



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
MUNICÍPIO DE SOLEDADE/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLADORIA
OBJETO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS DE ATIVIDADES GERAIS DE LIMPEZA PARA
SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS PÚBLICOS.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A presente contratação objetiva garantir a adequada limpeza, conservação, higienização e asseio das instalações das secretarias e órgãos municipais, proporcionando condições adequadas de salubridade, segurança e conforto aos servidores, colaboradores e usuários.

Desse modo, almeja-se a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos das secretarias municipais de Soledade.

A inobservância da prestação desses serviços de limpeza e conservação das áreas físicas pode comprometer o funcionamento das atividades institucionais, além de gerar riscos sanitários e deterioração do patrimônio público.

Nesse sentido, a Administração acaba adotando a terceirização da operacionalidade do serviço de limpeza, através do meio licitatório, regido pela Lei nº 14.133/2021, devido aos obstáculos em prestar o serviço público por ausência de mão de obra.

Desta forma, a Administração, opta por terceirizar a operacionalidade do serviço de limpeza, por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei nº 14.133/2021, tendo em vista, principalmente, a dificuldade em prestar o serviço por falta de mão de obra.

II – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL):

A contratação do objeto está prevista no item 38 do Plano de Contratações Anual do Município de Soledade/RS, conforme publicado no link abaixo do PNCP:

<https://pncp.gov.br/app/pca/87738530000110/2026/1>

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação visa englobar os serviços de limpeza manual a atividade de limpeza de secretarias municipais com o recolhimento de todo e qualquer resíduo. Nesse sentido, a higienização deve ser realizadas em todas as dependências das instalações, inclusive áreas ajardinadas e calçadas em frente aos locais. Frisa-se que a higienização deve ser convenientemente sinalizada e, preferencialmente com o maior controle possível para evitar acidentes.

No tocante aos detritos, destaca-se que deverão ser recolhidos por pás apropriadas e acondicionados em sacos plásticos. O produto resultante da limpeza deverá ser retirado das secretarias municipais e enviado as lixeiras, após a realização desse serviço, devidamente acondicionados em embalagem.

Além disso, a higienização deve apresentar frequência compatível com o potencial de necessidade de limpeza e fica a cargo da Contratante a sua proposição, dentro da área estabelecida em cada posto. A Contratante, a seu critério, de acordo com as necessidades dos serviços poderá determinar alteração nos serviços, ajustando se necessário o valor junto ao contrato.

Destaca-se que a limpeza deve ser programada de segunda a sexta-feira e, em casos excepcionais de ser solicitada pelo Município, em sábados, domingos e feriados e/ou eventos ocasionais. Cabe mencionar que a Contratante poderá remunerar as horas trabalhadas pelo custo da hora estabelecido na licitação, ou havendo possibilidade solicitar a compensação durante a semana.

Além disso, a Contratada deve possuir um preposto para atender as questões relacionadas a prestação de serviços contratados, de modo que a Administração não interferirá na rotina, horários ou dar ordens diretas aos funcionários terceirizados. A gestão deve ser feita exclusivamente pela empresa prestadora.

Desse modo, toda a comunicação operacional deve ocorrer por intermédio de um preposto da empresa contratada. A Contratada deverá fornecer funcionários permanentes para realizar os serviços contratados, na ausência de algum empregado deverá substituí-lo por outro devidamente habilitado que execute seus serviços. Serão utilizados nos serviços, equipamentos, ferramentas e materiais fornecidos pela Contratante durante a execução dos serviços.

Nesse sentido, a limpeza das secretárias e órgãos públicos municipais abrangerá as seguintes atividades: varredura das áreas internas e externas (pátios); lavagem de paredes e calçadas, remoção de cera, encerar assoalhos e pisos; retirada de lixo e detritos; limpeza dos cestos de despejos; recolhimento e transporte do lixo e lavagem das lixeiras; Higienização de banheiros e desinfetar os compartimentos sanitários; remoção, bater, lavar, limpar os tapetes; Flanelar estofados, telefone, computador, quadros, espelhos (removendo-os se necessário); Limpeza e higienização de todos os bebedouros; lavagem das toalhas, panos de prato, flanelas, utensílios; Remover o pó dos móveis, paredes, janelas e equipamentos; lavagem de vidros, persianas, janelas e vias de acesso.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Lote 01

<u>Item</u>	<u>Und</u> <u>medida</u>	<u>Qtd</u>	<u>Cód.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Vlr</u> <u>(R\$)</u>	<u>Unit</u>
01	12	Mensal	53119	Contratação de empresa para Prestação de serviços terceirizados de atividades gerais de limpeza para secretarias municipais e órgãos públicos, com até 15 profissionais mensais e carga horária máxima de 08 horas trabalhadas, conforme constante em planilha de custos em anexo.	R\$ 95.029,03	
02	3.000,00	Horas	53117	Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de atividades gerais de limpeza por hora trabalhada para secretarias municipais e órgãos públicos em atividades/eventos esporádicos, limitado a 250 horas mensais, conforme constante em planilha de custos em anexo.	R\$ 33,79	
Valor total do Lote 01 = R\$ 1.241.718,36.						

Modalidade desejada para a contratação: Pregão Eletrônico

Período estimado da contratação: doze meses

Prazo de garantia da contratação: Não há, conforme item IV.

Prazo de entrega da contratação: após a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato.

Prazo de correção da contratação, em caso de alguma desconformidade: até 05 dias úteis após a notificação.

Registro de Preços: () Sim (X) Não.

V – ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Execução direta pela Administração Municipal

Essa modalidade implica na realização dos serviços por servidores próprios do município. Dessa maneira, positivamente aponta-se o controle direto da execução dos serviços e a expansão da integração com a gestão municipal. Opostamente, observa-se como desvantagem a necessidade de criação e provimento de cargos efetivos; custos permanentes com pessoal e encargos; dificuldade para substituição em casos de férias, licenças e afastamentos; menor flexibilidade na adequação da força de trabalho às necessidades da Administração.

Contratação de empresa especializada com fornecimento de mão de obra e materiais

A contratada disponibiliza funcionários, equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços. Atenta-se como pontos positivos a adoção deste modelo: a solução integrada e simplificada para a Administração; transferência da gestão operacional para a contratada; maior previsibilidade dos custos; redução das atividades administrativas relacionadas ao gerenciamento dos serviços.

Por outro lado, como pontos negativos: a dependência de um único fornecedor e a necessidade de fiscalização contratual efetiva.

Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra

O contratante oferece os materiais e equipamentos, enquanto a contratada disponibiliza os funcionários para execução dos serviços. Como benefício da adoção deste modelo, observa-se Maior controle sobre a qualidade e o consumo dos materiais e a possibilidade de padronização dos produtos utilizados.

Por outro lado, como desvantagem atenta-se a necessidade de gerenciamento e aquisição contínua de materiais pelo município; expansão das atividades de controle de estoque e logística e possibilidade de desabastecimento comprometer a execução dos serviços.

Contratação por postos de trabalho

Este tipo de contratação é efetuada com base em quantidade fixa de profissionais alocados nas unidades administrativas. Nesse sentido, como aspecto favorável, menciona-se a facilidade de fiscalização e controle da presença dos trabalhadores e adequação para prédios com demanda contínua e previsível. Como aspecto desfavorável, tem-se o menor foco em resultados e produtividade e a possibilidade de ociosidade em determinados períodos.

Contratação por desempenho ou área limpa (resultado)

O pagamento encontra-se atrelado à execução dos serviços em áreas determinadas, atentando-se a níveis de qualidade previamente definidos. Dessa forma, positivamente observa-se foco na entrega do resultado; incentivo à eficiência operacional e possibilidade de otimização de recursos.

De outro lado, negativamente observa-se que exige planejamento detalhado e indicadores de desempenho bem definidos e a fiscalização mais complexa.

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada na prestação desses serviços mostra-se a alternativa mais eficiente, observando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

A terceirização permite maior agilidade na reposição de profissionais, garantindo que os setores não fiquem desfalcados, além de assegurar a qualidade dos serviços prestados, uma vez que a empresa contratada deve dispor de expertise e estrutura adequadas para atender a essa demanda de forma contínua e eficaz.

Dessa forma, a terceirização da prestação do serviço de limpeza apresenta-se como a solução mais viável, tanto sob o aspecto operacional quanto econômico-administrativo,

considerando a necessidade de garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência na execução dessas atividades essenciais.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

“O que contemplar nesse item:

- *Valor total estimado da contratação?*

**Com base no valor gasto no exercício anterior e/ou histórico de consumo e/ou pesquisa de preços já efetuada.”*

Preenchimento:

Licitações / Todas / Pregão Lei 14.133/21 Eletrônico 26 / 2025	
Órgão	63300 - PM DE TEUTÔNIA
Objeto	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação, higienização e lavanderia, abrangendo as áreas internas e externas das dependências das Secretarias Municipais e suas respectivas unidades, a ser executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
Abertura	14/08/2025
Situação	Encerrada
Valor Estimado	4.167.106,80
Valor Homologado	3.451.416,00
Resultado	Concluída
Homologação	10/02/2026

Pregão Lei 14.133/21 Eletrônico 53 / 2024	
Órgão	49000 - PM DE GRAMADO
Objeto	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, conservação e copeiragem nos prédios públicos do Município de Gramado.
Abertura	18/10/2024
Situação	Encerrada
Valor Estimado	238.601,28
Valor Homologado	199.594,08
Resultado	Concluída
Homologação	04/11/2024

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A contratação visa solucionar a necessidade de manutenção contínua das condições de limpeza, higiene, conservação e salubridade dos prédios e instalações das secretarias municipais. A inexistência ou insuficiência de mão de obra, equipamentos e insumos para a execução adequada desses serviços compromete a qualidade do ambiente de trabalho, o atendimento ao público, a preservação do patrimônio público e o cumprimento das normas sanitárias e de segurança. Dessa forma, a contratação busca garantir a adequada conservação dos espaços públicos, proporcionando condições apropriadas para o desempenho das atividades administrativas e para o atendimento dos cidadãos.

Nesse sentido, os serviços serão realizados dentro do horário de funcionamento dos estabelecimentos atendidos, podendo este ser realizado nos turnos manhã, tarde e/ou noite, conforme necessidade da administração municipal e mediante cronograma previamente acordado entre as partes.

Deverá ser realizado também, mediante aviso prévio da contratante (o qual poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ou outro meio hábil de comunicação entre as partes), serviços de limpeza aos finais de semana, em especial em banheiros públicos e demais espaços da Prefeitura Municipal, tendo em vista a grande circulação de pessoas pelo local e a realização de eventos pela Prefeitura Municipal.

No tocante ao critério assistência, cabe mencionar que não se faz necessário a previsão de assistência técnica, porque o objeto principal é a disponibilização de mão de obra e a execução de serviços continuados de limpeza, e não a manutenção de equipamentos ou sistemas.

O Contratante não exigirá prazo e nem valor de garantia para o fiel cumprimento do contrato. Além disso, destaca-se que esta contratação não apresenta manutenção periódica.

VIII – PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

O presente Pregão Eletrônico para a contratação de serviços de limpeza será de julgamento unitário mensal e por horas. A adoção deste modelo no julgamento será menor preço por lote e deve, também, ao fato da Administração Municipal realizar eventos esporádicos, como o Castra fácil, por exemplo.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação almeja a execução da prestação de serviços de limpeza nas secretarias municipais, com o recolhimento de todo e qualquer resíduo. Dessa maneira, visa-se assegurar a higienização, conservação e manutenção dos ambientes, proporcionando condições adequadas de saúde, segurança, conforto e funcionalidade aos usuários, bem como contribuindo para a preservação das instalações e bens patrimoniais. Os serviços de prestação de limpeza serão executadas por equipe de profissionais da Contratada, onde a equipe deverá estar permanentemente uniformizada e munida de equipamentos de proteção individual – EPI's necessários à execução completa das tarefas. Nesse sentido, incumbe a Secretaria competente elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução. Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados de acordo com os objetivos da presente modalidade de licitação, sendo aprovada pela Secretaria competente.

Por solicitação da Administração o trabalho deve ocorrer todos os dias de segunda a sexta. Frisa-se que nos feriados não haverá limpeza.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações contratuais, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração,

reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Ao fiscal do contrato, compete verificar o cumprimento da execução do objeto, conforme os termos pactuados, legitimando a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, e, caso necessário, orientando as autoridades competentes para a necessidade de aplicação das sanções previstas ou da rescisão contratual.

Além disso, cabe a função de fazer o contato com o contratado, exigindo que cumpra as cláusulas contratuais e gerenciando a formalização dos termos aditivos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições de habilitação, sendo o responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da contratada, entre outras providências.

XI – CONTRATAÇÃO LIGADA OU NÃO À OUTRA CONTRATAÇÃO:

Para o presente serviço, não será previsto a subcontratação, cessão ou transferência parcial para os serviços de limpeza.

XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A contratação de serviços terceirizados de limpeza pela Administração Pública poderá gerar impactos ambientais, porém de baixa e média relevância e possam ser reduzidos por adequadas condutas de execução.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

A adoção de Pregão Eletrônico para a contratação de serviços de limpeza mostra-se necessária para garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e organização dos ambientes utilizados pelos servidores e pela população atendida nas secretarias municipais. Nesse sentido, a terceirização dos serviços mostra-se como solução mais viável para assegurar a continuidade das atividades administrativas, suprimindo a insuficiência de recursos humanos próprios e proporcionando maior eficiência na execução dos serviços.

Logo, a opção pela modalidade pregão eletrônico propicia a expansão da competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, a transparência do procedimento licitatório e a economicidade dos recursos públicos, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação.

Identificação do solicitante

Nome completo: Aline Dip Toniolo Da Cas

Cargo: Oficial Administrativo

Secretaria: Secretaria da Administração e Controladoria

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: ____/____/____.

ORDENADOR DE DESPESAS.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0390-05A6-BFBF-7D64

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALINE DIP TONIOLO (CPF 019.XXX.XXX-21) em 27/07/2026 13:08:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LHAIS ORLANDINI GHELLER (CPF 009.XXX.XXX-57) em 27/07/2026 14:08:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://soledade.1doc.com.br/verificacao/0390-05A6-BFBF-7D64>