



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - RETIFICADO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Diante do término iminente do Contrato nº 79/2021 e considerando que os serviços atualmente prestados são essenciais ao adequado funcionamento das diversas unidades administrativas, Secretarias Municipais e do Instituto Municipal de Assistência aos Servidores de Nova Santa Rita – IMAS, mostra-se necessária a realização de nova contratação, com o objetivo de assegurar a continuidade da prestação dos serviços e evitar a interrupção das atividades atualmente atendidas.

A contratação pretende garantir que, após o encerramento do contrato vigente, não haja descontinuidade dos serviços necessários ao funcionamento regular das unidades e ao atendimento das demandas da Administração Municipal e do Instituto Municipal de Assistência aos Servidores de Nova Santa Rita – IMAS, preservando a continuidade, a eficiência e a adequada execução das atividades administrativas e operacionais.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Nova Santa Rita, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração. Conforme PAC nº DFD 217/2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos documentos de regularidade fiscal e financeira previstos no artigo 62 da Lei 14.133/2021 a futura contratada deverá apresentar:

Habilitação Econômica:

Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com prazo de expedição de até 60 (sessenta) dias contados da data anterior à abertura da licitação, caso não conste expresso no documento seu prazo de validade;

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentadas na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante;

Os índices de Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) devem ser iguais ou maiores que 1,00. O índice de Liquidez Corrente (LC) deve ser igual ou maior que 1,00. Tais índices são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$





- a) Não Serão consideradas em “boa situação financeira”, para fins de habilitação financeira, as empresas que não alcançarem os índices acima referidos;
- b) O cálculo destes indicadores deverá ser apresentado em documento, anexo ao balanço, devidamente assinado pelo contador;
- c) Se houver a atualização do Patrimônio Líquido, deverá ser apresentado o memorial do cálculo correspondente;

As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente;

O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente;

Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas;

A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:

- a) Para as Sociedades Anônimas, a publicação do Diário Oficial (de maneira legível);
- b) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, inclusive notas explicativas;
- c) ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis.
- d) do parecer dos auditores independentes.
- e) para atendimento do item “b” em substituição a publicação no Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial.
- f) para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

Para as demais sociedades:

As empresas com escrituração digital deverão apresentar:

- a) impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constante na sede da empresa, apresentando:
- b) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- c) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);
- d) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- e) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);
- f) Campo J800 com as Notas Explicativas.

OBS 1: Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis de maneira legível (letra “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

As empresas com escrituração em meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) Termos de abertura e encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

Comprovação de Capital social mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. (Art. 69, parágrafo 4º, Lei nº. 14.133/2021).





Qualificação Técnica:

Atestado de Capacidade técnica que comprove a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados compatíveis com o objeto da contratação;

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

Considera-se compatível com o objeto da licitação o atestado que certifique a prestação de serviço com quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado (50% do número de postos licitados);

Para comprovação do quantitativo mínimo exigido para o serviço, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnico-operacional que demonstrem a execução dos quantitativos mínimos exigidos, sendo admitida a apresentação de diferentes atestados, desde que os serviços neles registrados tenham sido executados de forma concomitante, situação que, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será considerada como uma única contratação.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no levantamento realizado junto às Secretarias Municipais, considerando os quantitativos de postos necessários para o atendimento das demandas atuais de cada unidade, bem como na análise dos contratos atualmente vigentes.

Atualmente, são disponibilizados 92 postos de trabalho, sendo identificada a necessidade de ampliação para 109 postos na nova contratação.

O aumento previsto decorre, principalmente, da ampliação da estrutura municipal desde a contratação anterior, especialmente em razão do aumento do número de escolas, o que gerou novas demandas pela prestação dos serviços de limpeza.

Dessa forma, o quantitativo estimado de 109 postos busca adequar a contratação à realidade atual do Município e às necessidades apresentadas pelas Secretarias, garantindo cobertura suficiente dos serviços nas unidades municipais.

Com base nesses critérios, estimou-se a necessidade dos seguintes quantitativos, com seus descritivos sumários de cargos e valores:

Lote Único - Serviços de limpeza, Conservação e Recepção							
Item	Serviço	Postos	Qtde de funcionários	Garga Horária	Valor Unitário	Valor Mensal	Média Anual
1	Recepcionista c/ insalubridade	13	13	40 horas semanais	R\$ 5.159,39	R\$ 67.072,07	R\$ 804.864,84
2	Recepcionista s/ insalubridade	10	10	40 horas semanais	R\$ 4.458,68	R\$ 44.586,80	R\$ 535.041,60
3	Recepcionista diurno	1	2	12x36	R\$ 5.506,81	R\$ 11.013,62	R\$ 132.163,44
4	Recepcionista noturno	1	2	12x36	R\$ 6.146,46	R\$ 12.292,92	R\$ 147.515,04
5	Auxiliar de limpeza	68	68	40 horas semanais	R\$ 5.306,93	R\$ 360.871,24	R\$ 4.330.454,88





6	Auxiliar de limpeza	1	1	20 horas semanais	R\$ 3.188,75	R\$ 3.188,75	R\$ 38.265,00
7	Auxiliar serviços de limpeza urbana	10	10	40 horas semanais	R\$ 6.066,11	R\$ 60.661,10	R\$ 727.933,20
8	Supervisor	1	1	40 horas semanais	R\$ 4.987,14	R\$ 4.987,14	R\$ 59.845,68
9	Auxiliar de limpeza - diurno	2	4	12x36	R\$ 5.642,23	R\$ 22.568,92	R\$ 270.827,04
10	Auxiliar de limpeza - noturno	2	4	12x36	R\$ 6.210,53	R\$ 24.842,12	R\$ 298.105,44
TOTAL:						R\$ 612.084,68	R\$ 7.345.016,16

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Diante da necessidade apontada pelo Município, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar alternativas capazes de atender, de forma eficiente e contínua, à demanda pelos serviços de limpeza, conservação e recepção, considerando a realidade atual da Administração Municipal e a necessidade de continuidade dos serviços atualmente prestados por meio do Contrato nº 79/2021.

A partir da análise das possibilidades disponíveis, foram identificados os seguintes cenários:

I. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de forma terceirizada, abrangendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais recursos necessários à execução dos serviços, conforme quantitativos e condições estabelecidos pela Administração;

II. Execução dos serviços diretamente pelo Município, mediante utilização de servidores do quadro próprio, com a ampliação do quadro de pessoal e a disponibilização de estrutura e recursos necessários para a execução das atividades de limpeza, conservação e recepção;

III. Contratação de empresas distintas para a execução dos serviços, mediante a segregação do objeto em lotes ou grupos, permitindo a contratação separada de empresas especializadas para os serviços de limpeza e conservação e para os serviços de recepção, de forma a viabilizar a execução fragmentada das atividades conforme sua natureza e especialidade.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, entende-se que a Solução 01 – contratação de empresa(s) especializada(s) para a execução terceirizada dos serviços de limpeza, conservação e recepção é a alternativa que melhor atende às necessidades do Município de Nova Santa Rita/RS.

A escolha considera a necessidade de garantir a continuidade dos serviços atualmente prestados por meio do Contrato nº 79/2021, bem como a abrangência da demanda, que atende diversas Secretarias e unidades municipais, totalizando atualmente 92 postos, com previsão de ampliação para 109 postos na nova contratação.

A terceirização permite que a Administração disponha dos profissionais necessários para a execução dos serviços sem a necessidade de ampliação de seu quadro permanente de pessoal, ficando a empresa contratada responsável pela gestão da mão de obra, substituição de empregados, fornecimento de uniformes, EPIs e demais obrigações relacionadas à execução dos serviços.

A Solução 02, referente à execução direta pelo Município, demandaria a ampliação do quadro de pessoal e a adoção de estrutura própria para recrutamento, contratação, gestão, substituição e





manutenção dos profissionais necessários, o que não se mostra como a alternativa mais adequada diante da necessidade atual e da quantidade de postos envolvidos.

Por sua vez, a Solução 03, mediante contratação de empresas distintas para os diferentes serviços, poderia aumentar a complexidade da gestão e fiscalização contratual, bem como gerar maior quantidade de contratos e interfaces administrativas, sem que se identifique, neste momento, benefício proporcional que justifique sua adoção.

Dessa forma, a contratação de empresa(s) especializada(s) mostra-se como a solução mais adequada para atender à demanda existente, proporcionando maior eficiência na gestão dos serviços, continuidade da prestação, flexibilidade para atendimento das necessidades das unidades municipais e melhores condições para acompanhamento e fiscalização pela Administração.

Assim, a Solução 01 é considerada a alternativa mais adequada ao interesse público, por possibilitar a continuidade dos serviços essenciais, atender aos quantitativos atualmente necessários e permitir que a Administração concentre sua estrutura e força de trabalho nas atividades próprias e finalísticas do Município.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 7.345.016,16 (sete milhões trezentos e quarenta e cinco mil e dezesseis reais e dezesseis centavos)**

A planilha de referência de composição de custos e formação de remuneração pertinente à mão de obra para os serviços de natureza intermediária, como limpeza, conservação e recepção foi elaborada pelo contador da secretaria de compras, tendo por base a Convenção Coletiva de Trabalho dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação – SINDASSEIORS, número de registro no MTE nº RS 000041/2026.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços, compreendendo, conforme as necessidades da Administração Municipal, atividades de limpeza, conservação e recepção, com fornecimento de mão de obra, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

A contratação deverá atender de forma integrada às demandas das diversas Secretarias Municipais e respectivas unidades administrativas, garantindo a disponibilidade de profissionais em quantitativo suficiente e compatível com as necessidades identificadas pela Administração, observadas as condições, especificações, jornadas, locais de execução e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A solução deverá contemplar todas as etapas necessárias à adequada prestação dos serviços, desde a mobilização e disponibilização dos profissionais, fornecimento dos uniformes e EPIs, organização das equipes e início da execução, até o acompanhamento, fiscalização, avaliação da qualidade dos serviços e eventual substituição de profissionais, quando necessária.

Durante a vigência contratual, caberá à empresa contratada manter a regularidade e a continuidade da prestação dos serviços, responsabilizando-se pela gestão de sua mão de obra, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução contratual, bem como pela disponibilização e reposição dos uniformes e EPIs necessários, conforme as características das atividades desenvolvidas.

A solução também deverá assegurar mecanismos de controle e fiscalização por parte da Administração, possibilitando o acompanhamento da execução, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e a adoção das medidas necessárias para correção de eventuais falhas ou inadequações. Dessa forma, busca-se garantir a manutenção de padrão adequado de qualidade durante todo o período de execução.





Ao término da contratação, deverá ser assegurada a adequada transição dos serviços, de modo a evitar a interrupção das atividades essenciais e possibilitar, caso necessária, a continuidade da prestação por meio de nova contratação. A solução, portanto, deverá ser planejada considerando não apenas o início e a execução contratual, mas também a manutenção da qualidade, a continuidade dos serviços e o encerramento ordenado do vínculo contratual.

A contratação de empresa especializada mostra-se como solução adequada para o atendimento da necessidade identificada, permitindo ao Município dispor de serviços contínuos de limpeza, conservação e recepção sem a necessidade de ampliar sua estrutura permanente de pessoal para execução dessas atividades, permite alocar os recursos humanos próprios nas atividades que demandam atuação direta dos servidores.

Assim, a solução proposta busca assegurar, durante todo o ciclo de vida da contratação, a continuidade, eficiência, qualidade e segurança na prestação dos serviços, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais e contribuindo para a adequada manutenção e funcionamento dos prédios e espaços públicos do Município de Nova Santa Rita/RS.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Realizada a análise das características do objeto, a Administração decidiu pelo não parcelamento da contratação, optando pela contratação de forma global dos serviços de limpeza, conservação e recepção.

A opção pela contratação global justifica-se pela necessidade de gestão integrada dos serviços, considerando que os postos estarão distribuídos em diversas Secretarias, unidades e prédios públicos do Município, sendo necessária a coordenação centralizada da mão de obra, dos horários, das substituições, dos uniformes, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e das demais obrigações relacionadas à execução contratual.

O parcelamento do objeto em contratos distintos poderia aumentar a complexidade da gestão e fiscalização, exigindo da Administração o acompanhamento de diferentes empresas, contratos, responsáveis e procedimentos, além de possibilitar conflitos ou dificuldades na coordenação dos serviços e na cobertura dos postos.

A contratação global também favorece a padronização da execução, a uniformidade dos procedimentos, a comunicação com a contratada e a responsabilização por eventuais falhas na prestação dos serviços, permitindo maior eficiência no acompanhamento e na fiscalização contratual.

Dessa forma, considerando a natureza contínua dos serviços, a quantidade de postos envolvidos, a distribuição dos profissionais em diversas unidades municipais e a necessidade de gestão integrada, entende-se que a contratação global é tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, não sendo identificado, neste caso, benefício suficiente que justifique o parcelamento do objeto.

Assim, a Administração opta pelo não parcelamento da contratação, buscando assegurar maior eficiência na gestão contratual, continuidade dos serviços, padronização da execução e melhor atendimento ao interesse público.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e recepção atualmente prestados no Município de Nova Santa Rita/RS, evitando a interrupção dos serviços após o encerramento do Contrato nº 79/2021.





Busca-se garantir a manutenção dos serviços nas diversas Secretarias, unidades e demais locais atendidos pela Administração Municipal, de acordo com os quantitativos e necessidades estabelecidos para cada posto.

Pretende-se, ainda, assegurar a adequada execução dos serviços, com disponibilização de mão de obra suficiente, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, proporcionando condições adequadas de higiene, conservação, organização e atendimento nos espaços públicos municipais.

A contratação também deverá proporcionar maior eficiência na gestão dos serviços, mediante a responsabilidade da empresa contratada pela administração de sua mão de obra, substituição de profissionais quando necessária e cumprimento das obrigações relacionadas à execução contratual.

Dessa forma, espera-se garantir a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços, evitando a desassistência das unidades municipais e contribuindo para o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Município.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à formalização do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto, especialmente quanto à definição dos locais de prestação dos serviços, quantitativos de postos, jornadas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Deverá, ainda, ser realizada a designação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da legislação vigente, bem como a orientação dos responsáveis quanto às suas atribuições e aos procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

A Administração deverá providenciar, quando necessário, a organização e disponibilização das informações referentes às unidades atendidas, postos de trabalho e demais condições necessárias para o início da execução dos serviços.

Considerando que se trata de serviço contínuo e que o contrato atualmente vigente possui término previsto para outubro de 2026, deverá ser realizado o planejamento necessário para que a nova contratação esteja formalizada e apta a iniciar sua execução antes do encerramento do contrato atual, evitando qualquer descontinuidade dos serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a execução do objeto, identifica-se como contratação correlata a aquisição de materiais e produtos de limpeza e conservação, necessários para a adequada realização dos serviços contratados.

Os materiais de limpeza serão objeto de contratação própria pelo Município, não integrando o escopo da presente contratação, que compreende a disponibilização de mão de obra, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

Embora sejam contratações distintas, existe relação entre elas, uma vez que os materiais e produtos de limpeza são utilizados pelos profissionais contratados na execução das atividades de limpeza e conservação nas unidades municipais.

Ressalta-se, contudo, que a presente contratação não fica condicionada à contratação de fornecedor específico dos materiais, devendo a Administração realizar o planejamento e a aquisição dos produtos necessários de forma independente, garantindo o fornecimento adequado durante a vigência contratual.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Vislumbra-se impactos ambientais provenientes da execução dos serviços de limpeza e conservação, especialmente relacionados ao consumo e manuseio de produtos de limpeza, geração de resíduos e descarte de embalagens e materiais utilizados durante a prestação dos serviços:





IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de resíduos decorrentes da execução dos serviços de limpeza e conservação.	Realizar a correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos, observando as normas ambientais e os procedimentos de coleta adotados pelo Município.
Descarte de embalagens de produtos utilizados nos serviços.	Promover o descarte adequado das embalagens, priorizando, quando aplicável, a destinação para reciclagem e evitando o descarte irregular.
Utilização de produtos químicos de limpeza.	Utilizar os produtos de forma racional, observando as orientações dos fabricantes, evitando desperdícios e o uso excessivo de produtos químicos.
Possibilidade de contaminação do solo e da água pelo descarte inadequado de produtos químicos.	Adotar procedimentos adequados para armazenamento, manuseio e descarte dos produtos, evitando seu lançamento em locais inadequados e observando as orientações de segurança e ambientais aplicáveis.
Consumo excessivo de água durante as atividades de limpeza.	Adotar medidas para utilização racional da água, evitando desperdícios e priorizando métodos de limpeza que reduzam o consumo sempre que tecnicamente possível.

A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável e adotar práticas que promovam o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a adequada destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



Assinado eletronicamente por:
JARDEL DE OLIVEIRA
016.043.370-36
01/10/2026 16:33:09

Jardel de Oliveira
Chefe de Gabinete



Assinado eletronicamente por:
CESAR ADRIANO BETTANIN
581.534.110-04
01/10/2026 15:11:18

Assinatura digital avançada.

Nova Santa Rita, 29 de setembro de 2026.

Cesar Adriano Bettanin
Responsável pelo Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

