ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE BOTUCATU

Estudo Técnico Preliminar 17/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 058.00102290/2026-71

2. Descrição da necessidade

Conforme o Documento de Formalização de Demanda nº 05/2025 que instrui o presente, há a necessidade de se contratar empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial para a Delegacia de Polícia do Município (e Primeiro Distrito Policial) e Delegacia de Defesa da Mulher - DDM, no município de São Manuel, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e fornecimento de insumos sob demanda, a serem prestados de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação aplicáveis, dentre elas o Estudo Técnico Terceirizados – CADTERC, Volume 03 Data-base: janeiro/2026 - Versão 01: agosto/2026.

Registre-se que os serviços em questão são indispensáveis para adequada manutenção do patrimônio público, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene, salubridade e conforto, devendo os serviços serem contratados com terceiro, uma vez que o Estado não dispõe de estrutura para realização direta da atividade.

Compete à Polícia Civil o exercício dos atos de polícia judiciária, administrativa e preventiva especializada, de acordo com o artigo 3º, inciso I da Lei Complementar Estadual nº 207, de 05 de janeiro de 1979 – Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado de São Paulo.

A área de atuação abrange a Delegacia de Polícia do Município de São Manuel, Primeiro Distrito Policial de São Manuel e Delegacia de Defesa da Mulher - DDM de São Manuel, totalizando cerca de 1.965,30 m^2.

A contratação pretendida atenderá as Unidades acima, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, evitando que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A contratação se faz necessária em razão da falta de estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das atividades meio e apoio operacional, com vistas a garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Portanto, para atingir esse objetivo, a Administração Pública busca obter a contratação dos serviços de apoio administrativo, objetivando atingir a eficácia e a eficiência de suas ações de forma racional e persistente.

A adequação e aprimoramento dos atuais serviços prestados são metas visadas pela administração quanto as atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos serviços de limpeza predial tem sido o meio mais adequado para atingir parte das metas desejadas em busca do interesse público.

Quanto ao disposto no art. 4º do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023 é oportuno observar que na contratação em questão eventual exigência de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, invariavelmente resultariam em custos adicionais e restrição de competitividade, razão pela qual não se mostra critério adequado. A hipótese não envolve serviços de manutenção e assistência técnica e foram consideradas referencias adotadas em contratações anteriores e em estudos técnicos de outros órgãos para as definições aqui estabelecidas**.**

A contratação de caráter contínuo é imprescindível, vez que o contrato atual terá seu término em 08/11/2026 sem possibilidade de prorrogação, pois atingirá seu limite de 60 meses.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
UGE 180146 - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu - Seção de Finanças	Luciana Silvério Costa Ceranto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Descrição dos requisitos da Contratação

Os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e o fornecimento de material domissanitário necessário. O Contratado, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, deverá atender às obrigações constantes na minuta de termo de contrato.

Foi definida a contratação em grupo único, devendo os participantes oferecerem proposta global contemplando todos os serviços que o compõem. A formalização da contratação será por instrumento contratual e a execução será de forma continuada.

Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

Os interessados deverão atender aos critérios de seleção, além da capacidade de prestar os serviços de forma consistente e pontual, cumprindo os requisitos estabelecidos, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais exigências previstas no instrumento convocatório.

Além do atendimento aos requisitos acima, necessários à contratação com a Administração Pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade do Contratante.

Apesar de legalmente admitida, a critério da autoridade competente, entendemos que possa ser dispensada a exigência de prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação. Para além disso, a experiência tem demonstrado que nas contratações da natureza aqui retratada a inexistência de garantia não tem causado prejuízos à Administração.

Características da prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial a partir dos componentes envolvidos: pisos frios, almoxarifados/galpão, saguão/hall/salão, sanitários de uso público, pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, varrição de passeios e arruamentos, pátio e áreas verdes – média e baixa frequência, vidros trimestrais – sem exposição de riscos (Fonte Cadterc: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial - Vol. 03 - Jan/2026, versão 1 - Ago/2026):

1. Prestação dos serviços com fornecimento de material domisanitário;

1.1. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado por mês (m²/mês), tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e padronização no âmbito do Estado;

1.2. Empregar na prestação todos os equipamentos necessários à realização do trabalho de forma eficiente e adequada aos ambientes das Unidades Policiais conforme item 2 deste ETP.

1.3. Os produtos de limpeza fornecidos pela Contratada devem ser adequados às necessidades e ao tipo de ambiente a ser cuidado e higienizado.

1.4. Os materiais empregados não poderão ser tóxicos e devem ser, preferencialmente, biodegradáveis no que couber;

1.5. Manter todos os equipamentos em boas condições de uso e os materiais fornecidos acondicionados da melhor forma e dentro dos prazos de validade, providenciando a sua substituição caso necessário;

1.6. Os colaboradores contratados pela terceirizada devem ser treinados para as atividades, deverão utilizar os equipamentos de proteção individual necessários para o serviço a ser executado, além de trajarem uniforme e identificação correta;

1.7. Realizar todas as tarefas presentes no cronograma de limpeza e conservação de acordo com a periodicidade contratada;

1.8. Oferecer um serviço eficiente e eficaz;

1.9. Manter-se sempre em dia com as obrigações tributárias, trabalhistas e remunerações;

2.0. Sustentar, durante toda a duração do contrato e seus respectivos aditivos, as condições de habilitação aferidas à época da licitação;

2.1. Providenciar tempestivamente a substituição dos colaboradores faltantes, sejam as faltas programadas ou não.

Dos critérios e das práticas de sustentabilidade:

1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;

1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

1.3. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

1.4. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal onde serão prestados os serviços:

1.1. realizar lavagem com água de outras fontes que não a tratada sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

1.2. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

1.3. tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

1.4. além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

1.5. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

1.6. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

1.7. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

1.8. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

1.9. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

2.0. respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

2.1. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

2.2. Os insumos a serem fornecidos pela contratada deverão, quando o mercado disponibilizar, conter quesitos atinentes a sustentabilidade ambiental, a exemplo de materiais feitos de plástico reciclado, peças de madeira e papéis com certificação que comprove o correto manejo florestal, entre outros, mais bem detalhados no quadro de insumos junto à planilha de preços elaborada pela Administração.

Da duração do contrato e do termo inicial:

1. O Contrato deverá ter vigência mínima de 30 (trinta) meses, admitida prorrogação, nos termos dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/21, a depender da disponibilidade de créditos orçamentários, contados a partir da data estabelecida para início dos serviços. Dos funcionários da Contratada. Os funcionários indicados pela Contratada deverão atender os seguintes requisitos e executar as seguintes atividades:

1.1. realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque;

1.2. relacionar-se com os servidores de forma respeitosa e educada;

1.3. zelar pela integridade de todos os materiais, equipamentos e instalações do órgão contratante;

1.4. cumprir determinações e todas as normas estabelecidas na legislação trabalhista;

1.5. oferecer as informações disponíveis e necessárias para a boa condução dos serviços.

Dos uniformes:

1. A Contratada deverá fornecer antes do início da prestação dos serviços e, periodicamente, uniformes e complementos de acordo com o clima da região e do disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

1. A Contratada deverá fornecer antes do início da prestação dos serviços e, periodicamente, equipamentos de proteção individual, conforme: Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Do preposto:

Deverá ser indicado, pela Contratada, um preposto com as seguintes obrigações específicas:

1.1. garantir o cumprimento das atividades, por parte dos demais ocupantes dos postos de serviço, e das diretrizes estabelecidas para sua realização;

1.2. registrar e controlar, sob a supervisão do Fiscal do Contrato, a assiduidade e pontualidade diária dos ocupantes dos postos de serviço, inclusive tratando diretamente com a Contratada acerca da reposição do pessoal faltante;

1.3. reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

1.4. cumprir e fazer cumprir, pelos ocupantes dos outros postos, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação;

Demais requisitos exigidos da contratada:

1.1. a contratada deverá proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa;

1.2. a contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;

1.3 a contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

1.4. a contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

1.5. a contratada deverá orientar os funcionários sobre o cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

1.6. a contratada deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

Disposições Gerais da Contratação:

1. Deve-se observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

1.1. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019;

1.2. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

1.3. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato;

1.4. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.5. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

1.6. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

1.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

1.8. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

1.9. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

2.0. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

2.1. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;

2.2. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

2.3. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

2.4. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

2.5. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

2.6. A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo ao Contratante a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonete e papel toalha;

2.7. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

2.8. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

2.9. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

3.0. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

3.1. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.2. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

3.3. Apresentar, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - Áreas Internas – Pisos Frios: São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, e madeira, incluindo os sanitários.

1.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pisos frios

Frequência	Etapas e atividades
Diária	■ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar os elevadores com produto adequado; ■ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	■ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; ■ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ■ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan/26 – Versão 1: Ago./26.

1.2. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

2 - Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões: São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

2.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – almoxarifados/galpões

Frequência	Etapas e atividades
Áreas administrativas de almoxarifados	
Diária	■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. ■ Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; ■ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ■ Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

	▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas operacionais de almoxarifados/galpões	
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas administrativas de almoxarifados	
Semanal	▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ▪ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Áreas operacionais de almoxarifados/galpões	
Semanal	▪ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.
Áreas administrativas de almoxarifados	
Quinzenal	▪ Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; ▪ Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan/26 – versão 1: Ago./26.

2.2. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3 - Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão: São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

3.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – saguão, hall e salão

Frequência	Etapas e atividades
Diária	■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: • Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	■ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ■ Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ■ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./26 – versão 1: Ago./26.

3.2. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4 - Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação: São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

4.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação

Frequência	Etapas e atividades
Diária	■ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: ● Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e ● Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	■ Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar atrás dos móveis e armários; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; ■ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./26 – versão 1: Ago./26.

4.2. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

5 - Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações: são consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

5.1 Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza - pisos pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações

Frequência	Etapas e atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos; ▪ Limpar adequadamente cinzeiros; ▪Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e ▪ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 5.2. Utilização da Água.
Semanal	▪ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 5.2. Utilização da Água; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2 Utilização da água:

5.2.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde; e

5.2.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.3. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6 - Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos: São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

6.1 Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza - Varrição de Passeios e Arruamentos

Frequência	Etapas e atividades

Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.2 Utilização da água:

6.2.1. A limpeza de passeios e arruamentos somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde; e

6.2.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

7 - Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (Quinzenal): São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza quinzenal.

7.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – média frequência (quinzenal)

Frequência	Etapas e atividades
Quinzenal	■ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ■ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./26 – versão 1: Ago./26.

7.2. Utilização de Água

7.2.1 A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

7.2.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

8. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (Uma vez por Mês): São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal.

8.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – baixa frequência (mensal)

Frequência	Etapas e atividades
Mensal	■ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; ■ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan/26 – versão 1: Ago./26.

8.2. Utilização de Água

8.2.1. A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

8.2.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

9 - Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco: São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

91. Os serviços serão executados pelo Contratado conforme o quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente. Consideram-se as frequências previstas nas especificações de áreas de Anexo do Edital.

Quadro: Rotina e frequência de limpeza – vidros externos – trimestral e semestral – com ou sem exposição à situação de risco

Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos	
Face Externa – Frequência Trimestral	
Quinzenal	■ **Face interna** – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral	■ **Face externa** – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Face Externa – Frequência Semestral	
Quinzenal	▪ **Face interna** – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Semestral	▪ **Face externa** – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./26 – versão 1: Ago./26.

5. Levantamento de Mercado

Dentre os modelos de contratação para serviços de limpeza, asseio e conservação predial atualmente disponíveis no mercado, o que melhor atende aos interesses da Administração e se mostra mais eficiente é aquele que inclui o fornecimento de mão de obra e materiais específicos para a execução dos serviços. Este modelo, já amplamente adotado e utilizado por diversos órgãos públicos, se destaca após uma análise cuidadosa dos encargos associados a cada alternativa disponível no mercado, bem como dos preceitos legais inerentes a cada opção.

Entende-se que este modelo é o mais adequado para atender às necessidades das unidades policiais do município de São Manuel, subordinadas a esta Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu, pois cumpre as determinações legais e reduz a necessidade de dedicação de força de trabalho da Administração para a aquisição de insumos de forma separada, o que geraria diversas compras em outras modalidades de licitação para a contratação do serviço de limpeza e conservação. Portanto, mostra-se como a opção mais econômica e viável.

Adicionalmente, este é o modelo adotado nos contratos anteriores de limpeza, que, quando executado corretamente, atinge os resultados desejados de forma satisfatória.

Considerando que o objeto do presente estudo é a contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, o levantamento de mercado restou realizado pela administração pública estadual, através do CADTERC - Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (www.cadterc.sp.gov.br), que objetiva divulgar as diretrizes para contratações de fornecedores de serviços terceirizados com padronização de especificações técnicas e valores limites (preços referenciais) para os serviços mais comuns e que representam os maiores gastos do estado.

Assim, é observado o Volume 3 – Limpeza Predial, cujo estudo foi desenvolvido com base nas Especificações Técnicas e em produtividades médias para prédios administrativos e para áreas de características comuns, abrangendo os principais e mais comuns itens de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, a saber:

1. Áreas Internas: pisos frios; almoxarifados / galpões; saguão / hall / salão e sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação.

2. Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações; varrição de passeios e arruamentos; pátios e áreas verdes - média e baixa frequência.

3. Vidros Externos: frequência trimestral - sem exposição à situação de risco.

Ademais, considerando que o objeto do presente estudo enquadra-se na categoria de serviços de “natureza comum” os fins do artigo 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus “(...) padrões de desempenho e qualidade” são aptos a serem “(...) objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, mostrando-se possível a contratação, inclusive, com o emprego da modalidade “pregão” para licitar o objeto pretendido, torna-se desnecessário o levantamento de mercado previsto no artigo 5º, inciso III, do Decreto Estadual nº 68.017/2023.

6. Descrição da solução como um todo

Embora a Lei federal nº 14.133/2021 tenha previsto a possibilidade de realização de contratações de forma direta, hipóteses excepcionais de que trata a mencionada lei nos artigos 74 e 75, como regra as contratações deverão ser precedidas de licitação, como determina o artigo 37, XXI da Constituição Federal e o artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

O artigo 29, “caput”, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 estabelece que será utilizado o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, exatamente a hipótese em questão.

Após análise das hipóteses descritas a solução proposta que melhor atende às necessidades da Administração consiste na contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário, por licitação na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, por se tratar de serviços de natureza comum em que a contratação se define pelos padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado, nos moldes da Lei federal nº 14.133/2021.

A Administração Pública tem o compromisso inegociável de adotar todas as medidas necessárias para atender às necessidades da unidade, garantindo a continuidade dos serviços e a manutenção das condições adequadas de salubridade e higiene.

Tal modalidade, visa a transparência, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, sendo, portanto, a melhor solução para atender todas as necessidades da Administração e garantir um ambiente limpo, saudável e produtivo para todos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os serviços e as quantidades foram definidos por meio de medição das áreas a serem limpas e conservadas. O resultado do levantamento de área (em metros quadrados – m²) é o que consta na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÀREA (M²)		ÀREA TOTAL (M²)
		Central de Polícia Judiciária de São Manuel (Delegacia de Polícia do Município e 1º Distrito Policial)	**Delegacia de Defesa da Mulher de São Manuel**	
	Áreas Internas			
2.1	Pisos acarpetados	0	0	0
2.2	Pisos frios	380,00	600,00	980,00
2.3	Laboratórios	0	0	0
2.4	Almoxarifados/Galpões	72,00	21,30	93,30
2.5	Oficinas	0	0	0
2.6	Com espaços livres- Saguão/Hall/Salão	25,00	30,00	55,00
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	24,00	8,00	32,00
	Áreas Externas			
2.8	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0	30,00	30,00
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	200,00	80,00	280,00
2.10	Pátios e áreas verdes - Alta frequência	0	0	0
2.11	Pátios e áreas verdes - Média frequência	165,00	0	165,00
2.12	Pátios e áreas verdes - Baixa frequência	120,00	36,00	156,00
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária - (em ha)*	0	0	0
	Vidros Externos			
2.14	Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	124,00	50,00	174,00
2.15	Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	0	0	0
2.16	Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	0	0	0

2.17	Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	0	0	0
			ÁREA TOTAL (M²)	**1.965,30**

*R$/ha/mês (1 hectare (ha) equivale a 10.000 m²

** Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiro) de forma permanente e efetiva

Quantidade referente aos insumos, materiais e equipamentos:

A responsabilidade pela definição das quantidades e especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços recai sobre a contratada, dada a sua competência na gestão de materiais.

A contratada deve indicar corretamente o material necessário e assumir a responsabilidade pelas informações fornecidas na planilha de custos e formação de preços, sem poder alegar a impossibilidade de fornecimento adicional caso a situação futura exija.

Os materiais de consumo devem ser, na medida do possível, de boa qualidade e durabilidade, além de serem biodegradáveis e sustentáveis quando viável. A contratante pode solicitar amostras dos materiais e equipamentos utilizados e, caso não atendam aos requisitos do edital, a contratada deve providenciar a substituição em um prazo máximo de cinco dias, sem qualquer ônus para a contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato.

Os materiais de consumo devem ser armazenados em local adequado para a execução dos serviços, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período de trinta dias. A colocação e reposição dos materiais devem ocorrer conforme a frequência necessária, e a contratada pode estabelecer rotinas de reabastecimento diferenciadas (bimestral, trimestral, etc.), mediante solicitação e aprovação do gestor do contrato.

Os materiais de consumo (materiais de limpeza e utensílios) e equipamentos permanentes devem atender aos requisitos especificados, incluindo o uso em áreas de circulação, banheiros, divisórias, áreas envidraçadas, tampos de mesa, equipamentos de informática, entre outros.

A quantidade estimada de material de consumo necessária para a execução dos serviços previstos deve ser calculada pela entidade interessada em participar da licitação, para a formação de custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, de forma a se aproximar o máximo possível da utilização real.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 322.707,45

Conforme estabelecido pelo artigo 8º do Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023, a contratação de serviços terceirizados utilizará os valores dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC.

A pesquisa de preços conduzida neste Estudo Técnico Preliminar adotou os parâmetros do Caderno de Terceirizados, Volume 3 - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial - com data-base em janeiro de 2026 - versão 1: Ago2026.

Ressalta-se que esta Administração ao elaborar o presente Estudo Técnico Preliminar não incluiu dentre as descrições dos serviços necessidades excepcionais que impliquem em custos maiores e que não estejam dentre as diretrizes do CADTERC, para que haja necessidade de orçar tais serviços junto ao mercado deste ramo de atividade.

Assim, esta Administração utilizará os valores referentes Janeiro/2026 - versão1 - Agosto 2026, cujo CADTERC foi publicado em agosto 2026, site www.cadterc.sp.gov.br , como parâmetro de preços a realização da sessão pública, sendo depois aplicado o reajuste conforme índice divulgado a fim dos valores permanecerem compatíveis com as Convenções Coletivas de Trabalho pertinentes a cada serviço.

A planilha orçamentária em anexo utilizará os parâmetros apresentados pelo CADTERC e verificou se que os valores referenciais atuais do CADTERC encontram-se coerentes, demonstrando que não haverá prejuízos para a formulação das propostas.

Assim, o valor estimado total para esta contratação para vigência de 30 (trinta) meses será de **R$ 322.707,45 (Trezentos e vinte e dois mil, setecentos e sete reais e quarenta e cinco centavos).**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Realizado levantamento de mercado, optou-se pelo não parcelamento da solução por se tratar de objeto indivisível, sendo identificado dentre os requisitos definidos o que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado, o que proporciona maior vantajosidade ante a manutenção de economia de escala.

A presente licitação será composta de um único grupo, devendo o licitante oferecer proposta para toda sua composição.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas nem interdependentes vinculadas à contratação aqui retratada.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em relação ao alinhamento entre a contratação e o planejamento, no que se refere ao Planejamento Estratégico do órgão, a contratação desejada está incluída no PCA 2025 - execução em 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação em questão, a administração colherá frutos valiosos como economicidade, eficácia e eficiência. O serviço contratado é um pilar fundamental para garantir um ambiente de trabalho em condições ideais de salubridade e higiene. Isso se traduz em uma redução significativa de doenças causadas por infecções, mau cheiro e sujeira, transformando um local antes desagradável em um espaço propício para o trabalho.

É de suma importância proporcionar aos servidores um ambiente de trabalho de qualidade, que contribua não apenas para a conservação adequada do patrimônio público, mas também para o bem-estar e a produtividade de todos. O objetivo é que o órgão se torne mais efetivo e benéfico no desenvolvimento diário com o serviço de Limpeza, Asseio e Conservação predial.

13. Providências a serem Adotadas

Este Estudo Técnico Preliminar apresenta o conteúdo necessário para demonstração da viabilidade da contratação e embasará a elaboração do Termo de Referência que orientará o procedimento licitatório.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para mitigar possíveis impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, a futura contratada deverá adotar as seguintes medidas:

1. Priorizar o uso de produtos biodegradáveis que não causem danos ao meio ambiente e, sempre que possível, minimizar o uso de copos descartáveis durante a prestação dos serviços nas instalações do órgão.

2. Assegurar a destinação ambientalmente correta de todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração na fonte geradora, promovendo a coleta seletiva de papel para reciclagem e sua destinação adequada, quando aplicável.

4. Acondicionar adequadamente os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis de forma diferenciada, para disponibilização à coleta seletiva.

5. Adotar boas práticas para otimizar recursos, reduzir desperdícios e diminuir a poluição. Isso inclui a racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, e, sempre que possível, a utilização de água de reúso ou de outras fontes (águas de chuva, poços com água certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros) para lavagem.

6. As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas para pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável.

7. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que atendam às especificações determinadas pela ANVISA.

8. Racionalizar e economizar no consumo de energia elétrica e água.

9. Realizar treinamentos internos para seus empregados, visando a redução do consumo de energia elétrica, de água e de produtos de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes e visando a melhoria da qualidade e eficiência do serviço.

10. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição.

11. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços.

12. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos.

13. Promover a reciclagem e a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

Essas medidas visam garantir um serviço de alta qualidade e eficiência, ao mesmo tempo em que minimizam o impacto ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Serviços continuados visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: De Acordo. APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar.

LOURENCO TALAMONTE NETTO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 03/11/2026 às 14:35:35.

LUCIANA SILVERIO COSTA CERANTO


Assinou eletronicamente em 03/11/2026 às 14:29:37.

CAPÍTULO III – VALORES REFERENCIAIS, DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DE PREÇOS

1. RESUMO DOS VALORES REFERENCIAIS

Os valores referenciais apresentados no item 1 deste capítulo se aplicam aos itens de licitações submetidos a participação ampla, isto é, quando o valor estimado supera R$ 80.000,00 no mesmo exercício financeiro e, por isso, a contratação não pode ser destinada com exclusividade a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (Acórdão TCU nº 1.932, de 2016).

Os valores unitários dos serviços apresentados a seguir, com base de referência em janeiro/2026, deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade de preços.

Quadro 38: Valores referenciais dos serviços de limpeza por tipo de área

Serviços	Valores Mensais (R$/m²/mês)
Áreas internas	
Pisos acarpetados	R$ 8,89
Pisos frios	R$ 8,89
Laboratórios	R$ 16,15
Almoxarifados/galpões	R$ 3,95
Oficinas	R$ 4,45
Com espaços livres – saguão/hall/salão	R$ 6,68
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	R$ 10,84
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R$ 4,45
Varrição de passeios e arruamentos	R$ 0,91
Pátios e áreas verdes – alta frequência	R$ 0,83
Pátios e áreas verdes – média frequência	R$ 0,42
Pátios e áreas verdes – baixa frequência	R$ 0,21
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha) *	R$ 547,00
Vidros externos	
Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 2,71
Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 2,53
Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	R$ 3,45
Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	R$ 2,89

*R$/ha/mês – 1 hectare/ha equivale a 10.000 m².
**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.

1.1. Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o hectare por mês (ha/mês). Para conversão de áreas m² para ha é suficiente a divisão por 10.000, ou seja, 1 ha = 10.000 m².

1.2. Com exceção dos vidros externos, as áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço

correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, às áreas de planta baixa.

1.3. Ressalta-se que a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins. Essas áreas encontram-se contempladas na Composição dos Preços, quando foram utilizadas produtividades médias e parâmetros que refletem áreas prediais de características comuns. Para efeito de quantificação da metragem quadrada, as áreas de vidros externos, conforme definidas neste trabalho, correspondem somente a uma de suas faces. Isso ocorre porque suas duas faces já foram consideradas quando da composição dos preços.

1.4. A quantificação das áreas independe da frequência dos serviços definida em seus vários itens, que são objetos deste caderno.

1.5. A demonstração detalhada dos cálculos que conduziram aos valores que integram a tabela acima e respectivos embasamentos dos preços encontram-se descritos a seguir.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos nas Unidades Policiais de São Manuel: **Delegacia do Município e 1º Distrito Policial** – situadas na Avenida José Horácio Melão nº 140, Centro, São Manuel/SP e **Delegacia de Defesa da Mulher** – situada na Rua Sete de Setembro nº 649, Centro, São Manuel/SP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ITEM BEC	ITEM CADSER	Unidade de Medida ÁREA (m²) (1)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/m²) (2)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R$) (3) = (1) X (2)
	Áreas internas					
1	Pisos acarpetados	0	24023	0	0	0
2	Pisos frios	162736		980,00	8,89	8.712,20
3	Laboratórios	0		0	0	0
4	Almoxarifados / Galpões	162752		93,30	3,95	368,535
5	Oficinas	0		0	0	0
6	Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	162779		55,00	6,68	367,40
7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	218197		32,00	10,84	346,88
	Áreas externas					
8	Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	162787		30,00	4,45	133,50
9	Varrição de passeios e arruamentos	162795		280,00	0,91	254,80
10	Pátios e áreas verdes - Alta frequência	0		0	0	0
11	Pátios e áreas verdes - Média frequência	160817		165,00	0,42	69,30
12	Pátios e áreas verdes - Baixa frequência	162825		156,00	0,21	32,76
13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária - (em ha)	0		0	0	0
	Vidros externos					
14	Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	162841		174,00	2,71	471,54
15	Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	0		0	0	0
16	Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	0		0	0	0
17	Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	0		0	0	0
					TOTAL MENSAL (R$)	**10.756,915**
					PRAZO CONTRATUAL	30 meses
					VALOR TOTAL (R$)	**322.707,45**

Elaborada de acordo com as diretrizes do Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023, realizada consulta aos preços de referência definidos no volume 3 do CADTERC, data base janeiro/2026 – versão 01: agosto/2026 (https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/) com padronização de especificações técnicas e valores limites (preços referenciais) para os serviços mais comuns e que representam os maiores gastos do estado.

Botucatu, 15 de setembro de 2026.

Elaborado por:

Luciana Silvério Costa Ceranto
Auxiliar de Papiloscopista Policial
Setor de Finanças

De Acordo:

Lourenço Talamonte Neto
Delegado Seccional de Polícia
UASG 180.146