere a responsabilidade ao contratante.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- m) As despesas com locomoção, alimentação e saúde dos prestadores de serviço (empregados), não serão transferidos à responsabilidade do contratante.
- n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas no contrato.
- o) Executar os serviços de acordo com as leis ambientais federais, estaduais e municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria.
- p) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- q) Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados.

O Município deverá fornecer à empresa contratada o suporte necessário para a execução dos serviços, em especial:

- a) Dar acesso aos locais onde os serviços serão prestados;
- b) Fornecer equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços de limpeza e manutenção dos espaços;
- c) Fornecer o Procedimento Operacional Padrão (POP) escritos para todas as tarefas de higienização, incluindo cronogramas diários, semanais, quinzenais e mensais de execução dos serviços contratados;
- d) Realizar acompanhamento periódico orientativo da prestação de serviços, preferencialmente pelo fiscal do contrato designado.

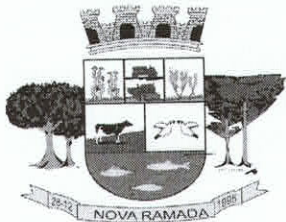
### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal (SLU), deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores, quando essa informação não constar do próprio ato constitutivo consolidado;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

*Nama*  
*Arive*



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

h) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL:**

Empresas classificadas em primeiro lugar, deverão realizar a consulta das seguintes informações:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([ceiscadastro.cgu.gov.br](http://ceiscadastro.cgu.gov.br)) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([portaldatransparencia.gov.br](http://portaldatransparencia.gov.br));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br));

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([contas.tcu.gov.br](http://contas.tcu.gov.br));

d) Consultar a Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa.

A contratada deverá apresentar atestado/declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado (constante o número do CNPJ da declarante), de que executou, satisfatoriamente contrato com objeto compatível com o da contratação.

O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 do mês posterior à efetivação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, juntamente com a documentação comprobatória (abaixo relacionada) e autorização da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

Para tanto a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal no último dia útil de cada mês, enviando para o email institucional: [saude@novaramada.rs.gov.br](mailto:saude@novaramada.rs.gov.br). O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

O pagamento ficará condicionado ao recebimento dos serviços pelo fiscal do contrato e da

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

documentação comprobatória de regularidade social e trabalhista:

a) Recibo de pagamento do salário e benefícios, sempre o comprovante da competência imediatamente anterior ao da prestação de serviços;

b) DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação do serviço;

c) Guia de pagamento do INSS, conforme valores apurados no DCTFweb;

d) Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação de serviço.

No pagamento serão efetuadas as retenções conforme legislação vigente, devendo ser observado o Decreto Executivo Municipal nº 4.183, de 29 de novembro de 2021 (disponível no site: <https://www.novaramada.rs.gov.br>), que adota a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O contrato deverá ter validade de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação até o limite legal previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, se assim as partes acordar, sendo um serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

O licitante e contratado que incorrer nas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 se sujeita às seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, e demais previsões contidas no Decreto-Executivo Municipal nº 5.496, de 13 de janeiro de 2026:

a) Advertência;

b) Multa, nas seguintes modalidades: a) moratória; b) compensatória;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

#### 4. Estimativa das quantidades

A quantidade estimada para a contratação pretendida será de 01 (uma) empresa de prestação de serviços, para realizar a limpeza da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e anexos na parte interna e externa, cuja metragem atual a serem limpas corresponde a uma área aproximada de 745,29m<sup>2</sup>, sendo que está sendo ampliado uma área de 292,73m<sup>2</sup>, com previsão de conclusão para setembro de 2026. A empresa deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) prestadores de serviços registrados para atender a demanda, sendo que os EPIs e uniformes deverão ser disponibilizados pela empresa, já os materiais e equipamentos necessários para a efetivação dos serviços de limpeza e higienização serão fornecidos pelo Município.

#### 5. Alternativas disponíveis no mercado

Como alternativas disponíveis teríamos a contratação/nomeação de uma servente para trabalhar na Unidade Básica de Saúde, porém não há mais possibilidade de nomeação ou contratação emergencial de servente, motivado pelo cargo de servente ter sido colocado em extinção no Quadro Geral dos Servidores.

Outra alternativa seria a contratação de uma empresa terceirizada para realizar a limpeza da UBS. Conforme pesquisa de mercado realizada, segue como indicação de potenciais fornecedores as empresas, que participaram em processos licitatórios ou de contratações anteriores no Município:

- Cadona e Lunardi Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 08.735.676/0001-35;

- Becker Serviços Terceirizados Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 35.170.996/0001-68;

- Diovan de Siqueira Martins e Cia Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 32.736.364/0001-20.

#### 6. Estimativa do valor da contratação

Estima-se para a presente contratação o valor total dos serviços de R\$ 142.825,09 (cento e quarenta e dois mil, oitocentos e vinte e cinco reais e nove centavos) para o período de 01 (um) ano,

*Handwritten signature and stamp:*  
Mun. Nova Ramada  
Ass. Social



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

conforme Planilha de Custos elaborada pela Secretaria Municipal da Fazenda – Memorando Interno nº 070/2026, em anexo.

Observa-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado, de acordo com o disposto no Decreto Executivo nº 4.569/2023 e nos termos do Artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.

### 7. Descrição da solução como um todo

A solução proposta como sendo a mais vantajosa para a Administração e sociedade é a contratação de forma global de uma empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação, lavanderia e higienização em geral do espaço físico interno e externo da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e seus anexos, com no mínimo 02 (dois) profissionais de 40 horas semanais, assumindo total responsabilidade pela manutenção e higienização dos ambientes, seguindo protocolos rigorosos e normas específicas de vigilância sanitária, garantindo a biossegurança, a salubridade e o conforto de pacientes e profissionais, permitindo que a instituição de saúde foque em sua atividade principal: o cuidado com a saúde.

### 8. Justificativa do parcelamento ou não da contratação

O princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão de objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

Da mesma forma limpeza em Unidade Básica de Saúde exige protocolos específicos, muitas vezes relacionados ao controle de infecções e manejo de resíduos de serviços de saúde (RSS), que demandam uma gestão centralizada e especializada. O parcelamento em diferentes contratos poderia gerar descoordenação, conflito de responsabilidades e riscos à segurança sanitária.

### 9. Resultado pretendidos

Pretende-se, com o presente processo, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município e assegurar também tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitando a contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e/ou superfaturamento.

Igualmente espera-se a melhoria da qualidade do atendimento, garantindo a higiene e salubridade do ambiente, prevenindo infecções e promovendo a segurança e o bem-estar de pacientes e funcionários.

### 10. Providências prévias ao contrato

Para a contratação pretendida haverá necessidade de elaboração de Contrato Administrativo, por tratar-se de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. A gestão será realizada pela servidora Simone Chagas Rodrigues – Agente Administrativo, matrícula nº 341-7/1, designada através da Portaria nº 135/2023 e a fiscalização do contrato/ serviços será realizada pela Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social Adjunta, Sra. Marilei Holz Uhde, a qual acompanhará os trabalhos e verificará o atendimento dos requisitos propostos.

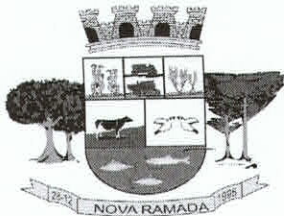
### 11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A contratação da mão de obra de limpeza pode ser interdependente da aquisição de materiais e equipamentos de limpeza por parte da Unidade Básica de Saúde. A ausência desses insumos impede a correta higienização e desinfecção do ambiente de saúde, que possui requisitos sanitários rigorosos, conforme Manual de Limpeza e Desinfecção Anvisa.

### 12. Possíveis impactos ambientais

As atividades de limpeza geram resíduos com potencial de contaminação. A gestão inadequada pela empresa terceirizada, sem a segregação e tratamento apropriados, pode contaminar o solo e o ar,

*Handwritten signature: Klama*  
*Handwritten signature: Anise*



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

além de representar riscos à saúde pública. O descarte incorreto de resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis, misturados aos resíduos contaminados, impacta a coleta seletiva e a reciclagem, devendo se considerar o descarte correto de resíduos, com treinamento adequado dos funcionários sobre o uso correto dos produtos e a gestão de resíduos, além do uso de EPIs apropriados.

Nova Ramada/RS, 07 de maio de 2026.

\_\_\_\_\_  
Andréia Szostkiewicz Riewe  
Agente Administrativa  
Responsável pela elaboração do estudo

Ao superior imediato.

**1. Declaração da viabilidade ou inviabilidade da contratação**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declara-se que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Nova Ramada, 06 de maio de 2026.

\_\_\_\_\_  
Kethllen da Silva de Lima  
Sec. Mun. de Saúde e Ass. Social

Viabilidade declarada pela autoridade superior:

Nova Ramada, 07 de maio de 2026.

\_\_\_\_\_  
Alzevir Lotário de Marchi  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MEMORANDO INTERNO Nº 070/2026

DATA: 04/05/2026

DE: Secretaria Municipal da Fazenda

PARA: Secretaria Municipal de Saúde

ASSUNTO: Planilha de custos

Em resposta ao Memorando 127/2026 da SMSAS, esta Comissão confeccionou a planilha de custos, em anexo para 2 auxiliares de serviços gerais e manutenção predial.

Dúvidas estamos à disposição.

Atenciosamente.

Membros Comissão Portaria nº 179/2025,



Mateus Rocha Riske



Angélica Barboza Fischer



Elisa Caroline Endl de Marchi



## AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS/ MANUTENÇÃO PREDIAL -

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Licitação nº:

Dia: - Hora:

#### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	NOVA RAMADA/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Janeiro de 2026 SINDASSEIO CBO 5143
D	Meses de Trabalho	12

#### Identificação do Serviço

#### ANEXO ----- A

#### Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional (220 horas) - estimado 5% de reposição para 2026	R\$ 1.765,86
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base para 200 horas (normal)		1.605,33
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade	40,00%	642,13
D	Adicional noturno	20,00%	
E	Adicional de hora-extra		0,00
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração</b>			<b>2.247,46</b>

#### MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00 -
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	40
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	570,15
	B.1) Valor do auxílio-alimentação:	R\$ 27,15 -
	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	0,00
	B.2) Valor Auxílio-lanche	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Outros (Benefício Social Familiar)	24,1 0,88
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>571,03</b>

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

#### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

		%	Valor (R\$)
	Sem fornecimento de materiais ou apenas fornecimento de EPIs ou uniformes, utilizar 10%. Com fornecimento de materiais ou equipamentos, utilizar 20%. (Decreto 52.768/2015, alterado pelo Decreto 53.424/2017)	10%	224,75
	Anual	12	18,73
			0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>			<b>17,54</b>

Nota: Valores mensais por empregado

#### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	449,49
B	SESI ou SESC	1,50%	33,71
C	SENAI ou SENAC	1,00%	22,47
D	INCRA	0,20%	4,49
E	Salário educação	2,50%	56,19
F	FGTS	8,00%	179,80

*Karina*  
*Assine*

G	Seguro acidente de trabalho (Riscos Ambientais-RAT)	3,00%	67,42
H	SEBRAE	0,60%	13,48
TOTAL		36,80%	827,05

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remunerações.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário		187,29
B	Adicional de Férias		62,43
Subtotal			249,72
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		91,9
TOTAL			341,62
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		1,66
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		0,61
TOTAL			2,27
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso-prévio indenizado <i>Aviso-prévio indenizado</i>		9,36
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		0,75
C.1	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado		3,60
C.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio indenizado (LC nº 110/01 - Art. 1º) <i>Cálculo do valor =</i>		0,90
D	Aviso-prévio trabalhado		26,22
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		9,65
F.1	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado		71,92
F.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) <i>Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 100%</i> <i>Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º)</i> <i>Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 100%</i>		17,98
TOTAL			140,38
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias		187,29
B	Ausência por doença		31,21
C	Licença-paternidade		0,47
D	Ausências legais		6,24
E	Ausência por acidente de trabalho		0,73
F	Outros (especificar)		
Subtotal			225,94
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		83,15
TOTAL			309,09
Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		827,05
4.2	13º salário + adicional de férias		341,62
4.3	Afastamento maternidade		2,27
4.4	Custo de rescisão		140,38
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		309,09
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			1.620,41
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
		-	4.456,43
A	Custos Indiretos	8,00%	356,51
		%	4.812,94
B	Lucro	8,50%	409,10
		-	5.222,04
C	Tributos	-	-
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) COFINS	7,60%	452,28
	b) PIS	1,65%	98,19
	c)	0,00%	-
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3	Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	3,00%	178,53
TOTAL			1.494,61
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	729,00
Base de Cálculo para os Tributos			
Cálculo dos Tributos = ( ..... ) x Aliquota do Tributo			
1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)			
Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			

*Katuma*  
*maize*

ANEXO -----B		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.247,46
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	571,03
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	17,54
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.620,41
Subtotal (A + B + C + D)		4.456,43
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.494,61
Valor total por empregado		5.951,04
Total de profissionais		2
<b>Valor total a ser considerado para a contratação</b>		
Valor para o total		11.902,09
<b>TOTAL PELO PERÍODO DE 12 MESES</b>		<b>142.825,07</b>
Nova Ramada XX de abril de 2026		
_____ Representante Legal		

**DECLARAÇÕES QUE A EMPRESA LICITANTE DEVE FAZER:**

A empresa é optante pelo seguinte regime de tributação e recolhe, atualmente, as seguintes alíquotas de tributos:

- ( ) a) Lucro presumido, recolhendo: Cofins ( %); Pis ( %); IRPJ ( %); CSLL ( %). Após contratar com a prefeitura manterá estas alíquotas; (caso ocorrer alteração nas alíquotas, as mesmas serão as seguintes .....
- ( ) b) Lucro real, recolhendo: Cofins ( %); Pis ( %); IRPJ ( %); CSLL ( %). Após contratar com a prefeitura manterá estas alíquotas; (caso ocorrer alteração nas alíquotas, as mesmas serão as seguintes .....
- ( ) c) Simples nacional, recolhendo a alíquota atual de ( %), estando enquadrado no anexo ( ); Com este contrato a empresa passará a recolher alíquota ( %) e passará para o anexo ( ), não se desenquadrará do simples nacional. (OU) Após assinatura do contrato a empresa se descredenciará do simples e passará para a tributação do .....

**Observação:**

Cada empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos, os enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, de acordo com a realidade tributária e funcional de seu quadro de funcionários. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um MODELO REFERENCIAL, e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.

Destaca-se, que cada empresa possui a sua realidade tributária e funcional, o município não tem como prever todas as possibilidades de enquadramento funcionais, que são baseadas em acordos sindicais e na legislação trabalhista como um todo.

Além disso, para cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos, como por exemplo: de insalubridade e EPI (depende do laudo de condições ambientais de trabalho para cada cargo e para cada local de trabalho); Situação de enquadramento tributária e previdenciária (se a empresa é optante pelo simples nacional, lucro presumido ou lucro real);

Por fim, as condições e regras de trabalho também são disciplinadas pelos acordos coletivos de trabalho, os quais, a empresa deve observar.

Portanto, baseado nestes aspectos, cabe a empresa identificar quais os enquadramentos trabalhistas e tributários corretos para a situação licitada. Ao final do pleito licitatório, ou mesmo, no decorrer da execução contratual, se o município verificar, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas durante a execução contratual, que no momento da elaboração da proposta e da planilha de custos final, a empresa apresentou um item de custos (na planilha de custos final) diferente do que é exigido na convenção coletiva sindical ou em qualquer legislação trabalhista, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa.

Assim, com esta prova de má fé por parte do licitante, o município poderá desabilitar a empresa durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, pelo bem do serviço público.



**ANEXO AO TR GERAL N° 016/2026**

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.**

**Exercício de 2026**

PROJETO / ATIVIDADE:		2028; 2029; 2030		CÓDIGO DA DESPESA:	
Fonte de Recursos:		Detalhamento da Fonte:			
Locação de Mão-de-obra		Vigilância Ostensiva			
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	DESCRICAÇÃO	Detalhamento da Fonte:
1263	1	6	Mês	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, com no mínimo 01 (um) profissional de 40 horas semanais.	R\$ 6.432,95 R\$ 38.597,70
<b>TOTAL DA DESPESA</b>					<b>R\$ 38.597,70</b>

**Observação:**

- 2.028 - Manutenção do Ensino Fundamental - Fonte de Recursos: 1.500 desd. 0020 MDE - R\$ 12.579,58 - ~~1832~~
- 2.028 - Manutenção do Ensino Fundamental - Fonte de Recursos: 2.500 desd. 0020 MDE - R\$ 14.438,81 - ~~9833~~
- 2.029 - Manutenção da Primeira Infância/Pré-Escola - Fonte de Recursos: 1.500 desd. 0020 MDE - R\$ 622,48 - ~~9834~~
- 2.029 - Manutenção da Primeira Infância/Pré-Escola - Fonte de Recursos: 2.500 desd. 0020 MDE - R\$ 3.237,29 - ~~1109~~
- 2.030 - Manutenção da Primeira Infância/Creche - Fonte de Recursos: 1.500 desd. 0020 MDE - R\$ 3.256,02 - ~~9835~~
- 2.030 - Manutenção da Primeira Infância/Creche - Fonte de Recursos: 2.500 desd. 0020 MDE - R\$ 4.463,52 - ~~1109~~

**Exercício de 2027**

PROJETO / ATIVIDADE:		2028; 2029; 2030		CÓDIGO DA DESPESA:	
Fonte de Recursos:		Detalhamento da Fonte:			
Locação de Mão-de-obra		Vigilância Ostensiva			
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	DESCRICAÇÃO	Detalhamento da Fonte:
	1	6	Mês	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, com no mínimo 01 (um) profissional de 40 horas semanais.	R\$ 6.432,95 R\$ 38.597,70
<b>TOTAL DA DESPESA</b>					<b>R\$ 38.597,70</b>
<b>TOTAL CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 77.195,40</b>

*RS*

*dk*

**Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social - SAÚDE**

**Exercício de 2026**

PROJETO / ATIVIDADE:		2.058 Ações e Serviços de Saúde na Atenção Primária		CÓDIGO DA DESPESA:			
Fonte de Recursos:		1500 / 2500		0040 ASPS			
Localização de Mão-de-obra		Detalhamento da Fonte: 0040 ASPS					
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almot.
1267	1	5,5	Mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza conservação, lavanderia e higienização em geral do espaço físico da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e seus anexos, com no mínimo 02 (dois) profissionais de 40 horas semanais cada.	R\$ 11.902,09	R\$ 65.461,50	
				<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>R\$</b>	<b>65.461,50</b>	

**Observação:** Utilizar a Fonte de Recursos 2500 - 0040 no valor de R\$ 54.144,08 e o restante da Fonte: 1500 - 0040 (R\$ 11.317,42).

↳

**Exercício de 2027**

PROJETO / ATIVIDADE:		2.058 Ações e Serviços de Saúde na Atenção Primária		CÓDIGO DA DESPESA:			
Fonte de Recursos:		1500		0040 ASPS			
Localização de Mão-de-obra		Detalhamento da Fonte: 0040 ASPS					
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almot.
	1	6,5	Mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza conservação, lavanderia e higienização em geral do espaço físico da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e seus anexos, com no mínimo 02 (dois) profissionais de 40 horas semanais cada.	R\$ 11.902,09	R\$ 77.363,59	
				<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>R\$</b>	<b>77.363,59</b>	
				<b>TOTAL CONTRATAÇÃO</b>	<b>R\$</b>	<b>142.825,08</b>	

↳

*Angélio B. Leão*  
Responsável pela Elaboração

Secretário(a) \_\_\_\_\_ Empenhos \_\_\_\_\_

Almoxarifado \_\_\_\_\_

*Leão*

## ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LAVANDERIA DA UBS E ANEXOS

Descrição básica dos serviços a serem executados no prédio da UBS e seus anexos, devendo ser seguido o Procedimento Operacional Padrão (POP) e o Manual de Limpeza e Desinfecção Anvisa:

Limpeza em geral para manutenção das condições de higiene e conservação de todos os ambientes do prédio da Unidade Básica de Saúde e seus anexos – Academia da Saúde, garagem e banheiro externo - coletando o lixo de todas as lixeiras; procedendo a lavagem interna e externa de vidraças, assim como das cortinas; provendo os sanitários com papel toalha, sabonete e papel higiênico, removendo os já usados; lavando todas as roupas de cama e outros tecidos e mantas utilizados por pacientes ou equipe técnica, seguindo protocolos rigorosos de biossegurança; executando outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

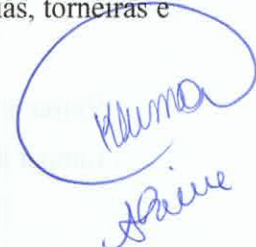
A execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia a serem prestados deverão ser executados simultaneamente pelos empregados à disposição pela contratada na Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada.

Os serviços serão realizados dentro do horário estabelecidos pela UBS para melhor atender a demanda do estabelecimento.

Segue a frequência das atividades a serem realizada, as quais podem ser antecipadas, independentemente da periodicidade, se houver sujidade visível ou necessidade, principalmente nas áreas críticas e semicríticas, onde a equipe deve realizar a limpeza imediatamente, sempre que for constatada sujidade (manchas, fluidos corporais) ou em casos de transferência/alta de pacientes.

### Diariamente:

- Nas áreas críticas e semicríticas (triagem, consultórios, sala de vacina, ambulatório, observação, emergência e odontologia): limpar bancadas, mesas, macas e cadeiras de exames com água e sabão/detergente, seguido de desinfecção (álcool 70% ou hipoclorito); desinfetar maçanetas, interruptores de luz, braços de cadeiras e teclados de computador; realizar a varredura úmida (pano úmido no rodo); esvaziar lixeiras, realizar a desinfecção interna das lixeiras e trocar os sacos de lixo (infectante, reciclável e comum), higienizando as mãos e trocando luvas entre um ambiente e outro;
- Higienizar os ambientes sanitários e abastecê-los com material de consumo (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel, sacos de lixo, dentre outros), no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário de fim de cada turno de trabalho e quando necessário;
- Lavar e desinfetar com solução clorada ou desinfetante adequado os vasos sanitários, pias, torneiras e pisos dos sanitários, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou quando necessário;



- Limpeza úmida com detergente, nos pisos das demais salas e áreas de circulação, com maior frequência na recepção devido ao alto tráfego de pessoas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário próximo ao encerramento de cada turno, e quando necessário;
- Limpar assentos da sala de espera, balcões de recepção e superfícies de mesas;
- Recolher o lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos, conforme tamanho necessário, removendo-os para local indicado pela Secretaria e repondo os sacos plásticos;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos recipientes de lixeiras;
- Remover, com pano úmido, o pó dos mobiliários, colocando-as na ordem estabelecida, bem como das mesas e cadeiras;
- Retirar o pó dos computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela e produtos adequados;
- Higienizar os bebedouros sempre que necessário;
- Lavar panos, toalhas e afins;
- Lavar e secar lençóis, mantas e outros que forem utilizados por pacientes;
- Manter a lavanderia limpa, bem como seus acessórios;
- Executar serviços de limpeza e higienização da Academia de Saúde e banheiro externo;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, considerados como integrantes da limpeza ou complementares às atividades já descritas;
- Realizar serviços de higienização e limpeza de maior periodicidade, havendo necessidade, se solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

#### **Semanalmente:**

- Lavar os pisos sejam cerâmicos, granito e arruamentos com jato d'água;
- Limpeza úmida de paredes, azulejos e divisórias (até a altura de 2 metros) com água, detergente e desinfetante;
- Lavagem ou limpeza úmida de vidros, esquadrias, janelas, portas, batentes e peitoris;
- Desinfecção minuciosa de interruptores e tomadas, com álcool 70% ou detergente, removendo sujeira aderida;
- Limpeza interna e externa de armários, arquivos, mesas, cadeiras e assentos (especialmente forrações de couro ou plástico);
- Polimento e desinfecção de metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- Limpeza da garagem da UBS;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, havendo necessidade, se solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

#### **Quinzenalmente:**

- Varrer as teias de aranha e outros afixados nas cimalthas, forros e afins externos;
- Limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras, etc.;

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

- Lavagem ou limpeza úmida de paredes, especialmente áreas próximas a pias e sanitários;
- Remoção de pó e sujidades acumuladas no forro e nas luminárias;
- Desinfecção profunda de portas e maçanetas, incluindo a parte superior das portas de áreas críticas e semicríticas;
- Lavar adequadamente todas as lixeiras;
- Utilização de hidro jato ou lavagem manual em pátios e calçadas da UBS;
- Executar os demais serviços considerados de frequência quinzenal a ser solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

### **Mensalmente**

- Limpeza completa de forros, pisos, paredes, portas e janelas (inclusive vidros) em todos os ambientes da UBS, inclusive nas salas da área administrativa, corredores e recepção, visando a remoção de sujidades acumuladas;
- Limpeza minuciosa de rodapés e cantos, para evitar acúmulo de poeira e microrganismos;
- Higienização minuciosa de mesas, cadeiras, macas, armários (partes internas e externas), focos de luz, bancadas de consultórios e demais mobiliários, inclusive limpando atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Lavar cortinas com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar todas as luminárias e climatizadores;
- Limpar todos os vidros (face interna/externa) e janelas, incluindo caixilhos;
- Coleta de detritos em pátios, calçadas e varrição de áreas comuns de circulação;
- Lavar tapetes, tatames e afins;
- Limpeza interna do piso da garagem da UBS com jato d'água;
- Executar os demais serviços considerados de frequência mensal solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

*Kluma*  
*Secretaria*

## DESCRIÇÃO DO AMBIENTE

A UBS está estruturada da seguinte forma:

- Recepção, onde também é a sala de espera dos pacientes que aguardam atendimento, sendo um ambiente composto por longarinas para acomodação.
- Sala de triagem/acolhimento, com classificação de risco.
- Sala da vigilância em Saúde.
- Sala de vacinas, de uso exclusivo para este fim.
- Consultório odontológico.
- 03 consultórios médicos.
- 01 sala da nutricionista.
- Centro de materiais e esterilização.
- Sala de urgência e emergência, onde se realiza eletrocardiograma.
- Sala de observação, com 1 banheiro.
- Sala de preparação de medicamentos.
- Almoxarifado de medicamentos.
- Consultório enfermeira ESF, com 1 banheiro, onde é realizado exames citopatológicos.
- Ambulatório, onde são realizadas além dos procedimentos habituais, pequenas cirurgias.
- Cozinha.
- Lavanderia.
- Sala do(a) secretário(a) de saúde e secretário adjunto.
- Sala do setor administrativo.
- Sala de agendamento de exames, consultas e transporte.
- Farmácia, onde possui local para armazenamento dos mesmos.
- Sala utilizada pelas agentes comunitárias de saúde.
- 02 consultórios de psicologia.
- Sala multiprofissional do NAAB, também utilizada para reuniões.
- 04 almoxarifados.
- 02 banheiros para funcionários e usuários, sendo 1 inativo no momento.

Anexo à UBS possuímos: uma garagem para guarda dos veículos da Secretaria; almoxarifado e banheiro externo; e academia da saúde.

Está sendo ampliado o espaço da Unidade Básica de Saúde, no qual está sendo construído 02 banheiros, 01 sala de reuniões, 01 sala para a parte administrativa e 01 sala para a secretária de saúde/adjunta, 01 sala de fisioterapia, 01 lavanderia e 01 cozinha. Também está sendo construída uma nova entrada de emergência que terá ligação direta à sala de observação e emergência, com uma 01 sala também para os motoristas neste espaço.

*Assine*