

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção e Conservação Predial interna / externa (CBO 5143-10) na Secretaria de Cultura e seus Próprios Municipais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento previsto para o atual exercício, de acordo com a publicação do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas. Foi documentado com **ID de item no PCA de nº 2532**.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação de empresa para a execução de serviços de manutenção e conservação predial interna e externa (CBO 5143-10), visto que a Secretaria de Cultura não dispõe de equipe própria em seu quadro de pessoal. A medida é essencial para atender às demandas de serviços que surgem rotineiramente em curto e médio prazo, as quais, se não atendidas, podem culminar na deterioração estrutural, comprometendo não apenas a estética, mas principalmente a funcionalidade dos espaços utilizados para o exercício das atividades culturais.

A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando prejuízos ao funcionamento das unidades e garantindo condições adequadas de atendimento à população.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela **MENOR PREÇO**.

4- DESCRIÇÃO DOS HORÁRIOS E DOS LOCAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

As prestações de serviços serão de 08 horas diárias de segunda a sexta, com pausa de 01 hora para intervalo intrajornada, e no sábado 04 (quatro) horas, sem intervalo intrajornada, correspondendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O início e término de trabalho ocorrerá conforme as demandas de cada repartição, obedecendo à jornada máxima diária e semanal anteriormente descrita.

Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

- Pinacoteca Fórum das Artes, Rua General Telles, 1040 – Centro;
- Galeria Fórum das Artes, Avenida Dom Lúcio, 51 – Centro;
- Espaço Cultural, sito a Avenida Dom Lúcio, 755 – Centro;
- Teatro Municipal, sito a Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 27 – Centro;
- Biblioteca Municipal, sito a Avenida Dom Lúcio, 755 – Centro;
- Biblioteca Ramal II, Rua Braz de Assis, nº 709, Vila dos Lavradores;
- Cine Teatro Nelli, sito a Praça 15 de Novembro, 44 – Centro;
- Reserva Técnica Museu Histórico, sito a Rua Amando de Barros, 1940 – Centro;
- Museu Histórico, sito a Avenida Dom Lúcio, 755 – Centro;
- Cine Janelas, sito a Avenida Dom Lúcio, 755 – Centro;
- Casa da Juventude, sito a Rua Benjamim Constant, 161 – Vila Jahu, Antiga Estação Ferroviária;
- Casa da Juventude, sito Av. Rubião Junior;

O objeto abrange, ainda, outros espaços que futuramente passem à responsabilidade da Secretaria de Cultura.

5- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Substituição, troca, limpeza, reparação e instalação de peças, componentes e equipamentos; conservação de vidros e fachadas; limpeza de recintos e acessórios; carga e descarga de volumes e materiais; abertura de valetas e picadas; construção de cercas; auxiliar o pedreiro, remoção de detritos, pequenos reparos em pisos e paredes, sendo: reparação de trincas, rachaduras e outros, ajuste de portas e janelas, troca de lâmpadas, pequenos reparos hidráulicos, tais como: substituição de torneiras, Sifão, desobstrução de ralos, pias, vasos sanitários entre outros; isolamento de áreas para manutenção e limpeza, noções em pintura de paredes, veneziana, portas, vitros, cubos de madeiras entre outros, serviços em altura nas limpezas de calhas e outros serviços correlatos determinados pelo superior hierárquico da CONTRATANTE, sempre obedecendo às normas e procedimentos de segurança no trabalho.

5.1. Visita Técnica:

Os licitantes interessados poderão realizar visita técnica, não obrigatória, que tem por objetivo a verificação das condições técnicas, econômicas e administrativas dos locais onde serão prestados os

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

serviços, visando à elaboração de uma proposta consistente e a realização de uma adequada gestão contratual.

6- PARA OS SERVIÇOS DESCRITOS ACIMA, SEGUEM AS QUANTIDADES MÍNIMAS DE PROFISSIONAIS

03 (três) Auxiliares de Manutenção.

7- PRAZO DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8- DA EMPRESA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

A CONTRATADA deverá selecionar funcionários que tenham no mínimo o ensino fundamental completo e preparar rigorosamente os mesmos que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

A CONTRATADA deverá recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos pagamentos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados que eventualmente forem alocados a trabalhos considerados insalubres pela legislação;

A CONTRATADA deverá enviar mensalmente à CONTRATANTE cópia das guias de recolhimento do INSS e FGTS referentes ao presente contrato, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo;

A CONTRATADA deverá zelar pela guarda e conservação das instalações e dos equipamentos da CONTRATANTE durante a execução dos serviços;

A CONTRATADA deverá substituir os funcionários que não executarem as tarefas nas condições aqui estabelecidas ou por conduta inconveniente;

A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de faltas, férias, descansos semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

A fiscalização, através dos gestores do Contrato, terá o direito de exigir a retirada de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, devendo a substituição ocorrer em 48 (quarenta e oito) horas. Se a dispensa der origem à ação judicial promovida pelo empregado, o Município não terá em nenhum caso responsabilidade;

A CONTRATADA deverá respeitar e cumprir os benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho da categoria para os empregados colocados em serviços;

A CONTRATADA deverá treinar os funcionários quanto aos aspectos da segurança e medicina do trabalho e, procedimentos relativos à utilização dos materiais de limpeza e equipamentos;

A CONTRATADA deverá fornecer identificação (crachá) a todos os seus empregados, bem como exigir que o portem em lugar visível;

A CONTRATADA deverá responder pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados;

A CONTRATADA deverá fornecer, na forma da legislação vigente, transporte, seguro e alimentação;

A CONTRATADA deverá depositar mensalmente o FGTS na conta do funcionário;

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, o profissional que necessitar se ausentar emergencialmente, por um motivo imprevisível;

Para o caso de ausência programada, a substituição deverá ocorrer sem interrupção da execução dos serviços;

Só poderão ser admitidos os candidatos que se apresentarem munidos de atestado de boa conduta e tiverem seus documentos em ordem. Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público, sendo terminantemente proibido ingerir bebidas alcoólicas em serviços e pedir gorjetas, propinas ou donativos de qualquer espécie.

A CONTRATADA deverá enviar, mensalmente, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto da licitação, bem como deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais de acordo com a legislação vigente.

9- CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os serviços deverão iniciar em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. No ato do início, os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e equipados com os respectivos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável pelo seu pessoal e pelo cumprimento das obrigações assumidas;

A CONTRATADA deverá promover vistoria presencial semanalmente aos postos de trabalho a fim de averiguar se os seus funcionários estão devidamente uniformizados e cumprindo a contento com os serviços sob sua responsabilidade, com imediata comunicação ao fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

Será vedado à CONTRATADA ceder o contrato, no todo ou em parte, salvo no caso de interesse público devidamente justificado pela cedente.

A empresa contratada, na relação com seus empregados, deverá respeitar os acordos e convenções coletivas de trabalho vigentes no âmbito do município de Botucatu, inclusive com observância e aplicação do piso salarial e das demais cláusulas financeiras e sociais, sem prejuízo das demais normas legais vigentes. (Lei Municipal 4.954/2008 – Art. 1º)

10- UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E COLETIVA (EPC)

A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência;

Os equipamentos de proteção individual são: luvas de borracha para manuseio de produtos domissanitários, luvas de raspa para deslocamento de móveis e objetos, óculos de segurança, toucas, capacete, máscara de proteção, protetor auricular, respirador purificador de ar, aventais impermeáveis, botas e outros que se façam necessários observando sempre a atividade do funcionário;

A CONTRATADA deverá manter sempre os equipamentos de proteção individual em condições de uso, substituindo-os quando for o caso;

A CONTRATADA se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação;

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários uniformes em condições de uso e deverão ser repostos sempre que solicitado pelo funcionário, ou pela CONTRATANTE ou a cada 06 seis meses;

Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Os uniformes completos para cada funcionário deverão conter no mínimo:

- 03 camisas de manga curta;
- 02 blusas de manga comprida;
- 02 agasalhos de manga comprida para o frio (Jaqueta)
- 03 calças compridas;
- 01 par de botas de cano curto de PVC injetado e forro interno;
- 02 pares de botinas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Secretaria de Cultura

11 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos serviços, quantitativos e descrições fundamentou-se no planejamento anual de compras e nas demandas registradas. A seleção considerou o histórico de contratações anteriores e as necessidades previstas para o próximo ciclo.

12 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a natureza dos serviços de Manutenção e Conservação Predial (CBO 5143-10), a contratação de empresa especializada via processo licitatório apresenta-se como a solução mais vantajosa. Tal modelo assegura maior economicidade de escala e eficiência operacional, otimizando o pronto atendimento das demandas das unidades municipais.

13 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.060.859,70 (Um milhão, sessenta mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos)** conforme custo mensal apostado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 meses)	VALOR TOTAL PARA 5 ANOS (60 meses)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL INTERNA / EXTERNA (CBO 5143-10) NECESSIDADE: 03 (TRÊS FUNCIONÁRIOS)	Serviço	01	R\$ 17.680,995	R\$ 212.171,94	R\$ 1.060.859,70

14 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de manutenção predial, contemplando funções essenciais à continuidade das atividades do órgão. A execução ocorrerá de forma integrada, com fornecimento de mão de obra qualificada em regime de dedicação exclusiva para atividades permanentes, visando atender às necessidades específicas da administração. A empresa contratada será responsável pela disponibilização, gestão e supervisão direta dos profissionais alocados, incluindo o controle de frequência, substituições imediatas em caso de ausências e o estrito cumprimento das normas trabalhistas. Adicionalmente, deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades, garantindo que a execução respeite as normas técnicas vigentes — especialmente as regulamentadoras do Ministério do Trabalho, assegurando eficiência e segurança operacional.

15 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

A presente contratação será realizada em lote único, abrangendo todos os perfis profissionais previstos, sendo vedado o parcelamento do objeto. A execução dos serviços exige gestão operacional integrada, padronização de procedimentos de trabalho e coordenação centralizada, de modo que a divisão do objeto em lotes distintos resultaria em dificuldade de supervisão, perda de eficiência, aumento de riscos contratuais e elevação de custos administrativos, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

16 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação visa alcançar resultados efetivos em termos de economicidade, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos institucionais. A adoção da terceirização de serviços operacionais permitirá que o órgão concentre seus esforços nas atividades finalísticas de fiscalização profissional, além de proporcionar otimização dos processos internos, redução de retrabalho e padronização na execução dos serviços. O modelo de contratação adotado também prevê melhor alocação de recursos humanos, com supervisão profissionalizada e substituições imediatas em casos de afastamentos, evitando interrupções nos serviços e aumentando a produtividade institucional.

17 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Para viabilizar a execução adequada do objeto contratual e garantir a continuidade dos serviços, deverão ser adotadas previamente as seguintes providências pela Administração:

Os serviços deverão iniciar em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. No ato do início, os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e equipados com os respectivos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) devidamente acompanhados de seus respectivos Certificados de Aprovação (CA) vigentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

Apresentação obrigatória pela contratada do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente aplicada à categoria profissional dos empregados alocados, para fins de comprovação de regularidade trabalhista e correta formação dos encargos sociais.

Essas medidas assegurarão condições técnicas e operacionais para início imediato da execução contratual, em conformidade com os princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.)

18 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

A presente contratação não possui relação de interdependência direta com outros contratos vigentes no âmbito da Prefeitura Municipal de Botucatu, tampouco depende de contratação prévia ou simultânea para sua execução.

19 – IMPACTOS AMBIENTAIS:

Considerando a natureza da presente contratação, que se refere exclusivamente à prestação de serviços contínuos de apoio operacional, não se identificam impactos ambientais relevantes decorrentes de sua execução. Dessa forma, a contratação é classificada como de baixo impacto ambiental, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022 (inciso XII do art. 9º) e com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

20 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando os recursos disponíveis, a capacidade de execução e a estrutura organizacional, conclui-se que a solução proposta apresenta plena viabilidade técnica e operacional. Do ponto de vista orçamentário, a contratação demonstra-se sustentável, com a devida previsão de recursos para a execução do objeto.

Diante dos elementos técnicos aqui apresentados, conclui-se pela viabilidade da contratação, a ser processada mediante Pregão Eletrônico, sob o rito da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital.

Botucatu 04 de março de 2026.

Identificação do Servidor responsável pela elaboração do presente ETP:

Nome: Priscila Zanchita Serafico - RI: 7004-1

Secretaria: Secretaria de Cultura

Assinatura: _____