

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Guaporé

Secretaria Municipal de Educação

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas e serviços de lavanderia, nas EMEIS e EMEFS, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida foi incorporada no Plano de Contratações Anual do Município de Guaporé (PAC), estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os serviços têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, e 17, § 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento para escolha do fornecedor deverá ser o de menor preço.

3.3 Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, que considera:

- número de unidades escolares da rede municipal;
- área física aproximada das escolas;
- fluxo médio de alunos e servidores nas unidades;
- necessidades específicas de cada escola (salas de aula, sanitários, áreas administrativas, pátios, refeitórios, etc.).

Com base nesses critérios, foi definido o quantitativo estimado de profissionais necessários para a execução adequada dos serviços:

<i>Escola</i>	<i>Postos</i>	<i>Endereço</i>	<i>Área aproximada (m²)</i>
<i>EMEF Imaculada Conceição</i>	03	Rua Dr. João Pedro Ortiz, 895 Bairro Conceição	1.894,07
<i>EMEF Alexandre Bacchi</i>	05	Rua Pe. Aldo Bortoncello, 112 Bairro São Cristovão	4.829,08
<i>EMEF Dr. Jairo Brum</i>	03	Rua Gino Morassutti, 2136 Bairro Santo André	1.757,70
<i>EMEF Zaida Zanon</i>	03	Rua Irmão Eduardo, 286, Bairro São José.	1.146,46
<i>EMEI Mônica</i>	03	Rua Gioelle Ghiggi, 1490 Bairro São Cristovão	962,54
<i>EMEI Pinguinho de Gente</i>	04	Rua Euclides da Cunha, 739 Bairro Nossa da Saúde	1.228,29
<i>EMEI Gasparzinho</i>	03	Rua do Nascente, 297 Bairro São José	723,36
<i>EMEI Nairo José Prestes</i>	03	Rua Nabuco de Araújo, 245 Bairro Pinheirinho	948,51
<i>EMEI Maria Rosa Ferreira</i>	05	Rua Marcelino Champagnat, 480 Bairro Planalto	1.844,77
<i>EMEI Rosa dos Ventos</i>	03	Padre Aldo Bortoncello, nº 75 Bairro São Cristóvão	738,66
<i>EMEI Quintal Mágico</i>	02	Avenida Monsenhor Scalabrini, 365	408,65

Supervisor Geral	01
TOTAL DE PROFISSIONAIS	38

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação empresa especializada para Prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas e serviços de lavanderia, nas EMEIS e EMEFS, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$2.760.563,88. A estimativa do valor da contratação foi elaborada planilha de preços e comprovado o valor de mercado através de dois orçamentos com fornecedores, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação pertinente, não sendo adotado como fonte principal o Banco de Preços.

A opção metodológica justifica-se pelas características do objeto, que consiste na prestação continuada de serviços terceirizados de limpeza, conservação e lavanderia com dedicação exclusiva de mão de obra. Nesse tipo de contratação, o custo é composto predominantemente por salários, encargos sociais, benefícios trabalhistas, insumos, equipamentos, uniformes, administração e lucro, variáveis que dependem da convenção coletiva vigente, da realidade regional e das especificidades operacionais de cada contrato.

Além disso, os registros constantes em bancos de preços geralmente apresentam significativa heterogeneidade quanto ao número de postos, jornadas de trabalho, composição das equipes, fornecimento de materiais e equipamentos, critérios de produtividade e data-base da convenção coletiva, o que compromete a comparabilidade e pode resultar em estimativas distorcidas.

Dessa forma, a Administração solicitou propostas comerciais e planilhas de composição de custos a empresas do ramo, permitindo a obtenção de valores compatíveis com o mercado local e adequados às exigências do Termo de Referência, assegurando maior fidedignidade à estimativa e observando os princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza

e conservação de áreas internas e externas e serviços de lavanderia, nas EMEIS e EMEFS, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

7.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1 DEFINIÇÕES:

Trata-se de serviço de natureza continuada, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades das Escolas Municipais. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, estando voltada para o funcionamento das rotinas da Rede Municipal de Ensino.

O prazo inicial que se pretende para a contratação é de 12 meses, podendo ocorrer prorrogações sucessivas, respeitando a vigência máxima decenal, em acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços deverão ser realizados em dois turnos (manhã e tarde), totalizando 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, respeitando a legislação trabalhista e devendo atender os horários de funcionamento determinados pela Direção de cada escola.

Por se tratar de jornada de 40h semanais por profissional, deverá ser respeitado o salário normativo em jornada reduzida, conforme pré-determinado em convenções trabalhistas e na Consolidação das Leis Trabalhistas – Decreto-Lei nº 5452/43.

É facultada à Administração a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

A duração do contrato será de 12(doze) meses, havendo no mês de janeiro redução de 100% dos postos no Ensino Fundamental, e, na Educação Infantil ficam à disposição do município 05 (cinco) postos.

Os serviços de limpeza e lavanderia para as escolas da rede municipal e seus anexos poderão ser solicitados para períodos anteriores e posteriores ao início do ano letivo, previsto nos calendários, de acordo com necessidades de cada escola. O Gestor do Contrato solicitará por escrito, com antecedência de no mínimo quinze dias, sendo que deverá constar na solicitação uma previsão de duração da mesma.

Os serviços serão solicitados conforme a necessidade de cada escola, caso não seja necessário num primeiro momento à prestação de serviços em todas as escolas durante os 12 meses, fica o Município dispensado de efetuar o pagamento destas.

Conforme o disposto acima, e mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 100% da quantidade total de postos estabelecida no objeto, período em que o valor da fatura será reduzido de

modo a retratar somente os postos devidamente implementados.

Os serviços contratados serão prestados nas próprias escolas municipais e seus anexos, no qual considera-se:

- a) Desinfecção: operação de redução, por método físico e ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento;
- b) Higienização: operação que compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção;
- c) Limpeza: operação de remoção de substâncias minerais e ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades;
- d) Saneantes: substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água.
- e) Lavanderia: Lavar lençóis, cobertas, baberoiros, tapetes e demais itens necessários para as atividades das escolas.

7.2.2. – DISPOSIÇÕES GERAIS

7.2.2.1. Os serviços a serem prestados deverão ser executados simultaneamente por todos os empregados à disposição na respectiva escola.

7.2.2.2. Deverá ser obedecida a quantidade necessária de postos em cada escola.

7.2.2.3. Nos intervalos entre turnos, é obrigatória a limpeza de espaços livres destinados à utilização de alunos e professores: salas de aula, corredores e pátios.

7.2.2.4. Para as áreas administrativas e setores pedagógicos, os serviços de limpeza poderão ser efetivados com alternância dos dias úteis da semana e de acordo com cada necessidade específica, visando à maior cobertura possível de ambientes. O mesmo deverá ser aplicado às áreas verdes e pisos cimentados;

7.2.2.5. Poderá ser solicitada, a qualquer tempo, a substituição do prestador de serviço indicado pela contratada, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas na escola, ou cujo comportamento seja inadequado ou não condizente com o ambiente escolar.

7.3 ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1 - Diariamente

7.3.1.1. Higienizar os ambientes sanitários e abastecê-los com material de consumo fornecidos pela contratante, 02 (duas) vezes ao dia, sempre no horário anterior ao início do turno de aulas;

7.3.1.2 Proceder à lavagem dos banheiros e bacias, assentos e pias dos sanitários, das salas de aula, setores pedagógicos e áreas administrativas, com saneante adequado a cada ambiente, mantendo-os secos, e em condições ideais de utilização pela comunidade com suprimento de papel higiênico branco não reciclado, papel toalha branco não reciclado, sabonete líquido e álcool em gel e álcool 70%, sendo esses fornecidos pela contratante.

7.3.1.3. Varrer, remover manchas, passar pano úmido com produtos adequados, lustrar os pisos encerados de granito, vinílicos ou cerâmicos;

7.3.1.4. Recolher o lixo das salas de aula, administrativas e setores pedagógicos, bem como, seus corredores e demais espaços livres;

7.3.1.5. Remover, com pano úmido em produto adequado, o pó das cadeiras e carteiras escolares, colocando-as na ordem estabelecida, bem como, das mesas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros negros e brancos, e demais móveis existentes, nos setores pedagógicos, salas de aula e administrativas;

7.3.1.6. Retirar o pó dos telefones, computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela úmidos em produtos adequados;

7.3.1.7. Limpar os quadros brancos com pano umedecido e água e álcool ou produto multiuso;

7.3.1.8. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos conforme tamanho necessário, removendo-os para local indicado pela direção da escola e repondo os sacos plásticos que serão fornecidos pela contratante. Nas Escolas Municipais de Educação Infantil, nos trocadores, o lixo deverá ser recolhido duas vezes em cada turno (manhã e tarde), após a realização das trocas.

7.3.1.9. Proceder com a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, e de acordo com os procedimentos da instituição;

7.3.1.10. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, bem como, higienizá-los sempre que necessário;

7.3.1.11. Varrer os pisos de cimentos e arruamentos dos pátios, da entrada da escola e afins;

7.3.1.12. Lavar e secar panos de prato, panos de cozinha e baberoiros nos dois turnos, até duas vezes por turno;

7.3.1.13. Abastecer e reabastecer materiais, saneantes e utensílios de limpeza para higienização nas cozinhas das escolas, a serem fornecidos pela contratante, bem como sabonete líquido para as mãos;

7.3.1.14. Abastecer e reabastecer, sabonete líquido para as mãos e álcool gel para as turmas de berçário, a serem fornecidos pela contratante;

7.3.1.15. Proceder à higienização do piso do refeitório, banheiro e vestiário de acordo com os Procedimentos Operacionais Padrão – POP's – estabelecidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade da

Educação – SGQE e de acordo com a legislação sanitária vigente, considerados de necessidade diária e de responsabilidade da contratada;

7.3.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, entendidos como integrantes da limpeza ou complementares as atividades já descritas;

7.3.1.17. Realizar serviços de higienização de periodicidades maiores havendo necessidade, a ser constada pela direção da escola.

7.3.1.18. Realizar a higienização dos trocadores duas vezes por turno (manhã e tarde), após as trocas.

7.3.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ

7.3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, fechaduras, etc.);

7.3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, granito e emborrachados das salas de aulas, áreas administrativas e pedagógicas com detergente e jato de água, encerar e lustrar;

7.3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagem das áreas verdes;

7.3.2.4. Lavar e remover manchas das paredes internas das salas de aula, corredores e áreas administrativas.

7.3.2.5. Limpar ralos e sifões de pias;

7.3.2.6. Limpar atrás e em cima dos móveis, armários e arquivos;

7.3.2.7. Lavar a máquina e secar lençóis e forros de colchonete;

7.3.2.8. Retirar manchas das classes e cadeiras escolares;

7.3.2.9. Proceder a higienização do bebedouro;

7.3.2.10. Varrer as áreas externas da escola;

7.3.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.3.3 QUINZENALMENTE

7.3.3.1. Limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;

7.3.3.2. Lavar as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;

7.3.3.3. Limpar todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho;

7.3.3.4. Proceder a higienização de teto, paredes, interruptores, portas, janelas e telas das janelas do refeitório, banheiro e vestiário de acordo com os Procedimentos Operacionais Padrão – POP's – estabelecidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade da Educação – SGQE;

7.3.3.5. Executar os demais serviços considerados a frequência quinzenal.

7.3.4 MENSALMENTE

- 7.3.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamentos, bem como espaços destinados às atividades esportivas e demais áreas externas;
- 7.3.4.2. Limpar forros, paredes, portas e rodapés;
- 7.3.4.3. Limpar ou lavar cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- 7.3.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 7.3.4.5. Limpar, engraxar e lubrificar as portas, grades, basculantes, janelas de ferro, etc;
- 7.3.4.6. Lavar tapetes e afins;
- 7.3.4.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 7.3.4.8. Lavar à máquina e secar cobertores e edredons.

7.3.5 SEMESTRALMENTE

- 7.3.5.1. Lavar à máquina e secar cortinas e bichos de pelúcia;
- 7.3.5.2 Executar os demais serviços considerados a frequência semestral.

7.3.6. Na preparação das atividades para a realização dos preparativos para o início das atividades e a limpeza final anual das Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme a necessidade da Secretaria:

- 7.3.6.1. Realizar limpeza geral, composta por todas as tarefas do item 7.3 bem como das paredes e vidros externos, de acordo com a necessidade de cada escola.

7.3.7. Em caso de pequenas reformas na qual ocasione sujeira mais pesada, porém esporádica, fica a contratada responsável pela limpeza.

7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.4.1 . A contratada deverá fornecer os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo, no mínimo, os itens listados abaixo, bem como outros que se mostrem indispensáveis ao adequado desempenho das atividades.

-Mangueira de jardim de 100m porte 02 para as Escolas de Ensino Fundamental e 02 para as Escolas de Educação Infantil

-Lava jato de grande porte 01 para as Escolas de Ensino Fundamental e 03 para as Escolas de Educação Infantil

-Enceradeira industrial 01 para as Escolas de Ensino Fundamental e 01 para as Escolas de Educação Infantil

Aspirador de pó médio porte 02 para as Escolas de Ensino Fundamental e 03 para as Escolas de Educação Infantil

-Escada pequena 04 para as Escolas de Ensino Fundamental e 07 para as Escolas de Educação Infantil

-Escada grande 02 para as Escolas de Ensino Fundamental e 04 para as Escolas de Educação Infantil

7.4.1.1. A contratada fica responsável pela manutenção e conserto dos equipamentos/materiais pertencentes a ela, sendo que a contratada terá o prazo de 48h para conserta-los ou substitui-los na escola de origem, a fim de não prejudicar o bom andamento dos trabalhos.

7.4.1.2 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: compressores para jato de água, aspiradores de pó, enceradeiras, escadas, etc.; de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da escola;

7.4.2. A contratada deverá fornecer os uniformes e EPIs necessários aos serventes de limpeza, como camisetas de manga curta/longa, calças, botas e jalecos, e, ao supervisor, como crachá de identificação, bem como qualquer outro equipamento/material essencial para a perfeita execução dos serviços.

7.4.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

7.4.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.4.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

7.4.6. Refazer os serviços que, a juízo da contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

7.4.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando em quantidades suficientes para a correta execução dos serviços, elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referencias, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.4.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.4.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Secretaria Municipal de Educação;

7.4.10. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou com comportamento inadequado dentro do ambiente escolar pela direção da escola;

7.4.11. Manter seu pessoal com uniforme da contratada, identificando-os através de crachás, com fotografia, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

7.4.12. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante no prazo de no máximo uma hora, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, caso contrário será descontado proporcionalmente o valor referente a nota fiscal da escola em que a eventual ausência ocorreu;

7.4.13. Manter um supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este supervisor encarregado dos demais funcionários terá a obrigação de receber as informações por falhas detectadas pelo responsável pelo acompanhamento da qualidade dos serviços na escola e tomar as providências pertinentes, sendo, portanto, representante da empresa no que tange a qualidade dos serviços. Qualquer reclamação das escolas deverá ser direcionada por escrito ao supervisor que deverá

prontamente resolvê-las;

7.4.13.1. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

7.4.13.2. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato presencial com a direção das escolas e com a gestora do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

7.4.13.3. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratadas;

7.4.13.4. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

7.4.13.5. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

7.4.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela direção da escola, instruindo-os sobre as normas básicas;

7.4.15. Os empregados da contratada não poderão consumir alimentos fornecidos pelo Município para a alimentação escolar dos alunos, sob nenhum pretexto.

7.4.16. Os empregados da contratada não poderão entrar na cozinha e nem auxiliar as cozinheiras em suas atividades.

7.4.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, enviando um substituto em caso de impossibilidade dos mesmos;

7.4.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da escola;

7.4.19. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas escolares;

7.4.20. Registrar, controlar e acompanhar nas escolas, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de frequência;

7.4.20.1 Manter o registro dos seus funcionários devidamente atualizado e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação de serviços mediante registro do horário de trabalho fixado em local de fácil acesso e registro de ponto através de livro ponto, o qual será periodicamente revisado pela direção da escola.

7.4.21. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

7.4.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

7.4.23. Realizar os serviços de lavanderia;

7.4.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as cláusulas deste projeto;

7.4.25. Responsabilizar-se pela manutenção do patrimônio que utilizar;

7.4.26. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.4.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.4.28. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.;

7.4.29. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

7.4.29.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

7.4.29.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

7.4.29.3. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

7.4.29.4. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e

conservação;

7.4.29.5. Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

7.4.30. Após a empresa receber a ordem de início de serviços deverá entregar uma relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho em cada escola números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.4.30.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo na escola em que ele está locado, sendo de total responsabilidade da empresa o envio (não cabendo ao município a responsabilidade de cobrar a regularização a cada nova funcionária), podendo a contratada sofrer as penalidades previstas em contrato no caso de descumprimento desta cláusula.

7.4.31. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

7.4.32. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniforme, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

7.4.33. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante;

7.4.34. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

7.4.35. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.4.36. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

7.4.37. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

7.4.38. Comunicar à contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

7.4.39. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato;

7.4.40. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;

7.4.41. Colocar à disposição da Administração profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:

- Ter experiência em serviços gerais;
- Não ter antecedentes criminais registrados;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

7.5. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se a:

7.5.1. Expedir a ordem de início de serviço;

7.5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;

7.5.3. Disponibilizar água potável e energia elétrica necessárias para a execução dos serviços contratados;

7.5.4. Disponibilizar instalações sanitárias;

7.5.5. Fornecer os produtos para a limpeza e higienização, sendo o diretor de cada escola responsável pela solicitação dos mesmos para a Secretaria Municipal de Educação e também pelo controle do estoque.

7.5.6. Qualquer solicitação adicional de produto deve ser realizada pelo Supervisor da empresa à direção da escola, com no mínimo 10 dias de antecedência.

7.5.7. Destinar local para guarda dos produtos utilizados para higienização, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

7.5.8. Exercer a fiscalização dos serviços através do Gestor do Contrato, juntamente com o Diretor (a) de cada escola, sendo que possíveis reclamações devem ser dirigidas ao supervisor da contratada e não aos serventes;

7.5.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do Gestor do Contrato, juntamente com o Diretor (a) de cada escola, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.5.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.5.11. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto causaria inviabilidade técnica.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação de áreas internas e externas e serviços de lavanderia nas unidades escolares da rede municipal de ensino tem como finalidade assegurar a adequada manutenção das condições de higiene, organização e salubridade dos ambientes escolares, garantindo condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades educacionais.

Com a adoção da solução proposta, pretende-se assegurar a execução contínua e eficiente dos serviços de apoio às atividades educacionais, permitindo que a Administração Pública concentre seus esforços na gestão e no aprimoramento da política educacional, sua atividade-fim.

Busca-se, ainda, promover maior eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos, mediante a contratação de empresa especializada, com disponibilidade de mão de obra

qualificada, estrutura operacional adequada e padronização na execução dos serviços, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Como resultado, espera-se garantir a adequada conservação dos espaços escolares, contribuindo para um ambiente limpo, organizado e saudável para alunos, profissionais da educação e demais usuários das unidades de ensino, assegurando o regular funcionamento das escolas administradas pela Secretaria Municipal de Educação.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. A Secretaria Municipal de Educação deverá indicar os agentes que atuarão como gestor e fiscal do contrato no Termo de Referência que acompanhará o processo licitatório.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Consumo de água nas atividades de limpeza	Orientar as equipes quanto ao uso racional da água durante a execução dos serviços, evitando desperdícios e adotando boas práticas de limpeza.
Utilização de produtos que podem causar impactos ambientais ou riscos à saúde se utilizados de forma inadequada.	Priorizar a utilização de produtos adequados ao uso institucional

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na

existência de planejamento orçamentário e saldo financeiro suficiente, a contratação se mostra viável, razoável, atende a finalidade pública e possui respaldo técnico, devendo ser observados os preços praticados no mercado.

Guaporé, 13 de agosto de 2026

Gustavo Marques
Secretário Municipal de Educação