



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso I

1.1 A necessidade pública em questão a ser suprida decorre da obrigação institucional deste ente em garantir condições adequadas de limpeza, de forma a propiciar maior bem-estar àqueles que se utilizam das dependências dos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Cariacica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, dando-lhes a devida noção de referência quanto aos aspectos de zelo e organização do patrimônio público municipal.

1.2 Anteriormente, a SEMAD, responsável institucional pelos serviços de zeladoria e cuidado da sede do Palácio Municipal e de alguns prédios de responsabilidade da SEMAD, era a contratante no Contrato nº 120/2021, cujo objeto era a prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades Administrativas desta Administração Pública, com fornecimento de material e equipamentos.

1.3 O contrato em questão foi rescindido após uma série de descumprimentos contratuais por parte da antiga contratada, gerando, inevitavelmente, a necessidade de garantir a continuidade do serviço, não tendo esta Administração Pública outra escolha senão a contratação do mesmo serviço de forma emergencial.

1.4 Considerando que a vigência da contratação emergencial em questão é de apenas 06 (seis) meses, mostra-se a identificação de melhor solução visando suprir a necessidade pública em questão.

2 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS PARA A CONTRATAÇÃO, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso IV





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

2.1 A fim de encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada, buscou-se no mercado contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, em especial, nas esferas municipais, levando em conta os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade.

2.2 Grande parte das soluções encontradas abarcam a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de natureza continuada do serviço em questão, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades específicas das CONTRATANTES.

2.3 Vale registrar que, atualmente, os locais em que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD é a responsável, os serviços relacionados às atividades de limpeza são prestados por meio de uma empresa terceirizada, não destoante do que se encontra, de forma ampla, em outras contratações públicas.

2.4 Outra solução senão a contratação de empresa específica para a prestação do serviço em questão, é a prestação do serviço mencionado por meio da Administração Pública, sendo essa a única responsável pela operacionalização de todo serviço.

2.5 A alternativa de solucionar o problema por meios próprios, geraria várias novas obrigações, como por exemplo a necessidade de outras contratações, além de procedimentos auxiliares para, de fato, se alcançar o fim que se pretende de forma satisfatória.

2.6 Assim, para que seja possível a operacionalização de forma correta de todo o escopo do serviço para atendimento da solução apresentada seria necessária considerarmos uma série de questões. Vejamos:

2.6.1 Criação do Cargo no Plano de Cargos e Salários Municipal: Atualmente a Prefeitura Municipal de Cariacica, conforme exposto no seu plano de cargos e salários não possui, especificamente, um cargo para desempenho das atividades inerentes aos serviços de limpeza ou qualquer atividade semelhante. Ou seja, caso fosse essa a solução escolhida, a Administração Pública deveria realizar os procedimentos necessários para a sua criação.

2.6.2 Contratação dos Profissionais: Conforme descrito anteriormente, esta Administração Pública Municipal não possui em seu quadro funcional o cargo para desempenho das atividades ora necessária, ou seja, além da necessidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

de criação do cargo, também estaríamos diante da necessidade de realização de todos os procedimentos relativos à contratação desses profissionais por meio de regular concurso público.

2.6.3 Disponibilização dos Materiais: Neste cenário, seria a SEMAD a responsável por realizar os procedimentos relativos à aquisição, transporte, armazenamento e distribuição de todos os materiais necessários para execução dos serviços de limpeza, considerando que os serviços não são prestados apenas na sede do executivo municipal. Isto é, caberia à Prefeitura realizar a operacionalização, por meios próprios, utilizando-se de servidores do seu quadro funcional atual, para a realização dessas atividades.

2.6.4 Ademais, seria a Prefeitura de Cariacica a responsável por eventuais substituições em razão de ausências de profissionais nos postos de trabalho, seja por qual for o motivo, doença, irresponsabilidade do funcionário, motivo de força maior, férias, aposentadorias, entre outros. Ou seja, qualquer ausência necessária, seja definitiva ou temporária, deveria a Prefeitura de Cariacica se responsabilizar pela substituição do referido posto, sendo que os locais não possuem servidores para a realização de tal trabalho e não podem sofrer descontinuidade da prestação do serviço.

2.7 Registra-se, ainda, que caso fosse adotada a opção por meios próprios, essa demandaria tempo, o que consequentemente poderia acarretar descontinuidade da prestação do serviço, considerando que, atualmente, por motivos de descumprimentos da antiga contratada, o serviço em questão está sendo prestado por meio de um contrato emergencial, com validade de apenas 06 (seis) meses.

2.8 Demonstrado que, tecnicamente, a contratação de empresa especializada na prestação do serviço é a melhor escolha, também é necessário considerarmos a metodologia adotada para escolha da unidade de medida, considerando a quantificação a ser utilizada na referida contratação.

2.9 Em razão da descrição da necessidade apresentada, resta claro que as atividades a serem desempenhadas pelos trabalhadores têm como principal característica a obrigatoriedade de presença desses nos locais em que os serviços vão ser prestados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

2.10 Diante disso, a contratação por posto de trabalho é a que melhor atende às necessidades apresentadas, pois nesse formato, o profissional permanece à disposição do contratante para atuar em qualquer demanda, de acordo com o seu perfil, capacidade e dentre outras atribuições do cargo, durante o horário de expediente, além de ser a mais comum e recorrente no âmbito da Administração Pública.

2.11 É importante mencionar que o serviço a ser contratado trata-se de atividade acessória e/ou complementar, considerando as obrigações institucionais desta Administração Pública.

2.12 Sobre o aspecto legal, a Lei nº 14.133/2021 trata da possibilidade da contratação em questão em seu artigo 48, que indica, em seu *caput*, serem objetos possíveis de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

2.13 A terceirização do respectivo serviço também encontra base legal na Instrução Normativa do Governo Federal nº 005/2017.

2.14 Resta evidente, diante das razões apresentadas, que a melhor solução do problema em questão é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades Administrativas desta municipalidade, com fornecimento de material e equipamentos.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso II

3.1 A solução pretendida abrange a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades Administrativas da Prefeitura de Cariacica, com fornecimento de material e equipamentos.

3.2 Além das exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista que são as usuais para o serviço em questão, conforme disciplinado no Termo de Referência e Edital, a pretensa CONTRATADA deverá apresentar:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

3.2.1 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

3.2.1.1 Registro da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA/ES, ou Registro Secundário caso a licitante seja sediada fora do Estado do Espírito Santo e vencedora do certame.

3.2.1.2 A título de qualificação técnica, deverá haver a apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de aptidão da Empresa Licitante com a somatória de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA e visado pelo seu Responsável Técnico que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste documento. Caso a licitante seja sediada fora do Estado do Espírito Santo, deverá apresentar seu atestado de aptidão registrado no CRA do seu Estado de Origem, e no ato da assinatura do contrato apresentar sua Certidão de Visto do CRA-ES.

3.2.1.3 Poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação de cópias das notas fiscais correspondentes aos serviços declarados.

3.2.1.4 Frisa-se que somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, o que será provado através da apresentação de cópia do contrato que deu suporte à contratação.

3.2.2 CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.2.2.1 Demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizadas, quando





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

encerradas há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com base na variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP – DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

3.2.2.2 Serão aceitos, na forma da lei, as demonstrações contábeis assim apresentadas:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

II - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do livro do Diário, inclusiva com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) Por fotocópia das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

III - Sociedade sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

- a) Por fotocópia (demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) Por fotocópia das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

IV - Sociedade criada no exercício em curso:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

3.3 As demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e estarem de acordo com o determinado pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, para cada tipo de sociedade empresarial, no que couber, conforme quadro abaixo:

Demonstração Contábil	ME e EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	Regra Geral	S.A. de Capital Aberto
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

3.3.1 As Demonstrações Contábeis, além das cópias elencadas nos itens anteriores deste termo, deverão ser apresentadas comparativamente, ou seja, pelo menos em três colunas (ano e ano anterior) com os valores correspondentes de cada exercício.

3.3.2 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

ET = PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
ATIVO TOTAL

3.3.3 Observações:

I - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado às demonstrações contábeis;

II - Se necessária a atualização das demonstrações contábeis, deverá ser apresentada, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

3.3.4 O licitante que apresentar valores inferiores a 2.0 (dois) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, bem como, o índice de endividamento ser inferior a 0.6 (seis décimos), deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

3.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.5 O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações e do objeto da licitação.

3.6 Declaração que não contrata menor.

3.7 Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

3.8 A contratação vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso III

4.1 Os quantitativos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverá seguir o histórico de outras contratações, especificamente da seguinte forma:

Item	Secretaria Requisitante	Especificação do Serviço	Unid.	Qtd.
1	SEMAD	ASG's - postos unitários, com insalubridade de 20% (vinte por cento), em jornada de 44 horas semanais de segunda a sexta.	Posto	10
2	SEMAD	ASG's - postos unitários, com insalubridade de 40% (quarenta por cento), em jornada de 44 horas semanais de segunda a sexta.	Posto	06

4.2 Ressalta-se, novamente, que os quantitativos mencionados no quadro anterior corresponde ao quantitativo atualmente vigente nesta municipalidade, sendo este o suficiente para atendimento das necessidades, considerando o momento atual.

5 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA, QUANDO COUBER, DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso V

5.1 Estima-se que o valor da contratação seja de R\$ 1.014.815,52 (um milhão, quatorze mil, oitocentos e quinze reais e cinquenta e dois centavos).

5.2 Detalhamento dos preços:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Custo do Serviço de Conservação e Limpeza Predial e Demais Serviços de Apoio Terceirizado (Portaria Nº 019-R, 27 de março de 2024 - SEGER/ES)		
		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
ASG's - postos unitários, com insalubridade de 20% (vinte por cento), em jornada de 44 horas semanais de segunda a sexta.	10	R\$ 5.052,54	R\$ 50.525,40	R\$ 606.304,80
ASG's - postos unitários, com insalubridade de 40% (quarenta por cento), em jornada de 44 horas semanais de segunda a sexta.	6	R\$ 5.673,76	R\$ 34.042,56	R\$ 408.510,72
TOTAL		R\$ 10.726,30	R\$ 84.567,96	R\$ 1.014.815,52

5.3 O valor apresentado anteriormente foi estimado conforme tabela referência do Custo do Serviço de Conservação e Limpeza Predial e Demais Serviços de Apoio Terceirizado publicado pelo Governo do Estado do Espírito Santo por meio da Portaria nº 019-R, em 27 de março de 2024, com validade de 01/04/2024 a 31/12/2024.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso VI

6.1 A solução pretendida abrange a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades Administrativas desta municipalidade, com fornecimento de material e equipamentos.

6.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço contínuo, com dedicação de mão de obra exclusiva, por meio do qual os empregados da CONTRATADA devem ficar à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços descritos.

6.3 A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos com fiel observância às disposições da legislação e das normas legais em vigor, e de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste documento.

6.4 A CONTRATADA deverá executar os serviços indicados neste documento na sequência estabelecida, nas áreas das Unidades Administrativas da Prefeitura de Cariacica.



Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3400300037003700360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

6.4.1 Áreas Físicas Internas: são consideradas as áreas administrativas das Secretarias Municipais, bem como do Almoxarifado Central, Arquivo Público Municipal, o Centro Administrativo e o Palácio Municipal.

6.4.2 Áreas Externas: São consideradas as áreas como pátios, jardins, assentos, rampas, calçadas, janelas e espaços descobertos. Especialmente os que circundam os prédios do Almoxarifado Central, Arquivo Público, Secretarias Municipais e Centro Administrativo.

6.5 A CONTRATADA deverá fornecer todos os elementos básicos e material de limpeza para o desenvolvimento das atividades e qualquer material complementar necessário para o perfeito desenvolvimento dos serviços contratados.

6.6 A CONTRATADA deverá designar preposto para representá-la durante a execução dos serviços, mediante aceite pela Administração.

6.7 A CONTRATADA deverá designar profissionais para exercer a função de encarregado, com a responsabilidade de: supervisionar, fiscalizar, controlar e acompanhar os serviços desenvolvidos pelos ASG's, ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços nos locais de trabalho, conforme IN/MPOG Nº 05/2017 e suas alterações, caso haja necessidade quanto ao quantitativo de cada posto.

6.8 A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

6.9 A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais mantenham a disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE.

6.10 A CONTRATADA deverá manter o efetivo contratado devidamente uniformizado, conforme modelos e padrões definidos pela CONTRATANTE, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, conforme as normas e legislações em vigor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

6.11 A CONTRATADA deverá implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

6.12 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

6.13 A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

6.14 A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

6.15 A CONTRATADA deverá registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências apontadas pela CONTRATANTE.

6.16 A CONTRATADA deverá fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.

6.17 A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e dos equipamentos.

6.18 A CONTRATADA se responsabilizará pela conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

6.19 A CONTRATADA deverá tomar providências imediatas quanto às reclamações da CONTRATANTE, quando levadas ao seu conhecimento.

6.20 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação dos profissionais por local de trabalho, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

6.21 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários equipamentos de segurança que lhes protejam a saúde e/ou previnam acidentes de trabalho, além de no mínimo 02 (dois) uniformes completos, por ano, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, gratuitamente, sendo: calça em brim, camisa manga curta microfibra, meias, calçados de couro, luva de borracha cano médio e crachá individual com foto.

6.21.1 Os uniformes deverão ser de tecido leve e de fácil lavagem e secagem.

6.21.2 A cor e modelo do uniforme deverão ser definidos, em conjunto, pela CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.21.3 A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgaste, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

6.21.4 Deverá ser entregue oficialmente ao responsável por todos os locais de prestação de serviços, recibo de entrega das peças do uniforme, assinado por cada empregado todas as vezes que ocorrer esse fato.

6.22 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

6.23 A CONTRATADA deverá notificar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer e encaminhá-la à CONTRATANTE, com as providências cabíveis.

6.24 A CONTRATADA deverá responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como as necessárias para a completa execução dele.

6.25 A CONTRATADA deverá manter o efetivo do contrato, independente de afastamento de qualquer profissional, encarregado ou ASG, quer por férias, quer por licença médica, seguro acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição em caso de afastamento.

6.26 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

acesso aos serviços que estão sendo prestados, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

6.27 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.28 Providenciar planilha anual de férias dos funcionários empenhados na execução dos serviços contratados, conforme modelo a ser enviado pela CONTRATANTE, que deverá ser entregue, até o mês de dezembro do ano anterior.

6.29 A CONTRATADA deverá fornecer ao órgão fiscalizador, até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o nº da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e o número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado.

6.30 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem os compromissos contratuais.

6.31 A CONTRATADA deverá declarar em sua proposta de preço a inclusão dos tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais e trabalhistas e todas as despesas com a execução do objeto licitatório, estando ciente que não será considerada qualquer reivindicação devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente, bem como ter considerado, na proposta, o fornecimento aos seus empregados dos seguintes insumos: vale transporte e uniforme; exceto materiais, equipamentos, produtos de limpeza e utensílios de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.31.1 Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a CONTRATANTE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à CONTRATADA.

6.32 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

público, providenciando que os colaboradores cheguem nos postos de trabalho em horário hábil para o trabalho.

6.33 A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido, mediante justificativa da CONTRATANTE, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais e ou inconvenientes à disciplina do serviço.

6.34 A CONTRATADA deverá suprir, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação da CONTRATANTE, a falta de qualquer posto de trabalho.

6.35 A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do contrato.

6.36 A CONTRATADA deverá iniciar, com prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviços, a mão de obra nos respectivos locais de trabalho e horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir a obrigação, conforme estabelecido.

6.36.1 O prazo estipulado acima poderá, mediante justificativa a ser encaminhada ao Gestor do contrato, ser prorrogado por prazo a ser definido pelo responsável.

6.37 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto as leis trabalhistas lhe assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações etc.

6.37.1 Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o Município por empregados da CONTRATADA, essa deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o Município no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.37.2 Essa responsabilidade não cessa com o término ou rescisão do contrato. Enfim, evocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

judiciais e ou extrajudiciais por sua culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros, contra o Município, procedentes da execução contratual.

6.38 A CONTRATADA deverá arcar com as despesas de aquisição de uniformes ou de qualquer equipamento necessário para a prestação correta do serviço em questão, sendo vedado a possibilidade de ser deduzido do salário dos empregados ou destes custos ser cobrado da CONTRATANTE.

6.39 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a realizar eventuais descontos nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem adimplidos.

6.40 A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento das contribuições previdenciárias e de FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.

6.41 A CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente empregado com vínculo empregatício, devidamente registrado na função.

6.42 A CONTRATADA deverá apresentar, até o momento da assinatura do contrato comprovação que possui em seu quadro permanente, profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração (CRA-ES) e que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto lícitado.

6.42.1 O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

6.42.2 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica operacional deverão participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

6.43 A CONTRATADA deverá disponibilizar material de limpeza e outros produtos químicos necessários à realização dos serviços somente que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos às pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, água e esgoto e todas as demais existentes.

6.44 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de material nas dependências da CONTRATANTE para que os serviços não sofram descontinuidade, em espaço a ser disponibilizado.

6.45 Os serviços especificados neste documento não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa execução do contrato, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

6.46 É expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.

6.47 É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca dos serviços que se refere este contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

6.48 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente.

7 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso VII

7.1 O artigo 19 do Decreto Municipal nº 82/2023 elenca que o princípio do parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão atender a alguns requisitos, senão vejamos:

Art. 19 O princípio do parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão:

I - seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa;

II - não represente perda de economia de escala;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

III - garanta a ampliação da competição e evite a concentração de mercado.

Parágrafo único. O não parcelamento do objeto deverá ser devidamente justificado com a demonstração das razões técnicas, administrativas e econômicas que o inviabilize.

7.2 O fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitaram a atribuição a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução.

7.3 Ademais, mostra-se antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços, bem como fornecimento dos insumos necessários da respectiva execução que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

7.4 Além das razões acima enumeradas, a contratação de forma global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados

7.5 Por todo o exposto, para a contratação pretendida, há de evitar-se o parcelamento do objeto, adquirindo-se a solução em item único, para melhor aproveitamento dos recursos públicos.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso VIII

8.1 Espera-se que a presente contratação propicie economicidade ao erário, na medida em que se entregue um serviço de excelência, sendo atendidas as demandas relacionadas à limpeza dos locais que são de responsabilidade da Secretaria de Administração, assim, ofertando-se um ambiente propício para o desenvolvimento das diversas atividades propostas no cotidiano da CONTRATANTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

9 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso IX

9.1 Não existe, até então, nenhuma necessidade de consideração de providências a serem adotadas pela Administração previamente à assinatura do termo contratual, visto que toda responsabilidade referente a correta prestação do serviço a ser licitado é da futura CONTRATADA.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS, ENTENDIDAS COMO AQUELAS CUJOS OBJETOS SEJAM SIMILARES OU CORRESPONDENTES ENTRE SI; E/OU CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES, AQUELAS EM QUE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO TRATADA PODERÁ AFETAR OU SER AFETADA POR OUTRAS CONTRATAÇÕES

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso X

10.1 Apesar de já ter sido mencionado, é importante destacar que atualmente a Prefeitura Municipal de Cariacica possui o contrato emergencial nº 062/2024, cujo objeto é o mesmo da referida licitação.

10.2 Entretanto, como já demonstrado no item 1 deste ETP, cabe a esta municipalidade buscar meios de solucionar o problema em questão de forma definitiva.

10.3 Assim sendo, ao final de todo esse certame, o contrato emergencial mencionado será encerrado.

11 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Decreto Municipal nº 82/2023, Art. 3º, § 1º, inciso XI

11.1 O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP evidenciou que a melhor escolha é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza,





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO

higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades Administrativas desta municipalidade, com fornecimento de material e equipamentos.

11.2 Diante do exposto, mostra-se ser viável a solução indicada neste documento, devendo dar prosseguimento ao processo de contratação, caso o Ordenador de Despesa concorde com a solução apresentada.

12 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12.1 O presente ETP foi elaborado pelo Subsecretário de Gestão Administrativa.

Cariacica, na data de sua assinatura.

Autor:

Guilherme Hecher de Vargas
Subsecretário de Gestão Administrativa



Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3400300037003700360031003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400300037003700360031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **KAMILA AZEVEDO PEREIRA** em **24/10/2024 13:38**

Checksum: **4F83538AFB8372BFE654037B1930152D80696479AB6148C75E31E537FB6531BC**



Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3400300037003700360031003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.