

Estudo Técnico Preliminar 2026

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Constitui objeto do presente ETP a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e manutenção nos espaços que compõem o Centro Administrativo municipal, destinados as secretarias, departamentos e atendimento ao público de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

A atuação de profissionais capacitados para realizar estes serviços de limpeza e higiene representa a integridade e salubridade das edificações e humanas, segurança no trabalho, princípios essenciais da administração pública.

Diante do exposto, a contratação visa garantir, continuidade dos serviços de limpeza e conservação, mantendo-se um ambiente adequado as atividades desempenhadas diariamente nos espaços administrativos e de atendimento ao público em geral.

2. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

Com a extinção do cargo de faxineira do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Ivorá, os serviços estão sendo prestados por empresa terceirizada. A empresa fornece apenas os serviços, sendo de responsabilidade da prefeitura a aquisição dos materiais necessários para a execução dos serviços. O contrato anterior de prestação de serviços de limpeza e manutenção encontra-se em fase final de vigência, tornando-se necessária nova contratação para evitar a descontinuidade dos serviços essenciais.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços são de natureza continuada, uma vez que a sua suspensão acarreta possível paralisa dos serviços prestados nos prédios públicos.

Em face da necessidade de garantirmos à continuidade dos serviços de limpeza e conservação mantendo um ambiente adequado as atividades desempenhadas diariamente. E para manter a eficiência administrativa e economicidade na gestão dos recursos humanos e serviços públicos.

5. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL

a) Solução

a.1) *Viabilidade de mercado:* Realizou-se consulta no LicitaCon Cidadão a fim de verificar e formas de contratação.

a.2) *Viabilidade econômica:*

Produto	Fabricante/fornecedor	Quant.	Valor unit.	Valor Total Mês	Total Anual
Serviços de Faxineira	Tabela de custos	02	R\$ 6.455,14	R\$ 12.910,28	R\$ 154.923,36

a.3) *Viabilidade operacional:* A Administração dispõe dos recursos livres necessários para a contratação.

6. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ELEITA DE ACORDO COM A VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL.

A solução proposta é a contratação de empresa que preste serviço de limpeza para os prédios públicos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração. A terceirização apresenta melhor custo-benefício, maior eficiência operacional, continuidade dos serviços e menor complexidade administrativa, sendo a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

A contratação de empresa que realize serviços de limpeza e conservação dos prédios públicos do Município de Ivorá/RS, no regime de até 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 1h (uma hora) para almoço, escalonados de acordo com a necessidade da Administração, consistindo numa equipe de 05 (cinco) serventes, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme segue:

1.1 Os postos de trabalho serão alocados nos seguintes locais, podendo sofrer alterações conforme as necessidades e demandas do Município:

- a) Centro Administrativo Municipal e dependências;
- b) Almoxarifado;
- c) Brigada Militar;
- d) Outros Prédios da Administração Pública Direta.

2 - DA FORMA E DOS REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços a serem executados consistem basicamente em realizar:

2.1.1. Diariamente

- a) varredura geral de todas as dependências, piso, incluindo corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam os prédios públicos, bem como limpeza dos capachos e aspiração dos carpetes e passadeiras, passar pano úmido, encerar;
- b) limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios e outros objetos de mesa; desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- c) recolhimento, acondicionamento e retirada do lixo, respeitando a sua categoria (orgânico e reciclável); limpeza e desinfecção dos recipientes de lixos e lixeiras;
- d) lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, pisos e azulejos; colocação de desodorante sanitário; e) reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido que serão fornecidos pela Contratante;
- f) não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;
- g) remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris, em todas as dependências;
- h) recolher e separar os materiais inservíveis para a Administração (papel branco, papelão, jornais, etc.), destinados ao descarte seletivo;
- i) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

2.1.2. Quinzenalmente

- a) limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera e lustração; limpeza dos tapetes com produtos adequados;

- b) limpeza e lustração dos vidros, portas e basculantes;
- c) soleiras das janelas;

2.1.3. Mensalmente

- a) limpeza das cadeiras e poltronas estofadas em material sintético ou tecidas com produtos adequados;
- b) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

2.1.4. Quadrimestralmente

- a) lavagem externa dos vidros;
- b) limpeza de lâmpadas, globos, fluorescentes e aparelhos elétricos;
- c) limpeza e aplicação de produtos adequados à conservação de cada tipo de revestimento dos móveis;
- d) limpeza das persianas.

2.1.5. Anualmente

- a) lavagem dos carpetes, tapetes e passadeiras, com emprego de detergentes e maquinário adequados, conforme o estado em que se encontrem no momento e, eventualmente, quando se fizer necessário.

2.2. À critério da Administração, a área de prestação de serviço poderá ser reduzida ou aumentada, assim como alterado o número de funcionários ou horário de trabalho.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros nas seguintes dotações:

ORGÃO	03: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTA:	67 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
SUBCONTA:	736 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.
RECURSO:	01 LIVRE

9. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e manutenção predial é viável tecnicamente e operacionalmente necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, declara-se viável a contratação, recomendando-se a continuidade do processo licitatório conforme a legislação vigente.

Ivorá/RS, 14/04/2026



"Juntos escrevendo uma nova história!"

PREFEITURA MUNICIPAL DE **IVORÁ**

Berço de Alberto Pasqualini



Berço de Alberto Pasqualini

Silvio Savegnago
Secretário de Administração

- Defiro
 Indefero. Motivar: _____

Data ____/____/20____

SECRETÁRIO RESPONSÁVEL
Nome ou carimbo