

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INFORMAÇÕES GERAIS

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Necessidade (problema a ser resolvido)

A Prefeitura Municipal de Florianópolis enfrenta um hiato entre a demanda contínua por condições mínimas de salubridade e funcionalidade predial em sua rede de unidades (administrativas e finalísticas) e a capacidade atual de resposta padronizada, previsível e rastreável para tratar ocorrências sanitárias e eventos operacionais associados. Os anexos evidenciam que tais ocorrências se manifestam em frentes recorrentes, com potencial de afetar a continuidade do funcionamento das unidades e a regularidade dos serviços públicos.

A necessidade pública se caracteriza pela exigência de resposta institucional coordenada, capaz de reduzir a fragmentação de atendimentos e mitigar riscos de descontinuidade, especialmente quando há múltiplas unidades usuárias, demandas por atendimento em prazos compatíveis com o funcionamento do serviço e necessidade de controle administrativo (registros, medições e acompanhamento de execução) ao longo da vigência.

O interesse público envolvido reside em assegurar ambientes adequados e seguros para usuários e servidores, preservando a continuidade dos serviços municipais, mitigando riscos sanitários e protegendo o patrimônio público, com decisões verificáveis e passíveis de controle.

1.2. Objetivos da contratação

- a) Reduzir ocorrências que provoquem interrupções ou restrições de funcionamento nas unidades municipais.
- b) Assegurar atendimento em prazos compatíveis com a criticidade e a rotina de funcionamento das unidades ao longo da vigência.
- c) Elevar o padrão de registro e acompanhamento da execução, com rastreabilidade das demandas e das medições a partir do início da vigência.
- d) Diminuir a necessidade de medidas reativas e de alto custo administrativo/orçamentário em ciclos trimestrais/semestrais.
- e) Evitar interrupções decorrentes de insuficiência de coordenação, ausência de previsibilidade ou transição inadequada entre instrumentos

1.3. Justificativa de interesse público

A necessidade se vincula ao dever institucional de garantir a continuidade, a segurança e a adequação do funcionamento de instalações públicas, especialmente aquelas associadas a serviços essenciais e atendimento direto ao cidadão. Trata-se de medida necessária para

assegurar condições sanitárias e operacionais mínimas, reduzindo riscos e promovendo eficiência administrativa.

A demanda deve estar alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do ano vigente, com indicação do item correspondente (PI) e, quando aplicável, a diretrizes internas de manutenção predial, zeladoria e gestão de riscos.

1.4. Consequências e impacto da não contratação

A não adoção de providência administrativa para endereçar a necessidade descrita tende a produzir:

- a) Aumento de ocorrências e maior probabilidade de interferência no funcionamento regular das unidades, com escalada reativa de demandas.
- b) Deterioração das condições de uso por usuários e servidores, com reflexos na qualidade do atendimento ao cidadão.
- c) Fragilização do controle e da rastreabilidade, dificultando a prestação de contas e elevando risco de responsabilização por descontinuidade ou falha de prevenção.
- d) Maior probabilidade de soluções emergenciais, com menor previsibilidade e potencial custo superior, além de maior custo administrativo de coordenação.

1.5. Abrangência e impacto

Abrangência inclui as unidades e instalações sob responsabilidade da PMF, incluindo estruturas finalísticas e administrativas, conforme DFDs compilados e deliberados pelo PMF I 00272995/2025.

O público beneficiário serão os usuários dos serviços municipais, servidores e comunidade atendida.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação foi deliberada pelo Comitê Gestor e está disponível no processo interno 00272995/2025 desta entidade para o exercício de 2026, conforme evidenciado pelos Documentos de Formalizações da Demandas, anexos ao processo interno que instrui está contratação e está apensado ao Processo Interno nº [xxxx/2026].

Nos termos do art. 2º, IV, do Decreto Municipal nº 27.768, de 06/02/2025, o DFD é o documento que fundamenta o PCA, assegurando o alinhamento da necessidade de contratação ao planejamento anual da Administração

O PCA 2026 do Município pode ser consultado para conferência no seguinte PMF I 00272995/2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos abaixo derivam diretamente da necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade das condições sanitárias e de funcionalidade predial nas unidades da PMF, prevenindo e mitigando ocorrências que comprometam o uso seguro das instalações e a prestação dos serviços públicos, conforme detalhado no elemento 1 deste estudo. Foram definidos para alcançar os objetivos de continuidade operacional, tempestividade de resposta, rastreabilidade das medições e conformidade, considerando o diagnóstico da situação atual e a natureza recorrente e distribuída das demandas.

A não observância destes requisitos implica em fragilização da governança e do controle da execução, com risco de descontinuidade de atendimentos, aumento de intervenções emergenciais mais onerosas e menos previsíveis, incidência/reincidência de ocorrências sanitárias, e indisponibilidade parcial ou total de unidades. Também pode gerar riscos regulatórios e de responsabilização por falhas na prevenção e na manutenção de condições adequadas de uso de bens públicos, além de prejuízo à rastreabilidade e à reconciliação físico-financeira das medições, dificultando a fiscalização e a prestação de contas. Em última instância, tais efeitos impactam negativamente o cidadão, seja pela redução da qualidade e continuidade do atendimento, seja pela elevação de custos administrativos e operacionais associados à gestão reativa de crises.

3.1. Requisitos Funcionais

- a) Diagnóstico e plano de ação por unidade

A contratada deve vistoriar o local e definir onde e como será feito o tratamento (pontos críticos).

- b) Deve executar, conforme demanda da contratante, os serviços contratados, incluindo:

- (i) desinsetização,
- (ii) desratização,
- (iii) descupinização (quando prevista),
- (iv) manejo/afugentamento de pombos (quando previsto),
- (v) limpeza/higienização de caixas d'água (quando prevista) e
- (vi) limpeza de fossa/hidrojateamento (quando previsto).

- c) Atendimento por demanda (corretivo)

Deve atender chamados da contratante dentro do prazo definido no TR.

- d) Cronograma de execução (preventivo)

Deve executar as ações preventivas na periodicidade definida, preferencialmente em períodos sem aula, quando aplicável.

- e) Garantia e reaplicação sem custo

Deve oferecer período de garantia e realizar reaplicações necessárias dentro desse período sem cobrança adicional.

f) Relatório de cada atendimento. Após cada visita, deve entregar relatório contendo, no mínimo:

(i) unidade atendida, data e horário

(ii) serviços executados

(iii) locais tratados

(iv) produtos/métodos utilizados

(v) recomendações preventivas

(vi) medição para pagamento (quantificar o que foi feito)

g) Deve permitir medição conforme a regra do contrato, por exemplo:

(i) m² (área atendida) para serviços de pragas (quando aplicável)

(ii) m³ para limpeza de fossa (quando aplicável)

(iii) metro para hidrojateamento (quando aplicável)

(iv) unidade do reservatório/capacidade para limpeza de caixa d'água (quando aplicável)

h) Conformidade e segurança na execução, Deve utilizar produtos/insumos regularizados e adotar medidas de segurança adequadas ao ambiente (especialmente em escolas e locais com circulação de pessoas).

3.2. Requisitos regulatórios e de conformidade

(i) A execução deverá observar a Lei nº 14.133/2021, o Decreto PMF nº 24.954/2023 e demais normativos internos aplicáveis à gestão, fiscalização, medição, atesto e sanções.

(ii) A contratada deverá manter licenças, alvarás e autorizações vigentes exigidas para o objeto, inclusive licença sanitária e/ou ambiental, quando aplicável.

(iii) Quando aplicável, deverá manter responsável técnico habilitado e documentação correspondente vigente..

(iv) Produtos/insumos utilizados deverão ser regularizados e compatíveis com o uso, com Ficha com Dados de Segurança (ex FISPQ) e rótulos disponíveis à fiscalização, e aplicação segura em ambientes com circulação de pessoas.

(v) A execução deverá cumprir as NRs do MTE aplicáveis, com uso de EPIs/EPCs, isolamento/sinalização de áreas e procedimentos operacionais.

(vi) Resíduos e efluentes gerados deverão ter destinação ambientalmente adequada, com comprovantes quando exigíveis, e toda execução deverá ser registrada para rastreabilidade (OS → relatório → medição → faturamento) e, se houver dados pessoais, cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

3.3. Requisitos de sustentabilidade

3.4.1. Ambiental (E)

- (i) Adotar técnicas que reduzam a dispersão e o consumo de produtos, priorizando aplicação localizada e métodos preventivos quando tecnicamente possível. Emitir relatório por atendimento indicando método e justificativa quando houver aplicação mais ampla.
- (ii) Garantir armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de embalagens, materiais contaminados e resíduos gerados. Encaminhar os registros no relatório e comprovantes quando aplicáveis.
- (iv) Para serviços que gerem efluentes/resíduos (ex.: limpeza de fossa/hidrojateamento), realizar destinação em local autorizado e apresentar comprovantes quando exigível.
- (v) Prevenir derramamentos e contaminações (solo, drenagem, corpos d'água), com medidas de contenção e limpeza imediata em caso de ocorrência.

3.4.2. Social (S)

- (i) Executar com isolamento/sinalização quando necessário, uso de EPIs/EPCs e orientação de reentrada/segurança, especialmente em ambientes com circulação de pessoas.
- (ii) Garantir comportamento adequado das equipes, identificação, respeito às rotinas do órgão e cuidado com patrimônio público.

3.4.3. Governança (G)

- (i) Manter registros que permitam auditoria completa do serviço: OS/chamado → execução → relatório → medição → faturamento. O dossiê do atendimento deve ser anexado ao processo.
- (ii) Cumprir regras internas da PMF aplicáveis (acesso às unidades, horários, comunicação com gestor e fiscais) e vedação de práticas que comprometam a lisura.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas a partir da consolidação dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) encaminhados pelos órgãos participantes para o exercício de 2026. Para cada item considerado, adotou-se como referência o quantitativo resultante da soma das demandas declaradas pelos respectivos órgãos. O documento de suporte denominado "Histórico – DFD" apresenta, de forma detalhada, os quantitativos informados por órgão participante, bem como o total consolidado por item, conferindo transparência e rastreabilidade ao processo de dimensionamento da demanda.

Como forma de corroboração técnica, procedeu-se à análise de contratos administrativos e Atas de Registro de Preços (ARP) anteriores relacionados a objetos de mesma natureza, com o objetivo de verificar a aderência das unidades de medição utilizadas e a coerência da lógica operacional das demandas registradas. No que se refere aos serviços de controle de pragas, constatou-se que a execução ocorre, ordinariamente, com periodicidade mínima semestral, equivalente a duas intervenções anuais, além da possibilidade de atendimentos

eventuais decorrentes de ocorrências específicas, como no caso do manejo de pombos. Tal característica operacional revela compatibilidade com a estruturação dos itens por área medida em metros quadrados (m²), o que favorece maior precisão na medição e na remuneração dos serviços.

No tocante aos serviços de limpeza de fossas e hidrojateamento, verificou-se que os contratos analisados adotam como referência de medição o volume em metros cúbicos (m³) e a extensão em metros lineares, respectivamente. Essa prática contratual consolidada orientou a padronização das unidades de medida no Termo de Referência, com o propósito de evitar inconsistências na aferição da execução e nos correspondentes pagamentos.

Em relação à limpeza de caixas d'água, o histórico contratual evidenciou a necessidade de maior rastreabilidade na identificação dos serviços executados por tipo de reservatório. Em razão disso, após consulta aos técnicos dos órgãos finalísticos, optou-se pela adoção de uma estrutura de itens baseada na capacidade volumétrica dos reservatórios, expressa em litros. Essa definição permitiu contemplar tanto caixas d'água em material plástico quanto reservatórios em concreto, além de abranger capacidades volumétricas superiores às previstas em ARP anteriores. A configuração adotada busca aprimorar o controle da periodicidade dos serviços e assegurar maior precisão no processo de medição.

Adicionalmente, a análise da ARP anteriormente vigente demonstrou a existência de demanda recorrente e distribuída entre múltiplos órgãos da administração municipal. Tal constatação reforça a pertinência da realização de licitação unificada, estruturada sob o Sistema de Registro de Preços, possibilitando ganhos de escala decorrentes da consolidação das demandas e da otimização logística na execução dos serviços.

Registra-se, ainda, que os registros de empenhos e as movimentações orçamentárias não se confundem com o consumo físico efetivo dos serviços contratados. Por essa razão, o dimensionamento das quantidades permanece ancorado no planejamento formal expresso nos DFDs, enquanto os históricos contratuais são utilizados como elemento de verificação da coerência operacional e como subsídio para o aprimoramento dos mecanismos de governança e medição previstos no novo Termo de Referência.

Cumprido esclarecer, por fim, que a complexidade das instalações físicas dos órgãos da Prefeitura Municipal de Florianópolis, associada à dificuldade de obtenção de quantitativos historicamente consolidados com adequado lastro documental, impõe limitações à definição exata das quantidades a serem contratadas. Nesse contexto, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, em consonância com o entendimento consolidado no Processo nº 1.184.909 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG). Conforme tal orientação, a contratação realizada por meio do SRP tem por finalidade atender demandas futuras e eventuais da Administração Pública, sendo a imprevisibilidade um elemento intrínseco a esse modelo. Dessa forma, não se mostra razoável exigir a definição prévia e precisa de

todas as quantidades a serem contratadas, bastando que sejam apresentadas estimativas minimamente razoáveis, fundamentadas em critérios técnicos e devidamente justificadas.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cIEjqWGHJAazJU_MsriiDF5ZdnUio-eRrUaogDa0hg4/edit?usp=sharing

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os DFDs consolidados para 2026 indicam demanda multiorganizacional na PMF para um conjunto de serviços, incluindo: (i) limpeza de caixas/reservatórios de água por faixas de capacidade; (ii) controle de pragas por faixa de área (m²) envolvendo desinsetização, desratização e descupinização; (iii) afugentamento/desalojamento de pombos/aves/morcegos; (iv) limpeza de fossas/caixas de gordura e similares; (v) hidrojateamento/desobstrução; e (vi) serviços pontuais de desentupimento (SRV).

Essa configuração (diversos órgãos, itens heterogêneos, demandas recorrentes e eventuais) orienta o levantamento de mercado para identificar modelos de contratação que suportem execução fracionada ao longo da vigência, sem perda de padronização e governança.

Alternativas de solução identificadas no mercado são:

a) Contrato individual por órgão, com medição por área (m²) – controle de pragas

Na PMF, o Contrato nº 985/SME/2025 exemplifica a contratação de empresa especializada para desratização, desinsetização, descupinização e afugentamento de pombos, com medição em m² e quantitativo contratado de 975.575,92 m².

No mesmo instrumento, constam condições usuais de execução: desinsetização/desratização/descupinização duas vezes ao ano, com garantia de 6 meses e reaplicação sem custos, e afugentamento de pombos como serviço eventual, por ocorrência. A aplicabilidade desta solução é adequada quando o consumo está concentrado em um órgão específico e há base clara de área a ser atendida.

b) Contrato individual por órgão, com medição por unidade física do serviço (m³ / metro) – saneamento/hidrossanitário

Na PMF, o Contrato nº 548/SME/2024 está estruturado para limpeza de fossas (R\$/m³) e hidrojateamento (R\$/metro), sob empreitada por preço unitário. A análise administrativa do contrato registra, como referência de dimensionamento/consumo orçamentário do período, a decomposição em 4.800 m³ (limpeza de fossa) e 4.687,50 m (hidrojateamento).

Essa solução é adequada quando o objeto é predominantemente “hidrossanitário”, em que a unidade (m³/metro) descreve melhor o serviço do que m².

c) Sistema de Registro de Preços (SRP/ARP) para execução fracionada (multi-órgãos)

Na PMF, a ARP 712/SMLCP/2024 tem por objeto desratização, desinsetização e limpeza de caixas d’água, com movimentação por diferentes Unidades Gestoras. A análise administrativa do 1º período aponta consumo acumulado de 64,20%).

Em outros entes, observa-se a mesma lógica de SRP para atendimento de múltiplas secretarias:

- Pato Branco/PR (ARP 310/2025): “registro de preços para futura e fracionada contratação”, visando atender diversas secretarias, incluindo controle de pragas, limpeza de caixas d’água, caixas de gordura, fossas e desentupimentos (entre outros).
- Ibirama/SC (ARP 87/2025): SRP para futura e eventual contratação envolvendo dedetização, desratização, controle de morcegos, limpeza de caixas d’água, limpeza de fossas e caixas de gordura, com fornecimento de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos necessários.

Aplicabilidade deste modelo é especialmente compatível com licitação unificada para vários órgãos, pois viabiliza chamadas sob demanda e padroniza preços/unidades de medição ao longo da vigência.

d) SRP “unificado” específico para desentupimento/limpeza/esgotamento (modelo de saneamento por serviço)

A ARP 179/2025 (FUNREBOM – Toledo/PR) registra preços unificados para eventual contratação de empresa especializada em limpeza, desentupimento e esgotamento de fossas sépticas, caixas de gordura e tubulações de esgoto, indicando modelo por “serviço”. Este modelo é apropriado quando o foco é execução por ocorrência/serviço, com medição por unidade.

Com base nos documentos analisados, observam-se condições usuais que podem orientar o TR e a fiscalização:

1. Periodicidade mínima e garantia com reaplicação (controle de pragas): no contrato 985_SME_2025_ PE 401-2025, as rotinas são semestrais (duas vezes ao ano) e existe garantia de 6 meses com reaplicação sem custos, além de caracterização do

afugentamento como demanda eventual por ocorrência.

2. Prazos de início e conclusão (benchmark de SRP): na ARP 310/2025 (Pato Branco/PR), para itens que incluem limpezas de caixas d'água e controle de pragas, o prazo para iniciar é de até 3 dias úteis após o empenho e a conclusão em até 15 dias.
3. Comprovante de execução do serviço: também na ARP 310/2025 (Pato Branco/PR), após serviços de controle de pragas/vetores, há exigência de emissão de “comprovante de execução de serviço”, com campos técnicos (local, praga-alvo, data, produtos, responsável técnico, licenças etc.).
4. Unidades de medição típicas por tipo de serviço:
 - Controle de pragas: usualmente em m²
 - Limpeza de fossas/hidrojetamento: m³ e metro
 - Serviços por ocorrência (desentupimentos e correlatos): usualmente como “serviço/unidade” em SRP

Os anexos demonstram pluralidade de fornecedores e modelos adotados por distintos entes (PMF, Ibirama/SC, Pato Branco/PR, Toledo/PR, Taió/SC), indicando que se trata de mercado usualmente atendido por empresas especializadas, com SRP recorrente para atendimento de múltiplos órgãos/secretarias.

Dado que:

- (i) a PMF possui demanda distribuída por múltiplos órgãos (DFDs 2026);
- (ii) já há histórico de ARP multi unidades na PMF para parte do escopo (ARP 712/SMLCP/2026), com consumo relevante no período analisado; e
- (iii) outros entes adotam SRP para atendimento fracionado e multi-secretarias com escopo semelhante (Ibirama, Pato Branco, Taió).

Logo, o SRP (licitação unificada) se apresenta como alternativa tecnicamente aderente para viabilizar execução sob demanda, padronização e economia de escala.

Além disso, as unidades de medição e condições usuais observadas (m² para controle de pragas; m³/metro para fossa/hidrojetamento; “serviço/unidade” para desentupimentos; prazos de atendimento e comprovantes de execução) estão alinhadas ao que é praticado em contratações comparáveis, permitindo estruturar requisitos do TR com base em práticas já documentadas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR

Com a finalidade de verificar a viabilidade econômica da solução e orientar o prosseguimento do Estudo Técnico Preliminar, foi elaborada a planilha disponível em https://docs.google.com/spreadsheets/d/1L4Bc5ATSpLHDm-oRIC7_I7ym_C_jkLUx/edit?usp=sharing&ouid=113463309988912620848&rtpof=true&sd=true, que consolida referências de preços históricos obtidos em contratações anteriores da Prefeitura Municipal de Florianópolis e promove a atualização monetária desses valores para uma data-base única.

Ressalta-se que esta estimativa tem caráter preliminar e se destina exclusivamente ao nível ETP, não substituindo a pesquisa de preços a ser conduzida no Termo de Referência. A validação detalhada, incluindo análise de cesta de preços, seleção de amostras representativas, avaliação de condições de fornecimento/execução, tratamento de outliers e demais ajustes metodológicos, será realizada na fase do TR, em conformidade com as regras aplicáveis previstas na IN SEGES/ME nº 65/2021.

Por fim, registra-se que, sempre que houver divergência entre a unidade de medição dos DFDs e a unidade praticada nos contratos/atas históricos, a planilha evidencia essa incompatibilidade e evita combinações indevidas. Nesses casos, a parametrização final de unidade e o método de conversão (quando cabível e tecnicamente justificável) deverão ser definidos no TR, de modo a assegurar coerência entre a execução, a medição e o pagamento.

IC	nº IC	órgão	descrição do item	un	qt	valor unitário	valor total do IC	data base	inpc	valor unitário corrigido	estimativa valor total
Contrato	985/SME/2025	SME/P MF	Contratação de empresa especializada para controle de pragas (inclui afugentamento de pombos) com reaplicações inclusas	m²	975.575,92	R\$ 0,24	R\$ 234.138,22	2025-12-17	1,000000	R\$ 0,24	R\$ 234.138,22
Contrato	CT 548/SME/2024	SME/P MF	Limpeza de fossas (por m³)	m³		R\$ 133,74		2024-12-02	1,042644	R\$ 139,44	
Contrato	CT 548/SME/2024	SME/P MF	Hidrojateamento (por metro)	m		R\$ 55,00		2024-12-02	1,042644	R\$ 57,35	
Contrato	CT 430/SME/2022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DE FIBRA PLÁSTICA 500 LITROS, CFM TDR (18-41- 0200).	SRV	80,00	R\$ 342,50	R\$ 27.400,00	2022-09-09	1,162150	R\$ 398,04	R\$ 31.842,92
Contrato	CT 430/SME/2022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DE FIBRA PLÁSTICA 1000 LITROS, CFM TDR (18-41- 0201).	SRV	300,00	R\$ 375,00	R\$ 112.500,00	2022-09-09	1,162150	R\$ 435,81	R\$ 130.741,93

Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 2000 LITROS DE FIBRA PLÁSTICA, CFM TDR (18-41-0202).	SRV	100,00	R\$ 440,50	R\$ 44.050,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 511,93	R\$ 51.192,73
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 5000 LITROS DE FIBRA PLÁSTICA, CFM TDR (18-41-0203).	SRV	120,00	R\$ 538,25	R\$ 64.590,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 625,53	R\$ 75.063,30
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 7000 LITROS DE FIBRA PLÁSTICA, CFM TDR (18-41-0204).	SRV	30,00	R\$ 726,25	R\$ 21.787,50	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 844,01	R\$ 25.320,35
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 10000 LITROS DE FIBRA PLÁSTICA, CFM TDR (18-41-0205).	SRV	80,00	R\$ 845,25	R\$ 67.620,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 982,31	R\$ 78.584,62
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 15000 LITROS DE FIBRA PLÁSTICA, CFMTDR (18-41-0206).	SRV	90,00	R\$ 925,50	R\$ 83.295,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 1.075,57	R\$ 96.801,32
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA 20000 LITROS DE FIBRA PLÁSTICA, CFM TDR (18-41-9894).	SRV	20,00	R\$ 1.288,25	R\$ 25.765,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 1.497,14	R\$ 29.942,81
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 3000 LITROS DE CONCRETO, CMF TDR (18-41-0207).	SRV	10,00	R\$ 620,00	R\$ 6.200,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 720,53	R\$ 7.205,33
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 5000 LITROS DE CONCRETO, CFM TDR (18-41-0208).	SRV	20,00	R\$ 835,50	R\$ 16.710,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 970,98	R\$ 19.419,53
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 7000 LITROS DE CONCRETO, CFM TDR (18-41-0209)	SRV	12,00	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 1.220,26	R\$ 14.643,10
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 10000 LITROS DE CONCRETO, CFM TDR (18-41-9893).	SRV	20,00	R\$ 1.362,50	R\$ 27.250,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 1.583,43	R\$ 31.668,60
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA 15000 LITROS DE CONCRETO, CFM TDR (18-41-0211).	SRV	30,00	R\$ 1.550,00	R\$ 46.500,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 1.801,33	R\$ 54.040,00
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DE 20000 LITROS DE CONCRETO, CFM TDR (18-41-0212).	SRV	30,00	R\$ 2.112,50	R\$ 63.375,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 2.455,04	R\$ 73.651,29
Contrato	CT 430/SME/2 022	SME/P MF	SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D' ÁGUA DE 25000 LITROS DE CONCRETO, CFM TDR (18-41-0213).	SRV	40,00	R\$ 2.562,50	R\$ 102.500,00	2022-0 9-09	1,1621 50	R\$ 2.978,01	R\$ 119.120,42
ARP	712/SMLCP/ 2024	SMLCP/ PMF	Limpeza de Caixa d'água com capacidade de até 1.000 Litros	-			R\$ 133,46	2024-1 2-04	1,0426 44		R\$ 139,15

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados para atendimento sob demanda e preventivo das unidades da PMF, abrangendo controle de pragas, manejo de fauna sinantrópica, limpeza de fossas, hidrojateamento, desentupimento e higienização de caixas d'água, estruturada de forma centralizada e padronizada, conforme necessidade identificada no item 1 e alternativas analisadas no levantamento de mercado.

A execução será organizada por famílias de serviços, com medição padronizada por unidades compatíveis com o tipo de serviço:

- (i) Controle de pragas: medição em m², aplicando técnicas preventivas e corretivas de desinsetização, desratização e descupinização;
- (ii) Afugentamento de aves e morcegos: por ocorrência, com técnicas não letais e orientações preventivas;
- (iii) Limpeza de fossas e hidrojateamento: medição em m³ ou metro linear, garantindo destinação ambiental adequada de resíduos e efluentes;
- (iv) Limpeza e higienização de caixas d'água: por unidade/capacidade do reservatório, com rastreabilidade completa das medições e evidências.

A solução inclui execução sob demanda, permitindo atendimento a múltiplas unidades usuárias e órgãos simultaneamente, e execução preventiva periódica, garantindo redução de recorrência, maior previsibilidade e rastreabilidade operacional. Os serviços serão realizados com produtos e insumos regularizados, adoção de medidas de segurança ocupacional, utilização de EPIs/EPCs, sinalização de áreas e conformidade com normas sanitárias, ambientais e legais aplicáveis.

O modelo adotado permite centralização da gestão e fiscalização, padronização de evidências e relatórios, controle de SLA e medição objetiva, garantindo eficiência administrativa, redução de retrabalho e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração. A execução estará acompanhada de relatórios detalhados por atendimento, incluindo informações sobre unidade, serviço realizado, produtos e métodos utilizados, recomendações preventivas e medição para pagamento, assegurando auditabilidade e conformidade ao longo de toda a vigência contratual.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme o art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021, o ETP deve justificar o parcelamento ou não da contratação. Embora o parcelamento seja a diretriz geral para ampliar a competitividade, não é obrigatório em qualquer hipótese. A Administração pode adjudicar por lote quando esta opção for objetivamente mais vantajosa ao interesse público, considerando economicidade, eficiência e redução de riscos na execução.

No caso em análise, a adjudicação por lote é a opção mais adequada porque:

(i) Há quantitativos suficientes por item para gerar ganho de escala ao fornecedor (mobilização, deslocamento, equipe e equipamentos), com potencial de redução do custo unitário e melhor organização operacional.

(ii) Os itens agrupados em cada lote possuem sinergia operacional (rotinas semelhantes de atendimento, logística, execução e controle), de modo que um único contratado por lote tende a executar com maior padronização, previsibilidade e qualidade.

(iii) A contratação por lote reduz o custo administrativo e melhora a governança, pois centraliza a gestão e fiscalização (menos interfaces, menos conflitos entre fornecedores, maior rastreabilidade das ordens de serviço, relatórios e evidências), reduzindo riscos de atrasos e de descontinuidade.

(iv) A responsabilidade concentrada em um único contratado por lote diminui o risco de empurra-empurra e facilita a apuração de falhas e a aplicação de sanções, aumentando a segurança da execução contratual.

Para evitar restrição indevida à competitividade, os lotes foram estruturados por famílias de serviços, e os requisitos de habilitação e execução serão definidos de forma proporcional e estritamente necessária, com critérios objetivos de medição e pagamento por item/ordem de serviço.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende elevar a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da PMF, por meio de licitação unificada em SRP e adjudicação por lote, com padronização de unidades de medição, comprovação de execução e rotinas de atendimento sob demanda ao longo da vigência.

9.1. O que vai melhorar

a) Financeiro: redução do custo total de atendimento (preço unitário + custos indiretos de gestão/retrabalho), com maior escala e roteirização por lote.

b) Recursos humanos: redução do esforço administrativo de gestão e fiscalização (menos interfaces contratuais e maior padronização de evidências e medições), liberando tempo da equipe para planejamento, auditoria de execução e gestão preventiva.

c) Recursos materiais/logística: otimização de deslocamentos, mobilização de equipes e alocação de equipamentos por agenda, com atendimento coordenado e rastreável.

d) Qualidade: aumento da conformidade da execução (relatórios, evidências e medições), redução de reincidências e melhora do tempo de resposta às ocorrências.

9.2. Linha de base (situação anterior) – período e valores

A linha de base tem a finalidade de estabelecer, com dados objetivos, o ponto de partida para comparação dos resultados da nova contratação em termos de economicidade, eficiência e qualidade, conforme o art. 18, §1º, IX, da Lei nº 14.133/2021. Todavia, após análise dos relatórios disponíveis, conclui-se que não há lastro documental suficiente para compor uma linha de base operacional completa e coerente, especialmente no que se refere a indicadores de desempenho do atendimento.

Os documentos analisados são predominantemente financeiros e contratuais (consumo de ARP, empenhos, valores unitários e valores liquidados por período). Esses registros permitem consolidar apenas parâmetros parciais da situação anterior, mas não permitem reconstruir com confiabilidade a execução do serviço sob a ótica de ordens de serviço (OS), prazos, reincidência, conformidade documental e esforço de fiscalização.

Nesse sentido, com base nos relatórios anexados, é possível registrar, os seguintes parâmetros históricos, sem pretensão de caracterizar linha de base operacional completa:

a) Execução/consumo financeiro em ARP (dimensão orçamentária)

No primeiro período de vigência da ARP 712/SMLCP/2024 (04/12/2024 a 04/12/2025), consta consumo acumulado de R\$ 96.286,80, equivalente a 64,20% do valor global inicial (R\$ 149.995,14). O consumo distribuiu-se principalmente entre SMS (R\$ 47.686,53), SEMAS (R\$ 31.852,09) e Administração Direta (R\$ 16.748,18).

b) Estrutura de preços unitários e quantitativos registrados (dimensão contratual)

No CT 548/SME/2024, os relatórios de empenhos emitidos e anulados registram valores unitários e quantitativos para serviços como limpeza de fossa (valor unitário R\$ 133,74) e hidrojateamento (valor unitário R\$ 55,00), além de identificarem ocorrências assinaladas como

Esses dados permitem documentar a estrutura de preços unitários e os quantitativos formalmente registrados na execução orçamentária. Contudo, tais registros não equivalem, por si só, à evidência de execução operacional por OS nem permitem medir prazos, reincidência ou qualidade do atendimento.

No CT 430/SME/2022, o relatório apresenta valores liquidados por ciclos de vigência e a estrutura de itens, quantidades e valores unitários para limpeza de caixas d'água por capacidade/material. Consta, por exemplo, a liquidação de R\$ 616.443,50 no período 21/06/2022 a 21/06/2023, de R\$ 380.638,53 no período 22/06/2023 a 21/06/2024 e de R\$ 196.481,67 no período 22/06/2024 a 21/06/2025.

Esses elementos permitem registrar a trajetória de dispêndio por período e a padronização de itens e preços unitários, mas não permitem inferir indicadores operacionais por atendimento.

Apesar de os relatórios permitirem consolidar consumo financeiro, valores unitários e valores liquidados, eles não contêm, nem permitem inferir com segurança os indicadores necessários para uma linha de base de desempenho operacional, tais como:

- tempo médio de atendimento (dias entre chamado e execução);
- taxa de retrabalho/reexecução em até 30 dias;
- percentual de medições com pendência/glosa por ausência de evidências;
- horas de fiscalização/gestão dedicadas ao objeto (HH/mês).

Esses indicadores dependem de dados operacionais normalmente registrados em ordens de serviço com datas, relatórios de fiscalização por atendimento, identificação de reincidência por local/problema, histórico de glosas com motivo e apontamento de horas dedicadas pela equipe de gestão/fiscalização. Como os documentos analisados são, em essência, financeiros/contratuais (empenhos, liquidações, consumo e itens), não se dispõe de base documental suficiente para calcular os indicadores operacionais acima sem risco de aproximação indevida e arbitrariedade, o que comprometeria a auditabilidade e a robustez técnica do ETP, conforme pode ser demonstrado nas análises disponíveis em <https://drive.google.com/file/d/1IZacKI2hh1hJicYeZRuT19IBV974hk-y/view?usp=sharing>

Registra-se, portanto, que a linha de base neste estudo é parcial, circunscrita aos elementos financeiros e contratuais efetivamente comprovados nos relatórios anexados, não sendo tecnicamente recomendável imputar valores operacionais não demonstráveis.

Para corrigir a fragilidade identificada e assegurar que a próxima contratação produza evidências de desempenho, a Administração deverá ajustar o método de registro e medição operacional, conforme providências detalhadas no item 10 deste ETP, instituindo: (i) fluxo padronizado de OS com datas, (ii) evidências mínimas por atendimento, (iii) regras objetivas de SLA, retrabalho e glosa por ausência de comprovação, e (iv) rotina de consolidação de indicadores.

Dessa forma, a linha de base operacional será formalmente constituída e registrada nos autos do PI e no sistema e-publica em até o 90º dia de vigência do novo instrumento, com dados coletados sob padrão único, permitindo o monitoramento periódico dos resultados pretendidos e servindo como referência objetiva para decisões de gestão e continuidade/renovação contratual, quando cabível.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Considerando que as análises históricas disponíveis concentram-se em registros contratuais e financeiros (consumo, empenhos e liquidações), sem série consolidada de indicadores operacionais (prazo de atendimento, retrabalho, glosas por evidência e HH/mês), a

Administração adotará, previamente à celebração do contrato, providências para assegurar que a nova contratação seja plenamente mensurável, auditável e gerenciável, corrigindo fragilidades identificadas nas contratações anteriores.

10.1. Governança, designações e fluxos formais

a) Designar formalmente gestor e fiscal (titular e suplente) para cada órgão que manifestou interesse através do DFD, com atribuições objetivas e segregação mínima de funções e devidamente capacitados para o exercício da função. Observa-se que os mesmos deverão seguir na íntegra o Manual de Fiscalização de Contratos - 2ª edição e demais orientações da CGM, pertinente ao objeto e disponível em <https://www.pmf.sc.gov.br/entidades/smtac/index.php?cms=orientacoes+tecnicas&menu=0>

b) Definir canal formal de comunicação e registro (processo administrativo/e-mail institucional) para ordens, ajustes, notificações e validações, vedando instruções informais como referência única.

c) Estabelecer rotina de governança com reunião de início e reuniões periódicas de acompanhamento (mensais ou bimestrais), com ata e plano de ações corretivas quando necessário.

10.2. Padronização do escopo, unidades de medição e critérios de aceite

a) Revisar e consolidar previamente os itens, faixas e capacidades, eliminando sobreposições e ambiguidade, de modo a garantir unidade de medição inequívoca para cada serviço.

b) Aprovar regras de medição por item (m², m³, metro linear, unidade/serviço), com forma de aferição e registro, assegurando comparabilidade e rastreabilidade.

c) Definir critérios de aceite e padrões mínimos de execução para cada família de serviço, incluindo o que está incluído/excluído no escopo, para reduzir divergências e retrabalho.

10.3. Instrumentos de fiscalização e evidências mínimas

a) Instituir fluxo padronizado: abertura de OS → execução → relatório técnico → checklist de evidências → medição → atesto → pagamento.

b) Implementar modelo único e via sistema e-pública de OS com campos mínimos obrigatórios, com identificação da unidade/local, tipo de serviço/ item, unidade de medição, data/hora de abertura, data/hora de execução, equipe/responsável, registro fotográfico quando aplicável, e ocorrência de riscos/condicionantes.

c) Adotar checklist mínimo de evidências por atendimento, como condição para medição/atesto (relatório técnico padronizado, registros exigíveis e comprovações pertinentes à natureza do serviço).

d) Definir regra expressa de que medições sem evidências mínimas ficarão pendentes e sujeitas a ajuste, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

10.4. Níveis de serviço (SLA), prazos e resposta operacional

a) Definir previamente prazos de atendimento por criticidade (SLA) e a forma de aferição (marcos temporais registrados na OS).

b) Estabelecer procedimento de escalonamento: atraso de SLA → comunicação formal → plano de regularização → aplicação de sanções, conforme TR/contrato.

c) Prever mecanismo de reprogramação por motivo justificável (ex.: restrição de acesso), mantendo rastreabilidade e decisão formal.

10.5. Controle de retrabalho/reexecução e tratamento de reincidência

a) Padronizar conceito de retrabalho/reexecução (ex.: reincidência do mesmo problema no mesmo local em até 30 dias), bem como o procedimento de registro na OS.

b) Estabelecer regra objetiva de reexecução quando caracterizada falha de execução, com registro formal, reabertura de OS e rastreabilidade para fins de gestão e sanção.

c) Instituir tratamento de causa raiz quando recorrente, com recomendação técnica ao gestor da unidade e encaminhamento para providências correlatas.

10.6. Registro de glosas, pendências e conformidade documental

a) Implementar controle padronizado de glosas/pendências, classificando o motivo, permitindo mensuração mensal do indicador de conformidade.

b) Definir regras de correção documental e prazos para saneamento, garantindo previsibilidade e continuidade.

10.7. Apontamento de horas de gestão/fiscalização (HH/mês)

a) Implantar registro simples e padronizado de horas dedicadas ao contrato (gestor, fiscal e apoio), com categorização mínima (OS, vistorias, análise documental, atesto, notificações, ajustes de medição).

b) Consolidar HH/mês em relatório gerencial, permitindo mensurar ganho de eficiência administrativa ao longo da vigência.

10.8. Gestão de riscos e medidas preventivas

- a) Elaborar matriz de riscos do objeto, contemplando riscos de atraso, execução incompleta, baixa evidência documental, descarte/destinação inadequada, falhas de acesso, reincidência e dependência excessiva de fornecedor.
- b) Definir gatilhos e respostas como atraso recorrente, reincidência elevada, não conformidade documental, ou incidente ambiental/sanitário → plano corretivo, reforço operacional, glosas e sanções, conforme previsto.

10.9. Protocolos de acesso, segurança e conformidade sanitária/ambiental

- a) Definir regras de acesso às unidades (horários, responsáveis locais, procedimentos em áreas sensíveis) e medidas de segurança (EPIs, sinalização e isolamento quando aplicável).
- b) Exigir, no início da execução, alinhamento sobre documentação técnica exigível e boas práticas, como por exemplo, informações de produtos/métodos quando aplicável e registros de destinação quando pertinentes, sem criar barreiras desproporcionais à competição.
- c) Estabelecer procedimento de reporte de incidente e resposta imediata, com registro formal.

10.10. Integração administrativa, controle de consumo e governança de dados

- a) Padronizar o fluxo de requisição e consumo por unidade gestora, com responsáveis por autorizar demanda, abrir OS e validar execução, assegurando controle e previsibilidade.
- b) Definir repositório institucional para arquivamento de OS, relatórios, evidências e medições (preferencialmente no sistema e-publica), com padrão mínimo de indexação, rastreabilidade e migração de dados caso ocorra a troca de sistema operacional.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No caso deste objeto (serviços sob demanda de controle de pragas/animais sinantrópicos, limpeza de fossas/caixas, hidrojateamento/desobstrução e limpeza de reservatórios), a contratação é executável de forma autônoma, porém sua efetividade depende de um conjunto de condições operacionais e, em alguns cenários, de contratações associadas.

1) Contratações interdependentes - São as que, se não existirem ou não funcionarem, comprometem a execução ou inviabilizam a entrega do resultado em parte relevante das unidades.

1.1. Manutenção predial e hidrossanitária (reparos e correções) - contratos vigentes de limpeza e manutenção predial.

Grande parte dos problemas que motivam pragas, entupimentos e retorno de odores decorre de falhas físicas (ralos sem fecho hídrico, tampas quebradas, caixas de inspeção sem vedação, tubulações com vazamentos, grelhas danificadas, pontos de entrada de roedores/aves). O serviço contratado resolve o problema em si, mas sem correção estrutural o problema tende a reincidir, elevando custo e reduzindo resultado.

Nesse sentido, quando o relatório do atendimento identificar causa estrutural, deve haver fluxo para abertura de demanda na manutenção predial (ordem de serviço de reparo), com prioridade por risco sanitário.

1.2. Destinação/disposição adequada de resíduos e efluentes (quando aplicável)

Os serviços como limpeza de fossas/caixas e hidrojateamento podem gerar resíduos e efluentes que exigem destinação adequada. Se a cadeia de destinação não estiver operante (procedimentos, locais autorizados, comprovações quando cabíveis), há risco de descumprimento ambiental/sanitário, com impacto direto na continuidade e regularidade da contratação.

Nesse sentido é necessário a definição prévia de protocolo de destinação e de comprovação (quando exigível) e alinhamento com fiscalização/gestão ambiental da Prefeitura.

1.3. Gestão de acesso e logística nas unidades (chaves, horários e responsáveis locais)

A execução depende do acesso físico a áreas críticas (reservatórios, caixas, casas de bombas, áreas escolares, conselhos tutelares, telhados, locais confinados). Se não houver responsáveis locais, autorização e janela de atendimento, o contratado não consegue executar dentro do SLA, gerando atrasos e ineficiência.

Logo é necessário mapear pontos de contato por unidade, definir responsáveis por liberar acesso e regras de agendamento.

2) Contratações correlatas - São contratações que não impedem a execução, mas afetam diretamente o desempenho e o custo total.

2.1. Serviços de limpeza, zeladoria e manejo de resíduos comuns - contratos vigentes de limpeza e manutenção predial.

A limpeza inadequada, descarte irregular de resíduos e armazenamento incorreto são fatores clássicos de atração de vetores e pragas. Rotinas eficientes reduzem a demanda por intervenções reativas e melhoram o resultado do controle.

2.2. Controle de qualidade da água e manutenção de reservatórios

A limpeza de caixas d'água é mais efetiva quando integrada a rotinas de inspeção, vedação, controle de acesso e manutenção de tampas/boias/tubulações. Sem isso, aumenta a recorrência e o risco de contaminação.

2.3. Contratações de pequenos materiais de manutenção (vedações, tampas, grelhas, telas, ralos, sifões)

Muitos problemas se resolvem definitivamente com correções simples e baratas (vedação de frestas, instalação de telas, substituição de grelhas, reparo de tampas). A ausência desses insumos não impede o serviço principal, mas reduz sua efetividade.

2.4. Treinamentos e procedimentos internos de segurança e rotinas operacionais

A padronização de rotinas (sinalização, isolamento de área, horários, comunicação a usuários) evita incidentes e melhora a conformidade, reduzindo atrasos e glosas.

Para evitar um processo ineficiente e assegurar entrega de resultados, recomenda-se formalizar no termo de referência os seguintes artefatos:

- (i) Sempre que a contratada indicar causa estrutural (ex.: vedação, vazamento, tampas, frestas), o fiscal abrirá demanda correlata para manutenção predial, registrando o vínculo com a OS do serviço principal.
- (ii) Elaborar e manter atualizada a matriz de responsabilidades, o que é obrigação da contratada (execução do serviço e evidências) e o que é obrigação da Administração (acesso, reparos estruturais, providências internas).
- (iii) Articular rotinas de limpeza/zeladoria e manutenção preventiva nas unidades mais críticas (reduz reincidência e custo).

A presente contratação não depende de um único componente para existir, porém sua efetividade é condicionada por contratações e rotinas interligadas, principalmente manutenção predial/hidrossanitária, protocolos de destinação adequada (quando aplicável) e gestão de acesso às unidades. Além disso, contratações correlatas como limpeza/zeladoria, insumos de vedação e reparos simples e rotinas de qualidade da água aumentam a eficiência e reduzem retrabalho. O planejamento integrado desses elementos evita a perda de efetividade do objeto e reduz o risco de recorrência, atrasos e custo total ao longo da vigência.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

O objetivo deste elemento é assegurar que a execução dos serviços ocorra com segurança ambiental, sanitária e ocupacional, com rastreabilidade e governança ao longo de todo o ciclo de vida da execução.

1) Principais impactos ambientais potenciais

- Uso de produtos químicos e risco de contaminação localizada
- Geração de resíduos sólidos e embalagens
- Geração e destinação de efluentes e resíduos de sucção/limpeza (fossas, caixas, hidrojateamento)
- Consumo de recursos naturais e emissões indiretas (água, energia, combustível)
- Perturbação da fauna urbana e risco de manejo inadequado (aves/morcegos)

2) Medidas mitigadoras e compensatórias

2.1. Mitigação para uso de produtos químicos (controle de pragas)

- Priorizar métodos preventivos e de menor impacto sempre que tecnicamente viável (manejo integrado de pragas – foco em vedação, eliminação de abrigo/alimento, armadilhas e controle localizado).
- Utilizar apenas produtos regularizados e compatíveis com o serviço, com aplicação estritamente conforme orientação técnica, evitando áreas sensíveis (especialmente reservatórios, cozinhas, áreas com manipulação de alimentos e áreas de circulação de público).
- Implementar isolamento e sinalização das áreas tratadas, com orientação de reentrada e medidas de segurança.
- Garantir uso de EPIs e procedimentos para evitar derramamentos e aplicação excessiva.

A contratada deve selecionar métodos, aplicar com segurança, manter documentação técnica e orientar a unidade usuária. Por sua vez, a Administração (fiscalização) deve verificar a conformidade de evidências e, quando aplicável, orientar controle de acesso/sinalização em área pública.

2.2. Mitigação para resíduos sólidos e embalagens

- Acondicionamento adequado de resíduos e embalagens geradas, evitando descarte em lixo comum quando houver risco de contaminação.
- Definir e cumprir rotas internas de armazenamento temporário e destinação adequada quando aplicável, reduzindo risco sanitário.
- Reduzir geração de resíduos por racionalização de insumos e prevenção de retrabalho.

A contratada deve acondicionar e remover resíduos gerados pela execução, e manter controle de destinação quando exigível. E Administração pública deve assegurar local adequado para armazenamento temporário e regras internas quando o resíduo permanecer na unidade.

2.3. Mitigação para efluentes e resíduos de sucção/limpeza (fossas/caixas/hidrojateamento)

- Proibir lançamento em rede pluvial, solo ou local não autorizado.
- Exigir procedimento operacional para prevenção de derramamento (contenção, limpeza imediata, sinalização e comunicação).
- Prever destinação ambientalmente adequada em local autorizado, quando aplicável, mantendo rastreabilidade.
- Priorizar roteirização e programação para reduzir deslocamentos e risco operacional.

A contratada deve executar sucção/limpeza com segurança, garantir destinação adequada e controlar evidências. E a Administração através do fiscal deve fiscalizar a conformidade, registrar ocorrências e condicionar pagamento à evidência mínima quando aplicável.

2.4. Mitigação para consumo de água/energia e emissões indiretas

- Planejamento de execução por agenda e rotas para reduzir deslocamentos e mobilizações repetidas.
- Evitar retrabalho por padronização de procedimentos e evidências; insistir em diagnóstico adequado para reduzir reincidência.
- Utilizar equipamentos adequados, com manutenção em dia, reduzindo desperdícios e tempo de operação.

A Contratada deve otimizar logística e métodos para reduzir consumo de recursos. E a Administração deve fornecer condições de acesso e programação compatíveis para evitar deslocamentos improdutivos.

2.5. Mitigação para manejo de fauna sinantrópica (aves/morcegos)

- Adotar técnicas de afugentamento e desalojamento não letais e compatíveis com boas práticas, respeitando condicionantes de segurança sanitária.
- Realizar diagnóstico do local e orientar medidas complementares (vedação, telas, barreiras físicas) para evitar retorno.
- Evitar intervenções em períodos críticos quando aplicável e assegurar proteção de trabalhadores contra riscos biológicos.

A Contratada deve executar de forma técnica e com segurança ocupacional e orientação de medidas preventivas. E a Administração deve providenciar, quando indicado, correções prediais correlatas (vedação e barreiras).

As medidas acima asseguram que a execução do objeto minimize impactos ambientais e riscos sanitários, com rastreabilidade, prevenção de retrabalho e destinação adequada de resíduos/efluentes quando aplicável. A responsabilização por execução e comprovação é distribuída entre contratada (execução e evidências) e Administração (validação, fiscalização e integração com providências correlatas), garantindo sustentabilidade e governança em todo o ciclo de vida do serviço.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.

A análise consolidada do ETP demonstra que execução integrada e centralizada por SRP, estruturada em lotes/famílias de serviços, com medição padronizada por unidade compatível com cada tipo de serviço, execução preventiva e corretiva, rastreabilidade completa e controles de SLA, é adequada para atender à necessidade identificada no item 1.

A solução atende aos objetivos essenciais da Administração, garantindo:

- (i) resposta coordenada e tempestiva às ocorrências sanitárias e operacionais em múltiplas unidades e órgãos;
- (ii) redução de recorrência e retrabalho por meio de execução preventiva e padronizada;
- (iii) rastreabilidade completa de OS, medições, evidências e faturamento;
- (iv) economia de escala e eficiência na alocação de recursos humanos, materiais e financeiros;
- (v) mitigação de impactos ambientais, sociais e de governança (ESG).

Para assegurar plena efetividade, a implementação desta solução dependerá da observância das condições operacionais e de governança definidas no TR, incluindo fluxo padronizado de OS, registro de evidências, monitoramento de indicadores e integração com contratações correlatas ou interdependentes, quando aplicável.

Diante disso, recomenda-se o encaminhamento da presente solução para aprovação e formalização do Termo de Referência, de modo a viabilizar a contratação conforme os critérios técnicos e jurídicos definidos, garantindo que a execução seja eficiente, sustentável, auditável e alinhada ao interesse público.

Florianópolis, 12 de fevereiro de 2026.

Jaúna Argenta
Coordenadora do Núcleo de Compras da SMLCP

Fernanda Ziegler
Diretora de Projetos Estratégicos e Aquisições e Serviços Compartilhados da SMLCP