

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE ENSINO E SEUS ANEXOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDU.

**Processo Administrativo nº xxx/2026**

**SERRA/ES**

**2026**

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1** O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade da contratação emergencial de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação predial, visando ao atendimento das unidades escolares, seus anexos e das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação da Serra – SEDU.

**1.2** A necessidade da contratação decorre da natureza essencial dos serviços, indispensáveis ao funcionamento regular das unidades de ensino, assegurando condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária, fundamentais ao desenvolvimento das atividades educacionais.

**1.3** A eventual descontinuidade desses serviços compromete diretamente a oferta regular do ensino, podendo acarretar prejuízos à saúde de alunos, servidores e demais usuários, bem como à integridade e adequada manutenção do ambiente escolar.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A presente contratação será realizada por meio de **DISPENSA EMERGENCIAL**, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta em situações emergenciais, quando caracterizado risco de descontinuidade de serviços públicos essenciais.

**2.2** No caso em análise, a situação emergencial encontra-se devidamente configurada, tendo em vista a ocorrência de fatos supervenientes que comprometem a regular execução do contrato vigente e evidenciam risco concreto à continuidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação nas unidades escolares.

**2.3** Dentre os elementos que caracterizam a emergência, destacam-se:

- reiterados atrasos no pagamento de salários por parte da empresa atualmente contratada;
- descumprimento de obrigações trabalhistas e contratuais;
- paralisação parcial dos serviços nas unidades escolares;
- recorrente ausência de profissionais nos postos de trabalho;



- impacto direto na prestação dos serviços essenciais, com risco à saúde e à segurança da comunidade escolar.

**2.4** Tais circunstâncias evidenciam a necessidade de adoção de medida imediata por parte da Administração, a fim de evitar a interrupção dos serviços essenciais e assegurar a continuidade das atividades educacionais.

**2.5** Ressalta-se que a contratação emergencial possui caráter excepcional e temporário, limitada ao período estritamente necessário à conclusão do procedimento licitatório regular, atualmente em tramitação, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

### **3. SITUAÇÃO ATUAL E PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

**3.1** Atualmente, os serviços são executados por meio do Contrato nº 68/2023, com vigência até o dia 14 de maio de 2026. Ressalta-se que a Administração já adotou as providências necessárias para a realização de novo procedimento licitatório, autuado sob o nº 17455/2026, destinado a suprir a demanda decorrente do encerramento do contrato vigente, o qual não será renovado pelos motivos expostos no presente instrumento, encontrando-se em regular tramitação.

**3.2** Não obstante o planejamento realizado, verificou-se, no decorrer da execução contratual vigente, a ocorrência de fatos supervenientes que comprometem a regular continuidade dos serviços, notadamente relacionados à incapacidade da empresa contratada em honrar, de forma tempestiva, suas obrigações trabalhistas junto aos colaboradores alocados nas unidades escolares.

**3.3** Registra-se que, ao longo da execução contratual, foram formalizadas notificações administrativas em face da contratada, conforme consta no Processo nº 7024/2026, apensado ao Processo nº 67769/2025, nas quais se apontam atrasos no pagamento de salários referentes aos meses de junho e dezembro de 2025, bem como a ocorrência de bloqueio temporário do plano de saúde dos colaboradores no mês de maio de 2025, evidenciando reiterado descumprimento das obrigações contratuais.



**3.4** Ademais, consta o Processo nº 37418/2026, no qual foi formalizada nova notificação à contratada em razão do atraso no pagamento dos salários referentes ao mês de março de 2026, com repercussão no mês de abril de 2026, reforçando a recorrência das irregularidades.

**3.5** Em resposta às notificações administrativas, a CONTRATADA alegou que os atrasos decorreriam da ausência de pagamento de repactuação contratual por parte da Administração. Contudo, registra-se que a Administração encontra-se adimplente com as repactuações já formalizadas, inexistindo pendências financeiras vencidas no exercício vigente, estando em curso apenas o processo de apuração e cálculo da repactuação do ano corrente, ainda não concluído.

**3.6** Destaca-se, ainda, que eventual discussão acerca de repactuação não autoriza a suspensão ou descontinuidade da execução dos serviços, sendo obrigação da CONTRATADA manter a regular prestação contratual, nos termos da legislação aplicável e do princípio da continuidade do serviço público.

**3.7** Ressalta-se que, nos termos da legislação vigente, a Administração Pública possui prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento das notas fiscais, não sendo razoável nem juridicamente adequado submeter o fluxo financeiro público às limitações operacionais da empresa contratada.

**3.8** A situação agravou-se no mês de janeiro de 2026, quando houve paralisação parcial dos serviços nas unidades escolares, decorrente da suspensão das atividades por parte dos colaboradores, motivada pelo atraso no pagamento de salários, evidenciando, de forma concreta, o risco de descontinuidade dos serviços essenciais.

**3.9** Ressalta-se que os serviços de limpeza possuem natureza essencial e indispensável ao funcionamento regular das unidades escolares, uma vez que estão diretamente relacionados:

- à manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes escolares;
- à preservação do ambiente escolar como espaço adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais.

**3.10** A interrupção desses serviços compromete diretamente a oferta regular do ensino, podendo acarretar prejuízos à integridade dos estudantes, servidores e à própria continuidade das atividades escolares.



**3.11** Diante desse cenário, resta evidenciado que a atual contratada não vem cumprindo com sua totalidade o contrato firmado, tornando inviável a sua prorrogação ou manutenção, sob pena de agravamento dos riscos já materializados.

**3.12** Cumpre destacar que, embora o novo procedimento licitatório (Processo nº 17455/2026) esteja em tramitação regular, não haverá tempo hábil para sua conclusão antes do término da vigência do contrato atual.

**3.13** Nesse contexto, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços essenciais de limpeza nas unidades escolares — especialmente considerando tratar-se de ambiente que envolve diretamente alunos —, mostra-se necessária a realização de contratação emergencial por meio de dispensa emergencial, como medida excepcional e temporária, até a conclusão do processo licitatório em curso.

#### **4 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1 A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026.

4.2 Em atendimento ao disposto no inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, bem como ao art. 23 do Decreto Municipal nº 5.619/2023, registra-se que a presente demanda está alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública.

4.3 A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação, a serem executados nas dependências internas e externas das unidades de ensino e seus anexos, bem como nas dependências administrativas da Secretaria Municipal de Educação, encontra-se registrada no Plano de Contratações Anual do Município da Serra sob o código PCW00290.2026-61.

4.4 Ressalta-se que, embora a presente contratação se dê em caráter emergencial, a demanda não decorre de ausência de planejamento, mas de circunstância excepcional que exige atuação imediata da Administração, sendo a medida adotada necessária para assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão do procedimento licitatório regular em curso.

#### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



5.1. A presente contratação encontra respaldo na dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, conforme as seguintes classificações:

5.2. Classificação funcional programática:

12.122.0023.2.063 - ADM

12.361.0009.2.067 - EMEF

12.365.0009.2.067 - CRECHE

12.365.0009.2.156 - PRÉ ESCOLA

5.3 Natureza da despesa: 3.3.90.37.02.

5.4. Fonte de recursos: Recursos próprios.

5.5. Declara-se, para os devidos fins, que há previsão orçamentária suficiente e compatível com o compromisso a ser assumido, em conformidade com o disposto no art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.1** A contratada deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificado(s) com o respectivo CNPJ.

**6.1.2** Será admitida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes a 30% (trinta por cento) da quantidade total estimada para a contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

**6.1.3** A exigência de quantitativo mínimo prevista no item anterior justifica-se pela necessidade de aferir a capacidade técnico-operacional da empresa, bem como verificar a compatibilidade de sua estrutura com a demanda da Secretaria de Educação, estabelecendo critérios objetivos de avaliação.

**6.1.4** Os atestados deverão referir-se à prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação e estar vinculados às atividades econômicas constantes do contrato social da empresa.



**6.1.5** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, alternativamente, após decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto nos casos em que o contrato tenha sido firmado para execução em prazo inferior.

**6.1.6** Caso necessário para melhor análise técnica, a licitante deverá disponibilizar todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração realizar diligências para confirmação de sua veracidade.

**6.7** A CONTRATADA deverá assegurar a atuação de profissional **técnico de segurança do trabalho e/ou Engenheiro em Segurança do Trabalho**, responsável por realizar visitas periódicas, previamente agendadas, com o objetivo de orientar quanto às práticas seguras, prevenir riscos ocupacionais e assegurar o cumprimento das normas de saúde, segurança e meio ambiente.

## **6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.2.1** A CONTRATADA deverá indicar formalmente à CONTRATANTE o seu preposto, com nome completo, telefone e e-mail institucional, responsável pela interlocução com a fiscalização do contrato, garantindo o recebimento, o encaminhamento de comunicações e a solução de demandas relacionadas à execução dos serviços.

**6.2.2** A CONTRATADA deverá dispor de capacidade operacional suficiente para a adequada execução dos serviços, incluindo a gestão de pessoal, abrangendo recrutamento, seleção, admissão, treinamento e desligamento de seus empregados.

**6.2.3** A CONTRATADA deverá promover a capacitação contínua dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, mantendo registro formal dos treinamentos realizados, contendo, no mínimo, tema, carga horária, responsável técnico e assinatura dos participantes.

**6.2.4** A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar cronograma de execução dos serviços, contemplando as atividades diárias, semanais e mensais, de modo a assegurar a adequada limpeza, conservação e higienização dos ambientes.

**6.2.5** A CONTRATADA deverá disponibilizar procedimentos operacionais padronizados para a execução dos serviços, incluindo diretrizes quanto ao uso adequado e racional de materiais, insumos e recursos hídricos.

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 32003000310037003700350031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

**6.2.6** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as normas internas da CONTRATANTE, bem como a legislação vigente aplicável, especialmente aquelas relativas à segurança e medicina do trabalho.

**6.2.7** A CONTRATADA deverá registrar e comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, mantendo controle por meio de registros formais.

**6.2.8** A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional, uniformes adequados e em quantidade suficiente aos seus empregados, substituindo-os sempre que necessário.

**6.2.9** A CONTRATADA deverá assegurar a supervisão permanente dos serviços, garantindo o acompanhamento contínuo da execução contratual.

**6.2.10** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados todos os benefícios previstos na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis.

**6.2.11** A CONTRATADA deverá pagar adicional de insalubridade, quando devido, conforme legislação vigente e mediante laudo técnico específico.

**6.2.12** A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado que não atenda às condições exigidas para a execução dos serviços, mediante solicitação da CONTRATANTE.

**6.2.13** A CONTRATADA deverá manter controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, promovendo substituição imediata em caso de ausência, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços.

**6.2.14** A CONTRATADA deverá prestar assistência imediata aos seus empregados em caso de acidente ou mal súbito ocorrido durante a execução dos serviços.

**6.2.15** A CONTRATADA deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, mantendo registro formal de entrega.

**6.2.16** A CONTRATADA deverá identificar adequadamente seus equipamentos, de forma a evitar confusão com os bens da CONTRATANTE.



**6.2.17** A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados por seus empregados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

**6.2.18** A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

**6.2.19** A CONTRATADA deverá apresentar faturamento mensal correspondente aos serviços efetivamente prestados, condicionado à devida atestação pela fiscalização do contrato.

**6.2.20** A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, o cumprimento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, mediante apresentação da documentação pertinente.

**6.2.21** A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos decorrentes da execução contratual, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**6.2.22** A CONTRATADA deverá manter estrutura administrativa e operacional apta a garantir atendimento célere e eficaz às demandas da CONTRATANTE, podendo ser exigida a comprovação de suporte compatível com a execução contratual.

### **6.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.3.1** Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e registro da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.3.2** Exercer a fiscalização dos serviços, verificando o fiel cumprimento das obrigações contratuais, podendo determinar à CONTRATADA a correção de irregularidades, a substituição de empregados e a adoção de medidas necessárias à adequada execução do objeto.

**6.3.3** Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços, garantindo o acesso às dependências das unidades escolares e disponibilizando as informações pertinentes, observadas as normas internas de funcionamento.

**6.3.4** Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à execução contratual, de forma tempestiva.



**6.3.5** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo para saneamento, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**6.3.6** Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços efetivamente prestados, após verificação da conformidade com as condições contratuais.

**6.3.7** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo legal, contado a partir do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, observadas as condições estabelecidas no contrato.

**6.3.8** Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**6.3.9** Exigir, como condição para pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela CONTRATADA, incluindo apresentação de documentos como folha de pagamento, comprovantes de quitação salarial, FGTS e INSS.

**6.3.10** Implementar, quando cabível, o mecanismo de **conta vinculada** ou instrumento equivalente, destinado ao provisionamento de encargos trabalhistas, com o objetivo de mitigar riscos de inadimplemento por parte da CONTRATADA, nos termos da legislação e normativos aplicáveis.

**6.3.11** Efetuar, quando necessário, a **retenção de valores** devidos à CONTRATADA para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas inadimplidas, podendo realizar o pagamento direto aos trabalhadores ou o depósito em conta vinculada, conforme previsto contratualmente.

**6.3.12** Adotar mecanismos de gestão de riscos contratuais, inclusive mediante a utilização de **matriz de risco**, quando prevista no instrumento convocatório, de modo a estabelecer o adequado equilíbrio contratual e a alocação objetiva de responsabilidades entre as partes.

**6.3.13** Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive notificações, sanções e medidas corretivas adotadas, garantindo a rastreabilidade das ações administrativas.

**6.3.14** Notificar a CONTRATADA quanto à necessidade de substituição de empregados que não atendam às exigências contratuais ou apresentem conduta inadequada.



**6.3.15** Zelar para que não haja ingerência direta na administração da CONTRATADA, preservando sua autonomia quanto à gestão de pessoal, em observância ao princípio da não subordinação.

## **7.1. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e normativos internos do Município.

Fiscais setoriais: Diretores das Unidades de Ensino ou servidores formalmente designados.

Fiscal administrativo: A ser nomeado.

Gestor do contrato: A ser nomeado.

### **7.1.1 Fiscalização Administrativa**

Compete à fiscalização administrativa:

**7.1.1.1** Acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela CONTRATADA.

**7.1.1.2** Solicitar à CONTRATADA a relação atualizada dos empregados alocados na execução do contrato, contendo as informações necessárias à verificação da regularidade da prestação dos serviços.

**7.1.1.3** Verificar a regularidade da execução contratual sob o ponto de vista documental e administrativo, subsidiando a adoção de providências em caso de inadimplemento.

**7.1.1.4** Analisar a documentação comprobatória apresentada pela CONTRATADA como condição para pagamento, incluindo folha de pagamento, comprovantes de quitação salarial, FGTS, INSS e demais encargos.

**7.1.1.5** Acompanhar a implementação e movimentação de eventuais mecanismos de mitigação de riscos trabalhistas, como conta vinculada ou instrumentos equivalentes, quando previstos contratualmente.

**7.1.1.6** Sugerir a aplicação de sanções administrativas, quando constatadas irregularidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



### **7.1.2 Fiscalização Setorial**

Compete ao fiscal setorial:

**7.1.2.1** Acompanhar, de forma contínua, a execução dos serviços no local de prestação, comunicando à CONTRATADA as ocorrências verificadas para adoção das medidas cabíveis.

**7.1.2.2** Verificar a qualidade dos serviços prestados e sua conformidade com as especificações contratuais e padrões estabelecidos.

**7.1.2.3** Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, garantindo a rastreabilidade das informações.

**7.1.2.4** Determinar à CONTRATADA a correção de falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo para regularização.

**7.1.2.5** Solicitar ao superior hierárquico providências que ultrapassem sua competência funcional.

**7.1.2.6** Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, com base na verificação da efetiva prestação e da regularidade das atividades executadas.

**7.1.2.7** Comunicar ao gestor do contrato as irregularidades não sanadas, passíveis de aplicação de sanções.

**7.1.2.8** Verificar o cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento de uniformes, EPIs e às condições adequadas de trabalho.

**7.1.2.9** Atuar preventivamente para evitar desvio de função dos empregados da CONTRATADA, observando a legislação vigente aplicável à terceirização.

### **7.1.3 Disposições Gerais**

**7.1.3.1** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do contrato.



**7.1.3.2** Eventuais inconformidades na execução dos serviços deverão ser devidamente registradas, apuradas e tratadas, podendo ensejar glosas, retenções ou aplicação de sanções, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**7.1.3.3** Os relatórios de acompanhamento deverão ser elaborados periodicamente e encaminhados à unidade responsável pela gestão contratual, conforme procedimentos internos da Administração.

**7.1.3.4** A atuação da fiscalização deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções e gestão por resultados, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

#### **7.1.4 RESPONSABILIDADES DO GESTOR DO CONTRATO**

**7.1.4.1** Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual em sua integralidade, promovendo a articulação entre as áreas envolvidas e orientando a atuação dos fiscais designados.

**7.1.4.2** Monitorar o desempenho da CONTRATADA, avaliando indicadores de qualidade e níveis de serviço, quando previstos, adotando medidas para assegurar a eficiência da execução contratual.

**7.1.4.3** Analisar e deliberar sobre pedidos de alteração contratual, inclusive prorrogações, reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos legais.

**7.1.4.4** Avaliar a necessidade de instauração de processo administrativo sancionador, com base nos registros da fiscalização, assegurando o devido processo legal.

**7.1.4.5** Acompanhar a gestão de riscos contratuais, inclusive a aplicação de matriz de risco, quando prevista, adotando medidas preventivas e corretivas.

**7.1.4.6** Garantir o cumprimento das diretrizes constantes no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Prefeitura Municipal da Serra e na Lei nº 14.133/2021.

### **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1** O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município da Serra, vedada a prorrogação, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.



**8.2** A vigência contratual poderá ser encerrada antecipadamente, a qualquer tempo, caso seja concluído o procedimento licitatório destinado à contratação definitiva dos serviços, atualmente em tramitação no Processo Administrativo nº 17455/2026, com a consequente formalização do novo contrato, não sendo devida qualquer indenização ou compensação posterior à contratada em razão do encerramento antecipado.

**8.3** A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até **5 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente, considerando o caráter emergencial da contratação.

**8.4** A presente contratação possui caráter emergencial e temporário, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação predial nas dependências internas e externas das unidades de ensino, seus anexos e unidades administrativas da Secretaria de Educação – SEDU, até a conclusão do procedimento licitatório definitivo.

**8.5** A contratação emergencial não poderá ser utilizada como substituta do planejamento regular da Administração, devendo sua duração limitar-se ao tempo estritamente necessário para a conclusão do processo licitatório em curso.

## **9. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO/DEMANDA**

**9.1** A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base em critérios técnicos, considerando a área física (interna e externa) das unidades atendidas, a frequência de execução dos serviços, as características operacionais e as condições específicas de cada ambiente, de modo a assegurar a adequada e contínua prestação dos serviços.

**9.2** A metodologia adotada considerou a definição de postos de trabalho necessários à cobertura integral da demanda, observando-se a proporcionalidade entre metragem, tipo de atividade, grau de utilização dos espaços e nível de esforço exigido, bem como a interdependência com outras contratações, visando à obtenção de economia de escala, nos termos do inciso IV do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.619/2023.

**9.3** Para fins de dimensionamento, foram utilizados como parâmetros dados históricos da execução contratual anterior, devidamente ajustados às necessidades atuais da Administração, considerando

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



variações na demanda, ampliação ou redução de unidades atendidas e especificidades operacionais identificadas.

**9.4** Em razão do caráter emergencial da contratação, o quantitativo estimado busca garantir a continuidade dos serviços essenciais, sem prejuízo de ajustes no âmbito do futuro contrato decorrente do procedimento licitatório definitivo em tramitação (Processo nº 17455/2026).

**9.5** A estimativa apresentada é suficiente para atender à demanda pelo período emergencial previsto, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, evitando tanto a subdimensionamento quanto a superestimação da contratação.

Item	ÚNICO	Qtd
01	Auxiliar de Serviços Gerais 44 horas semanais. Carga horária 44 horas semanais em regime CLT, de segunda a sexta feira, com insalubridade grau médio 20% .	450
02	Auxiliar de Serviços Gerais 44 horas semanais. Carga horária 44 horas semanais em regime CLT, de segunda a sexta feira, com insalubridade grau máximo 40% .	250
09	Encarregado: Carga horária 44 horas semanais em regime CLT, de segunda a sexta feira.	06

### 9.3 DESCRIÇÃO DOS ITENS DO LOTE ÚNICO

**9.3.1** Os horários de início e término da jornada dos profissionais Auxiliares de Serviços Gerais poderão ser definidos e ajustados pela fiscalização setorial, conforme a necessidade e a dinâmica de funcionamento das unidades de ensino, observada a carga horária contratada, os limites legais de jornada e os intervalos previstos na legislação trabalhista vigente.

**9.3.2** Os encarregados deverão realizar o acompanhamento e a supervisão das atividades nas unidades de ensino e nos setores administrativos da SEDU, com periodicidade mínima semanal, podendo ser ampliada conforme a necessidade da Administração, de modo a assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços.

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



## **9.4 MÃO DE OBRA**

### **9.4.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**9.4.1.1** A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente registrados pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com as normas aplicáveis à terceirização de serviços.

**9.4.1.2** Os profissionais deverão estar aptos ao desempenho das atividades de limpeza, conservação e higienização, observando as rotinas operacionais estabelecidas, o uso adequado de materiais e equipamentos e as normas de segurança do trabalho.

**9.4.1.3** A disponibilização da mão de obra observará o quantitativo estimado, podendo ocorrer de forma gradual, conforme a necessidade da CONTRATANTE, respeitados os limites contratuais e o planejamento da execução.

### **9.4.2 ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS**

**9.4.2.1** A execução das atividades de supervisão deverá ser realizada por profissionais devidamente registrados pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, aptos ao desempenho das atribuições de coordenação e acompanhamento dos serviços.

**9.4.2.2** Os encarregados deverão possuir experiência compatível com as atribuições do cargo, sendo responsáveis pela coordenação, supervisão e orientação das equipes, bem como pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela interlocução direta com a fiscalização da CONTRATANTE.

**9.4.2.3** Compete ainda aos encarregados zelar pelo cumprimento das rotinas operacionais, pela adequada distribuição das atividades, pela disciplina das equipes e pela comunicação imediata de ocorrências que possam impactar a execução contratual.

## **10. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

**10.1** A CONTRATADA deverá promover, obrigatoriamente, treinamento inicial aos empregados no ato da admissão, bem como capacitações continuadas durante toda a execução contratual, abrangendo



procedimentos operacionais, uso adequado de materiais e equipamentos, normas de segurança do trabalho e rotinas específicas dos ambientes escolares.

**10.2** Os empregados deverão, ainda, observar todas as orientações técnicas expedidas pela SEDU/PMS, por meio de seus responsáveis técnicos, no que se refere à execução dos serviços contratados, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017, Anexo VI-B, e o Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, ou normativos que vierem a substituí-los.

**10.3** Caso seja constatada insuficiência na capacitação dos profissionais, a CONTRATADA deverá promover treinamento complementar ou reciclagem, podendo o empregado ser temporariamente afastado de suas atividades até a devida regularização.

**10.4** O empregado que apresentar conduta inadequada ou desempenho insatisfatório deverá, obrigatoriamente, passar por processo de reciclagem antes de retornar ao posto de trabalho. Persistindo a inadequação, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição.

## **10.5 ATRIBUIÇÃO DO PESSOAL**

**10.5.1** A CONTRATANTE poderá exigir, quando julgar necessário, a comprovação de experiência anterior dos profissionais alocados, mediante registro em Carteira de Trabalho ou outro meio idôneo.

## **11. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

### **11.1 AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)**

Os auxiliares deverão:

- a) Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou demandas não programadas;
- b) Restringir-se à sua área de atuação, salvo autorização;
- c) Informar a necessidade de materiais, EPIs e equipamentos;
- d) Zelar pelos bens sob sua responsabilidade;
- e) Atender às orientações da fiscalização na ausência do encarregado;
- f) Executar serviços de limpeza, conservação e higienização;
- g) Controlar pequenos estoques de materiais;
- h) Manter higiene pessoal e uso adequado de uniforme;

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



- i) Movimentar mobiliário quando necessário;
- j) Realizar limpeza de superfícies e mobiliários;
- k) Comunicar necessidade de manutenção predial;
- l) Executar atividades em altura apenas quando apto, conforme NR-35 e legislação vigente;
- m) Recolher objetos perdidos e encaminhá-los;
- n) Executar exclusivamente atividades compatíveis com a função;
- o) Realizar coleta e acondicionamento de resíduos;
- p) Limpar mobiliários e ambientes;

**Vedado:**

- q) Preparar alimentos nas dependências;
- r) Ausentar-se do local de trabalho para fins particulares;
- s) Executar demais atividades compatíveis com a função.

**11.1.1 Jornada e Escalas**

- t) Poderão ocorrer ajustes de jornada para reposição de dias letivos, respeitando a carga horária legal, sem geração de horas extras, mediante compensação;
- u) Poderá haver execução de serviços aos sábados, mediante planejamento prévio e comunicação formal, respeitando a carga horária semanal;
- v) Ajustes de jornada deverão ser formalizados pela gestão do contrato;
- w) Deverá ser respeitado o limite de 44 horas semanais.

**11.2 ENCARGADO DE SERVIÇOS GERAIS**

Compete ao encarregado:

- a) Coordenar e supervisionar as equipes;
- b) Garantir a qualidade dos serviços;
- c) Definir prioridades operacionais;

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 32003000310037003700350031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

- d) Elaborar cronogramas de limpeza;
- e) Elaborar relatórios de visitas;
- f) Controlar uso de equipamentos;
- g) Orientar uso de materiais;
- h) Monitorar consumo de insumos;
- i) Solicitar reposição de EPIs;
- j) Gerenciar conflitos e disciplina;
- k) Atuar como elo entre fiscalização e equipe;
- l) Orientar quanto à conduta no ambiente de trabalho, incluindo uso adequado de celular.

### **11.3 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

#### **11.3.1 Diretrizes Gerais**

Os serviços deverão ser executados conforme planejamento, sob supervisão do encarregado, respeitando critérios de frequência, qualidade e segurança.

#### **11.3.1.2 ÁREAS INTERNAS – DIARIAMENTE**

Inclui:

- Limpeza de pisos, corredores, escadas e áreas comuns;
- Higienização de sanitários (mínimo 2x ao dia);
- Limpeza de mobiliários e equipamentos;
- Coleta de resíduos;
- Reposição de insumos;
- Desinfecção de superfícies;

#### **11.3.1.3 SEMANALMENTE**

- Limpeza mais profunda de pisos;
- Limpeza de móveis e equipamentos;

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



- Remoção de poeira e teias;

#### **11.3.1.4 QUINZENALMENTE**

- Limpeza de vidros;
- Polimento de pisos;
- Limpeza de ventiladores;

#### **11.3.1.5 MENSALMENTE**

- Limpeza de luminárias, calhas e persianas;
- Lavagem de vidros externos;
- Tratamento de pisos;

#### **11.3.1.6 ÁREAS EXTERNAS**

- Varrição e limpeza diária;
- Coleta seletiva;
- Limpeza de estacionamentos;
- Recolhimento de detritos;

#### **Observações Importantes**

- Áreas molhadas devem ser sinalizadas;
- Não utilizar água próxima a instalações elétricas;
- Serviços em altura devem seguir normas de segurança;
- Atividades insalubres devem observar adicional legal;

### **11.4 CARROS FUNCIONAIS E PLACAS SINALIZADORAS**

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 32003000310037003700350031003A00540052004100, Documento assinado  
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Para garantir segurança e eficiência:

- **CMEI:**
  - 02 placas (Não Entre / Piso Molhado)
  - 01 carro funcional
- **EMEF:**
  - 04 placas (02 de cada tipo)
  - 02 carros funcionais

**11.4.1** Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, sendo adequados às atividades e contribuindo para a prevenção de acidentes e organização dos serviços.

## **12. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**12.1** Com o objetivo de atender à necessidade administrativa de prestação contínua dos serviços de limpeza, higienização e conservação predial nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

**12.2** Diante da situação emergencial caracterizada pelo risco de descontinuidade dos serviços, definiu-se como solução mais adequada a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados**, por se tratar de alternativa amplamente adotada pela Administração Pública, que permite maior celeridade na mobilização de mão de obra, padronização dos serviços e garantia de continuidade das atividades essenciais.

## **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** A estimativa de custos da contratação foi elaborada com base em critérios técnicos e parâmetros de mercado, considerando, dentre outros:

- Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria vigente;
- Encargos trabalhistas e sociais incidentes;
- Adicionais legais, incluindo insalubridade (20% e 40%), conforme o caso;
- Custos indiretos, despesas administrativas e margem de lucro;

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



- Pesquisa de preços em contratos similares da Administração Pública e painéis públicos de referência.

**13.2** Verificou-se que o valor do contrato vigente encontra-se desatualizado, em razão da ausência de repactuação contratual até o momento, não refletindo adequadamente os custos atuais de mercado, especialmente no que se refere à evolução salarial e aos encargos trabalhistas. **Ressalta-se, contudo, que a repactuação referente ao exercício de 2026 já se encontra em fase de apuração e cálculo pela Administração**, não tendo sido concluída até a presente data, razão pela qual seus efeitos ainda não foram incorporados aos valores atualmente praticados.

**13.2.1** Para definição do valor estimado, foram adotados como referência os Preços Referenciais do Governo do Estado do Espírito Santo, garantindo maior aderência aos valores de mercado.

**13.3** O valor estimado mensal da contratação é de **R\$ 4.268.160,58**.

**13.4** Para fins de referência e planejamento orçamentário, o valor estimado para o período de **12 (doze) meses** corresponde a **R\$ 51.217.926,96**, refletindo o custo anual da prestação dos serviços em condições regulares de contratação

**13.5** Ressalta-se que a estimativa observa os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, sendo compatível com os preços praticados no mercado e suficiente para garantir a continuidade dos serviços essenciais até a conclusão do procedimento licitatório definitivo.

<sup>1</sup> Preços Referenciais do Governo do Estado do Espírito Santo (referente ao ano de 2026) Apuração de custos realizada pela Comissão Permanente de Estudo e Elaboração de Planilhas de Preços Referenciais para a contratação de serviços terceirizados, conforme o Art.5º do Decreto 3.608-R/2014 e com a Portaria 169-S/2024, através do site <https://servicoscorporativos.es.gov.br/Media/ServicosCorporativos/pre%C3%A7o%20referencial/Pre%C3%A7os%20Referenciais%20ASG%20e%20Demais%20Servi%C3%A7os%20-%20Vig%C3%A2ncia%2001.04.2024%20A%2031.12.2024.pdf>. Conforme tabela em anexo.



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND.	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	TOTAL
01	Auxiliar de Serviços Gerais 44 horas semanais. Carga horária 44 horas semanais em regime CLT de segunda a sexta feira, com insalubridade grau máximo 40%	27138	posto	250	R\$ 6.478,33	R\$ 1.619.582,50	R\$ 19.434.990,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais 44 horas semanais. Carga horária 44 horas semanais em regime CLT, de segunda a sexta feira, com insalubridade grau médio 20%	27138	posto	450	R\$ 5.793,36	R\$ 2.607.012,00	R\$ 31.284.144,00
03	Encarregado: Carga horária 44 horas semanais em regime CLT, de segunda a sexta feira.	27138	posto	6	R\$ 6.927,68	R\$ 41.566,08	R\$ 498.792,96
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 4.268.160,58</b>	<b>R\$ 51.217.926,96</b>

**15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.**

**15.1** A solução consiste na contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, nas dependências internas e externas das unidades de ensino, seus anexos e unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação – SEDU.

**15.2** A execução dos serviços compreende o desenvolvimento de atividades operacionais padronizadas, realizadas por profissionais qualificados (Auxiliares de Serviços Gerais e Encarregados), devidamente treinados e supervisionados, com observância às normas de segurança do trabalho, higiene ocupacional e boas práticas de limpeza e conservação.

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



**15.3** A solução abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto, compreendendo:

- **Planejamento e mobilização:** alocação de mão de obra, definição de rotinas, apresentação de cronogramas e organização inicial da execução dos serviços;
- **Execução operacional:** realização das atividades de limpeza, higienização e conservação, conforme periodicidades estabelecidas (diária, semanal, quinzenal e mensal), com controle de qualidade e supervisão contínua;
- **Monitoramento e controle:** acompanhamento pela fiscalização contratual, verificação de desempenho, registro de ocorrências e adoção de medidas corretivas;
- **Gestão de pessoal:** responsabilidade integral da CONTRATADA quanto à contratação, capacitação, substituição e cumprimento das obrigações trabalhistas;
- **Encerramento contratual:** desmobilização organizada da equipe, assegurando a continuidade dos serviços até a transição para a contratação definitiva.

**15.4** A especificação da solução está fundamentada na prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, estruturada por postos de trabalho, definidos conforme a necessidade operacional de cada unidade, considerando área física, fluxo de pessoas e características dos ambientes.

**15.5** A contratação contempla, ainda, a utilização de equipamentos e instrumentos adequados à execução dos serviços, tais como carros funcionais e placas sinalizadoras, visando garantir maior eficiência, organização e segurança no ambiente de trabalho, especialmente em locais com grande circulação de pessoas.

**15.6** A solução proposta observa critérios de sustentabilidade e uso racional de recursos, incluindo orientações quanto ao consumo consciente de água, utilização adequada de insumos e destinação correta de resíduos, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública.

**15.7** Ressalta-se que a presente solução possui caráter **emergencial e temporário**, sendo adotada exclusivamente para assegurar a continuidade dos serviços essenciais até a conclusão do procedimento licitatório definitivo em tramitação (Processo nº 17455/2026).

**15.8** A escolha da solução encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços sem prejuízo às atividades educacionais.

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 32003000310037003700350031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

## 16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**16.1** Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, ser parceladas, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção de melhores condições para a Administração.

**16.2** Não obstante, no presente caso, optou-se pela **não adoção do parcelamento**, sendo a contratação estruturada em **lote único**, em razão das características do objeto e das condições necessárias à sua adequada execução.

**16.3** A prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação predial nas unidades escolares da SEDU demanda **integração operacional, padronização de rotinas e gestão centralizada**, fatores que seriam prejudicados em caso de eventual fracionamento do objeto entre múltiplos fornecedores.

**16.4** O parcelamento poderia acarretar:

- dificuldades na coordenação e supervisão dos serviços;
- riscos de descontinuidade ou sobreposição de atividades;
- aumento da complexidade na gestão contratual e na fiscalização;
- divergência de padrões de qualidade entre diferentes prestadores;
- maior risco de conflitos operacionais entre empresas contratadas.

**16.5** Ademais, considerando o caráter **emergencial da contratação**, a adoção de múltiplos contratos comprometeria a celeridade necessária à formalização e início da execução dos serviços, podendo agravar o risco de descontinuidade das atividades essenciais nas unidades escolares.

**16.6** A contratação em lote único possibilita maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos, melhor controle da execução contratual e otimização dos recursos públicos, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

**16.7** Ressalta-se, ainda, que o mercado fornecedor demonstra plena capacidade de atender ao objeto em sua integralidade, não havendo restrição à competitividade decorrente da adoção de lote único.



**16.8** Diante do exposto, conclui-se que a **não divisão do objeto e sua contratação em lote único** constitui a solução mais adequada, técnica e economicamente viável para atender à necessidade da Administração, em conformidade com a legislação vigente

## **17. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**17.1** A presente contratação tem como objetivo assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação predial nas unidades escolares e administrativas da SEDU, garantindo condições apropriadas ao funcionamento das atividades educacionais.

**17.2** Constituem resultados pretendidos com a contratação:

- **Manutenção de ambientes limpos, higienizados e salubres**, adequados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas;
- **Prevenção de riscos à saúde** de alunos, servidores e demais usuários das unidades escolares;
- **Garantia da continuidade dos serviços essenciais**, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento das unidades de ensino;
- **Padronização da execução dos serviços**, com observância de rotinas, procedimentos operacionais e critérios de qualidade previamente estabelecidos;
- **Melhoria da eficiência operacional**, mediante a utilização de mão de obra qualificada e supervisionada;
- **Redução de riscos trabalhistas e administrativos**, por meio da transferência da gestão de pessoal à empresa contratada e da adoção de mecanismos de controle e fiscalização;
- **Otimização dos recursos públicos**, com foco na economicidade e no melhor aproveitamento dos insumos e da força de trabalho;
- **Aprimoramento da gestão contratual**, com estabelecimento de rotinas de acompanhamento, indicadores de desempenho e registros formais de execução;
- **Condições adequadas de segurança no ambiente de trabalho**, com uso de EPIs, sinalização e cumprimento das normas regulamentadoras.

**17.3** Como resultado final, espera-se que a contratação contribua para a **manutenção da qualidade do ambiente escolar**, favorecendo o processo de ensino-aprendizagem e garantindo a regularidade das atividades da rede municipal de ensino.



**17.4** Ressalta-se que, por se tratar de contratação emergencial, os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à **continuidade imediata dos serviços**, até a conclusão do procedimento licitatório definitivo, sem prejuízo da qualidade e da eficiência na execução.

## **18. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES**

**18.1** A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, o fornecimento de uniformes aos profissionais alocados na execução dos serviços, devendo estes se apresentar devidamente uniformizados durante toda a jornada de trabalho.

**18.2** O modelo, as características e a padronização dos uniformes da empresa deverão ser previamente submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Educação, por meio de servidor designado, garantindo adequação ao ambiente escolar e identificação dos profissionais.

**18.3** A quantidade de uniformes a ser fornecida deverá observar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.

**18.4** Nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, as empresas deverão fornecer, gratuitamente, no mínimo **02 (dois) uniformes completos** a cada empregado, no ato de sua admissão, mediante recibo, podendo esse quantitativo ser ampliado em razão da necessidade do serviço ou das condições de uso.

**18.5** Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, dano ou condições inadequadas de uso, seja por iniciativa da CONTRATADA ou mediante solicitação do Fiscal Setorial, do Fiscal Administrativo ou do Gestor do Contrato.

**18.6** A CONTRATADA deverá manter controle formal da entrega e substituição dos uniformes, garantindo a rastreabilidade das informações e a adequada apresentação dos profissionais durante a execução contratual, conforme tabela abaixo:



**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG) UNIFORMES FORNECIDOS EM 01 ANO (POR FUNCIONÁRIO)**

Descrição
02 (duas) Calças compridas em tecido brim livre de fibras sintéticas, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais e bolsos traseiros.
02 (duas) Camisetas malha fria PV, manga curta, gola careca e emblema da empresa
01 (uma) Bota solado de borracha antiderrapante para banheirista 40% insalubridade
01 (uma) Bota solado de borracha antiderrapante para ASG 20% insalubridade
02 (dois) pares de meia de algodão preta.
Luva de látex cano longo, usadas para proteger as mãos de materiais abrasivos e outros

**ENCARREGADO - UNIFORMES FORNECIDOS EM 01 ANO (POR FUNCIONÁRIO)**

Descrição
02 (duas) Calças compridas em tecido brim ou jeans, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais e bolsos traseiros.
02 (duas) Camisetas malha fria PV, manga curta, gola careca e emblema da empresa
01(um) par Bota solado de borracha.
02 (dois)pares Meia de algodão preta.

**19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**19.1** A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva prestação dos serviços, mediante verificação da fiscalização do contrato.

**19.2** A aferição da execução considerará:

- o cumprimento das obrigações contratuais;
- os níveis de qualidade exigidos;
- a observância das rotinas operacionais estabelecidas.

**19.3** O pagamento à CONTRATADA ficará condicionado:

- à apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização;
- à comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal.

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



**19.4** A avaliação da execução contratual será realizada com base em critérios objetivos de desempenho, considerando os registros efetuados pela fiscalização.

**19.5** A consolidação da medição levará em conta:

- a execução global dos serviços;
- os registros e apontamentos da fiscalização;
- a qualidade da prestação dos serviços.

**19.6** O pagamento será efetuado no prazo legal, contado da data de atestação da nota fiscal, conforme a legislação vigente.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1** A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização competente, correspondente aos serviços efetivamente prestados, vedada a antecipação de pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**20.2** O pagamento estará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços, bem como ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte da CONTRATADA.

**20.3** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação/contratação.

**20.4** As Notas Fiscais deverão conter, obrigatoriamente, além dos valores correspondentes aos serviços prestados:

- identificação da agência bancária, banco e número da conta corrente da CONTRATADA;
- número do processo administrativo;
- número do contrato administrativo;
- descrição detalhada dos serviços executados;

**20.4.1** A Nota Fiscal deverá estar acompanhada de **solicitação formal de pagamento**, em papel timbrado da CONTRATADA, contendo, no mínimo, o número do processo e do contrato.



**20.5** Ocorrendo erros ou inconsistências na apresentação das Notas Fiscais, estas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando o prazo de pagamento suspenso até a reapresentação regular do documento.

**20.6** Para fins de pagamento, a CONTRATANTE exigirá, mensalmente, a apresentação da documentação relativa ao mês imediatamente anterior à prestação dos serviços, incluindo:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA e do Município da Serra;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**20.7** Adicionalmente, para fins de controle e mitigação de riscos trabalhistas, poderão ser exigidos:

- a) Guias de recolhimento de INSS, FGTS, PIS e COFINS, conforme normativos aplicáveis;
- b) Cópia analítica da folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Guia de FGTS Digital (GFD), com relação nominal dos trabalhadores e respectivos valores;
- d) Comprovantes de concessão dos benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho (vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, entre outros).

**20.8** Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das obrigações contratuais;
- b) inadimplência total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- c) existência de erros ou vícios na documentação fiscal apresentada.



**20.9** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou irregularidade por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a reajuste, correção monetária ou compensação financeira.

**20.10** O pagamento será realizado mensalmente, após a execução dos serviços, mediante atesto do Fiscal Administrativo e do Gestor do Contrato, ou de servidor formalmente designado para essa finalidade.

## **21. LOCAL E ENDEREÇO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1 Os serviços serão executados em imóveis diversos, podendo ocorrer durante a vigência do Contrato, acréscimos, supressões ou mudanças de imóveis. Segue no anexo a relação das unidades de ensino e demais serviços.

## **22. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

22.1 Tendo em vista que há, no momento, contratação dos mesmos serviços em andamento, não haverá necessidade de adequação do ambiente do Órgão.

## **23.2 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

23.2.1 A contratação, objeto deste estudo, não necessita de contratação correlata ou interdependente, pois contempla a execução do serviço como um todo.

## **24. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

**24.1** A execução dos serviços poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos, tais como uso de água, consumo de energia elétrica e descarte de resíduos sólidos provenientes das atividades de limpeza.

**24.2** Dessa forma, exige-se que a CONTRATADA observe integralmente a legislação ambiental vigente, adotando práticas de sustentabilidade durante toda a execução contratual, inclusive com a realização de treinamentos periódicos de seus empregados quanto às boas práticas ambientais.

**24.3** Deverão ser implementadas medidas mitigadoras, tais como:



- uso racional da água;
- redução do consumo de energia elétrica;
- correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos sólidos;
- utilização preferencial de produtos de limpeza biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, quando disponíveis no mercado, em conformidade com as normas aplicáveis.

## 25. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**25.1** Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento conclui que a contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e sem fornecimento de materiais e equipamentos, mostra-se tecnicamente adequada, viável e necessária para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação.

**25.2** A solução adotada está devidamente justificada pelo caráter emergencial da contratação, tendo em vista o risco concreto de descontinuidade dos serviços essenciais, o que poderia comprometer as **condições de salubridade, segurança e funcionamento regular** das unidades escolares e administrativas.

**25.3** Verifica-se, ainda, que o modelo proposto é compatível com a capacidade operacional da Administração, que assumirá o fornecimento e a gestão dos materiais e equipamentos, permitindo maior celeridade na formalização contratual e no início da execução dos serviços.

**25.4** A equipe entende que a solução atende aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, estando em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere às contratações emergenciais.

**25.5** Registra-se que a presente contratação possui caráter transitório, devendo vigorar pelo período estritamente necessário à conclusão do procedimento licitatório regular, atualmente em tramitação no Processo Administrativo nº 17455/2026, o qual contemplará solução mais abrangente e definitiva.

**25.6** Diante do exposto, a equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, nos termos e condições estabelecidos neste ETP.

## 26. GARANTIA CONTRATUAL

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647



### 11.1 Garantia contratual

- Exigência de garantia de execução correspondente a 5% do valor do contrato;
- Prestada nos termos da Lei nº 14.133/2021;

### 11.2 Finalidade da garantia

- Assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- Cobrir prejuízos decorrentes de:
  - inexecução total ou parcial;
  - multas aplicadas;
  - danos causados à Administração.

## 27. DISPOSIÇÕES FINAIS

**27.1** A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação predial nas unidades escolares e administrativas da SEDU, garantindo condições adequadas ao funcionamento regular das atividades educacionais.

**27.2** A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação emergencial**, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, diante da caracterização de situação emergencial que possa ocasionar a descontinuidade de serviços públicos essenciais.

**27.3** A contratação possui caráter excepcional e temporário, devendo restringir-se ao período estritamente necessário à conclusão do procedimento licitatório regular em curso, assegurando-se a continuidade do serviço público e a mitigação de riscos à Administração e à coletividade.

**27.4** A execução contratual deverá observar integralmente os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação e interesse público.

**27.5** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 28. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Após este estudo preliminar verificamos que o serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares da Secretaria Municipal de Educação, devido a regular manutenção dos ambientes limpos e salubres além, é claro, da preservação e manutenção

Rua Domingos Martins, nº 181 - Centro – Serra/ES – Tel.: (27) 3291-5647





do patrimônio público. Com esta contratação será possível conciliar menores custos e o atendimento adequado das necessidades da Administração, isto posto constatamos, portanto, que é uma contratação viável.

## **29. RESPONSÁVEIS PELOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

### **Fréde Pereira Ceciliano**

Matrícula: 78945 - PMS/SEDU

Subsecretário de Gestão e Recursos Humanos

### **Joelma Maria Trarbach Plotegher**

Matrícula: 59582 - PMS/SEDU

Assessora

### **Mayara Lima Candido**

Matrícula: 97891 - PMS/SEDU

Secretária Municipal de Educação

Serra, 23 de Abril de 2026



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 32003000310037003700350031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Joelma Maria Trarbach Plotegher** em **28/04/2026 16:20**

Checksum: **1B899A00CD5A760D51AB9A7FEEAFB2D1CB2FEC9933D7CEE8319EA0CB89ABB9FF**

