

**Dispensa de Licitação (SD) nº .../2026 - Processo nº .../2026****1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços contínuos de limpeza predial**, com execução semanal e rotinas complementares (diárias, mensais e conforme necessidade), incluindo fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, visando à conservação, higienização e manutenção das dependências da Administração.

Critério de Julgamento: Menor preço

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Art. 6º, inciso XXIII (Termo de Referência);
- Art. 18 (Planejamento da contratação);
- Princípios do art. 5º (eficiência, economicidade, interesse público, entre outros).

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS**

3.1. Da necessidade:

A contratação se justifica pela necessidade de:

- Garantir condições adequadas de higiene e salubridade;
- Preservar o patrimônio público;
- Atender normas sanitárias e de segurança;
- Suprir a ausência de equipe própria para execução direta.

3.2. Trata-se de serviço contínuo essencial ao funcionamento das atividades administrativas.

**4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS****4.1 Áreas Atendidas**

Os serviços abrangem áreas internas e externas, conforme abaixo:

**4.2. Área total aproximada:**

- Áreas internas (dois níveis): aproximadamente 495,6 m<sup>2</sup>
- Área externa: aproximadamente 254,50 m<sup>2</sup>

Inclui:

- Salas administrativas, recepção, auditório e arquivos
- Banheiros, lavabos e sanitário acessível
- Cozinhas/copas
- Corredores, escadas e elevador
- Garagem e áreas externas

**4.3 Atividades a Serem Executadas****a) Limpeza de Áreas Internas**

- Remoção de poeira de mobiliários e superfícies
- Limpeza de pisos (varrição, lavagem, aspiração, etc.)
- Higienização de portas, divisórias, corrimãos e equipamentos

**b) Limpeza de Banheiros**

- Lavagem e desinfecção completa
- Higienização de louças, metais e espelhos
- Coleta de resíduos

**c) Limpeza de Vidros e Esquadrias**

- Limpeza de janelas internas e externas
- Higienização de portas, caixilhos e superfícies envidraçadas

**d) Áreas Externas**

- Varrição e coleta de resíduos
- Lavagem de pisos

- Limpeza de calçadas, pátios e estacionamento

#### e) Serviços Complementares

- Uso de produtos adequados e sustentáveis.

#### 4.4 Procedimentos para Lavagem das Pedras – Áreas Externas

A lavagem das pedras localizadas nas áreas externas, escadarias, acessos e garagem deverá ocorrer **trimestralmente**, observando técnicas adequadas de conservação, segurança e preservação do material, de modo a evitar desgastes prematuros, manchas ou danos estruturais.

Os serviços deverão ser executados mediante utilização de produtos específicos e compatíveis com o tipo de revestimento, vedado o uso de substâncias corrosivas, abrasivas ou que possam comprometer a integridade, coloração ou aderência das superfícies.

A contratada deverá adotar métodos que assegurem a remoção eficiente de sujeiras incrustadas, limo, resíduos orgânicos e manchas decorrentes da exposição climática, podendo empregar equipamentos de jateamento controlado, escovação técnica e lavagem pressurizada, desde que ajustados à resistência e às características do piso.

A execução deverá observar critérios de segurança, com sinalização prévia da área, prevenção contra escorregamentos e isolamento temporário, sempre que necessário, para proteção de servidores, visitantes e terceiros.

Após a lavagem, deverá ser garantido o adequado escoamento da água utilizada, bem como a correta destinação de resíduos eventualmente removidos, evitando acúmulo, obstruções ou impactos ambientais.

A fiscalização contratual poderá exigir a repetição do serviço, sem ônus adicional à Administração, caso a execução não atenda ao padrão de qualidade esperado ou resulte em danos decorrentes de técnica inadequada.

Considerando tratar-se de procedimento especializado e periódico, sua execução deverá compor planejamento prévio da contratada, assegurando que o serviço seja realizado em horários que minimizem impactos às atividades administrativas.

#### 4.4. Frequência dos Serviços

| Tipo de Serviço                                       | Frequência |
|-------------------------------------------------------|------------|
| Limpeza geral de áreas internas                       | Semanal    |
| Limpeza de banheiros                                  | Semanal    |
| Limpeza de vidros                                     | Trimestral |
| Áreas externas                                        | Semanal    |
| Limpezas das pedras – área externa/escadarias/garagem | Trimestral |

### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

#### 5.1. Estimativas para dimensionamento da mão de obra:

A definição dos postos deverá considerar:

- Área total a ser limpa
- Fluxo de pessoas
- Frequência dos serviços
- Horário de funcionamento

#### 5.2. Materiais e equipamentos, EPIs (de responsabilidade da contratada)

- Produtos de limpeza (desinfetantes, detergentes, etc.)
- Equipamentos (aspiradores, etc.)
- Utensílios (mangueira(s), panos, rodos, vassouras)

Todos devem atender normas ambientais e sanitárias.

### 6. DIMENSIONAMENTO DA MÃO DE OBRA

A definição dos postos deverá considerar:

- Área total a ser limpa
- Fluxo de pessoas
- Frequência dos serviços
- Horário de funcionamento

## 7. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

De responsabilidade da contratada:

- Produtos de limpeza (desinfetantes, detergentes, inclusive para limpeza das pedras, etc.)
- Equipamentos (aspiradores, etc.)
- Utensílios (mangueira(s), panos, rodos, vassouras)

Todos devem atender normas ambientais e sanitárias.

## 8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução será acompanhada por servidor designado, que deverá:

- Verificar qualidade dos serviços
- Registrar ocorrências
- Atestar medições

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Pagamento mensal, mediante execução dos serviços
- Condicionado à comprovação da regularidade trabalhista
- Possibilidade de glosas por execução inadequada

## 10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A empresa a ser contratada deverá preencher os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- Comprovar capacidade técnica compatível;
- Disponibilizar profissionais treinados e uniformizados;
- Fornecer EPIs e materiais necessários;
- Cumprir legislação trabalhista e normas de segurança;
- Designar responsável técnico/supervisor.

10.2. As comprovações e documentos estarão melhor detalhados no Termo de Referência.

## 11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.1. Foram analisadas as seguintes alternativas encontradas:

**Solução 1.** Execução direta dos serviços pelo CIVAP: essa alternativa foi descartada, pelo fato de: a) o CIVAP não possuir nem pessoal técnico em número e experiência; b) necessidade de realização de processo de seleção pública dos profissionais a serem, além da existência de vínculo empregatício para a execução dos serviços os quais, entre outros, embora de caráter continuado, não haveria justificativa técnica/financeira para adoção desta solução; c) necessidade de aquisição de produtos de limpeza e outros; d) aquisição ou locação de equipamentos necessários à execução dos serviços.

**Solução 2.** Adesão à Ata de Registro de Preços: desconsiderada, por sua inaplicabilidade no caso concreto.

**Solução 3.** Processo de contratação: tida como a melhor, senão a única alternativa, possibilita a contratação de empresa PJ que se responsabilize pela realização dos serviços, a preço competitivo, ou de mercado. A contratação por meio de dispensa de licitação é possível em face do seu valor estimado.

## 12. PENALIDADES

Poderão ser aplicadas:

- Advertência

- Multa
- Suspensão contratual
- Declaração de inidoneidade

Nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- Prazo inicial de até **12 meses**, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

### **14. RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

Principais riscos:

- Falhas na execução
- Rotatividade de funcionários
- Descumprimento trabalhista

Mitigação:

- Fiscalização contínua
- Exigência documental
- Penalidades contratuais

### **15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- Menor preço.

### **16. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação é fundamental em qualquer processo de contratação, pois fornece bases sólidas para a tomada de decisão. Essa etapa não apenas assegura a viabilidade financeira do projeto, mas também promove transparência e justiça na seleção do fornecedor ou prestador de serviços.

A pesquisa de preços visando obter valor estimado da contratação, com atendimento aos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, trará os subsídios necessários com a finalidade de balizar a futura contratação.

Desta forma, o preço da contratação está estimado em R\$ ..... (.....) par período de 12 (doze) meses

### **17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Após análise das opções disponíveis, conforme disposto no item 11. LEVANTAMENTO DE MERCADO deste ETP, foi possível identificar a solução mais vantajosa.

Assim, a solução mais vantajosa para a contratação foi a escolha da empresa que executará os serviços, por meio de processo de dispensa de licitação fundamentada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

A escolha pela dispensa de licitação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação situar-se dentro do limite legal vigente, observada a atualização monetária anual.

A opção revela-se adequada, eficiente e proporcional, assegurando celeridade administrativa sem prejuízo à competitividade e à vantajosidade.

### **18. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO**

A contratação que se pretende não admite parcelamento do objeto, uma vez que se trata de serviço contínuo, único e indivisível, cuja execução integrada é essencial para garantir padronização, eficiência e adequada gestão contratual.

O critério de julgamento mais adequado é o de menor preço global.

### **19. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

19.1. Com a contratação, espera-se:

- garantir a continuidade dos serviços de limpeza e conservação;

- assegurar condições adequadas de higiene e salubridade;
- reduzir riscos sanitários e administrativos;
- promover eficiência e economicidade na gestão dos serviços públicos.

19.2. Pretende-se contratar o objeto descrito nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades do serviço.

## **20. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes de celebrar qualquer contrato, ou ato análogo, é fundamental que a administração adote medidas estratégicas para garantir sua efetividade e conformidade. Uma das primeiras ações deve ser a capacitação de servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação inclui a compreensão detalhada dos termos contratuais, habilidades de monitoramento e conhecimento das legislações pertinentes.

Em resumo, antes da celebração do contrato, a administração deve focar na capacitação das pessoas envolvidas e na definição de processos claros para garantir que o contrato seja executado com sucesso e em conformidade com as expectativas estabelecidas.

Providências a serem adotadas pelo CIVAP:

- a) realizar o processo de contratação com observância das normas legais, e com respeito ao princípio da vantajosidade da proposta.
- b) Proceder a contratação mediante uso de termo de contrato.
- c) Designar o fiscal/gestor do contrato com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- d) Assegurar a existência de recursos orçamentários suficientes.

## **21. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas ao objeto, nem a necessidade de contratações complementares no modelo sugerido neste Estudo.

## **22. IMPACTOS AMBIENTAIS**

22.1. A contratação que se pretende não traz riscos de impacto ambiental direto significativo, já que não se trata de atividade poluidora. Dos serviços contratados pressupõem a coleta e posterior descarte de lixo comum, ao qual deve ser dada destinação adequada de modo a não causar danos ao meio ambiente.

## **23. VISITA TÉCNICA**

23.1. A visita técnica para conhecimento dos locais e das condições onde serão executados os serviços não é obrigatória, podendo ser substituída por uma declaração formal do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto licitado.

23.2. No caso de a licitante optar pela realização presencial, a visita técnica deverá ser agendada através do telefone (18) 3323-2368, com Ana Cláudia, no horário de expediente e pode ser realizada até o último dia de apresentação da proposta

## **24. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Com base nas análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se revela técnica, operacional e economicamente viável, atendendo de forma adequada às necessidades institucionais da Administração.

Restou demonstrado que a terceirização dos serviços contínuos de limpeza predial constitui a alternativa mais eficiente e vantajosa, diante da inexistência de estrutura própria suficiente para execução direta, bem como da necessidade permanente de manutenção das condições de higiene, conservação e salubridade das dependências administrativas.

A solução proposta encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, além de estar alinhada às diretrizes estabelecidas no art. 18 do mesmo diploma legal.

Verificou-se, ainda, que a contratação por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se juridicamente admissível, desde que observados os limites legais, a pesquisa de preços e a formalização adequada do processo administrativo.

Os riscos identificados foram devidamente mapeados e mitigados por meio de estratégias de fiscalização, exigências contratuais e definição de responsabilidades, assegurando maior segurança jurídica e eficiência na execução contratual.

Diante de todo o exposto, declara-se plenamente viável a contratação da empresa especializada para prestação dos serviços descritos, recomendando-se o regular prosseguimento do processo administrativo para fins de formalização da contratação.

## **25. NÍVEIS DE SERVIÇO E INDICADORES DE DESEMPENHO**

A execução contratual deverá observar padrões mínimos de qualidade, produtividade e regularidade, sendo recomendável a adoção de indicadores objetivos para aferição do desempenho da contratada.

Exemplos de indicadores:

- Índice de satisfação da fiscalização;
- Cumprimento integral do cronograma de limpeza;
- Percentual de não conformidades registradas;
- Tempo de resposta para demandas extraordinárias;
- Frequência de reposição de insumos.

Esses indicadores servirão como base para avaliação mensal dos serviços, podendo ensejar glosas, advertências ou outras medidas previstas contratualmente.

## **26. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

### **Responsabilidades da contratada:**

- Fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos;
- Treinamento e supervisão da equipe;
- Cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança;
- Substituição imediata de profissionais ausentes ou inadequados.

### **Responsabilidades da contratante:**

- Disponibilização de acesso às dependências;
- Fiscalização da execução;
- Comunicação formal de inconformidades;
- Pagamento conforme medições aprovadas.

## **27. SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS**

A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços, promovendo substituição imediata em casos de ausência, afastamento, desligamento ou desempenho insatisfatório dos profissionais alocados.

A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional à Administração e sem prejuízo à execução contratual.

## **28. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO**

Nos contratos com vigência superior a 12 meses, poderá ser admitido reajuste ou repactuação, nos termos da legislação aplicável, desde que observados:

- interregno mínimo de 12 meses;
- demonstração analítica da variação de custos;
- observância do índice contratualmente definido.

## **29. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

Os profissionais alocados deverão manter sigilo sobre documentos, informações e rotinas administrativas acessadas durante a execução dos serviços.

A contratada deverá adotar medidas para garantir a confidencialidade das informações e o cumprimento das normas aplicáveis à proteção de dados.

### **30. PLANO DE CONTINGÊNCIA OPERACIONAL**

A contratada deverá possuir mecanismos para assegurar a continuidade dos serviços em situações excepcionais, tais como:

- faltas simultâneas;
- indisponibilidade de materiais;
- emergências operacionais;
- aumento extraordinário da demanda.

O plano deverá prever medidas corretivas imediatas e canais de comunicação com a fiscalização.

### **31. MEMÓRIA DE CÁLCULO**

A estimativa do custo deverá considerar:

- quantidade de profissionais necessários;
- carga horária;
- insumos e materiais;
- equipamentos;
- encargos trabalhistas;
- margem administrativa;
- tributos incidentes.

### **32. RESPONSABILIZAÇÃO POR DANOS E PREJUÍZOS**

A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos materiais, patrimoniais ou operacionais causados à Administração, a terceiros ou aos bens públicos em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução contratual.

A responsabilidade abrange, inclusive, avarias em equipamentos, mobiliários, instalações, documentos, estruturas físicas e demais bens vinculados ao ambiente de prestação dos serviços.

Verificada a ocorrência de dano, a contratada deverá promover, às suas expensas e no prazo estipulado pela Administração, a reparação, substituição ou ressarcimento integral do prejuízo causado, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

A eventual omissão da fiscalização quanto à identificação imediata do dano não exime a contratada de sua responsabilidade, permanecendo o dever de reparar os prejuízos constatados posteriormente.

A previsão de responsabilização deverá constar expressamente no Termo de Referência e no instrumento contratual, de forma a assegurar a adequada proteção do interesse público e do patrimônio da Administração.

Assis, 29 de maio de 2026.

Flávia Gonçalves Zuchieri  
CPF nº 311.120.148-10

Ida Franzoso de Souza  
CPF nº 132.578.

Louisy Stephane Lopes Leite  
CPF nº 333.601.438-76