



# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0302.01/2025)



## Unidade Requisitante

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE CULTURA, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SECRETARIA DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE



## Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



## Responsável pela elaboração do ETP

JOSÉ ALBERTO MOREIRA FILHO - AGENTE DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



## Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Trairi, não possui uma equipe interna de limpeza e conservação com o número de funcionários e a expertise necessárias para atender a todas as demandas do prédio e suas instalações anexas. A falta de pessoal qualificado pode comprometer a qualidade dos serviços e gerar sobrecarga de trabalho para os funcionários existentes. A limpeza e conservação de um prédio público exigem o uso de equipamentos e produtos específicos, profissionais e equipamentos de proteção individual (EPIs) para os funcionários. Diante desses problemas e desafios, a contratação de uma empresa especializada em serviços de asseio e conservação surge como a solução mais eficiente e econômica para a Prefeitura Municipal de Trairi.



Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contrata o e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor soluço para atendimento da necessidade aqui descrita.

## ≡ DESCRI O DA NECESSIDADE

A contrata o de uma empresa especializada para realizar os serviços de asseio e conserva o da Prefeitura Municipal de Trairi   justificada por uma série de fatores que visam garantir a eficiência, a qualidade e a segurança do ambiente de trabalho e atendimento ao público.

### 1. Especializa o e Qualifica o:

Empresas especializadas possuem expertise e know-how técnico para realizar os serviços de limpeza e conserva o de forma eficiente respeitando os mais altos padrões de qualidade. Contam com equipes treinadas e qualificadas para lidar com diferentes tipos de superfícies, materiais e equipamentos, garantindo a correta aplica o de produtos e técnicas adequadas.

### 2. Otimiza o de Recursos:

A contrata o de uma empresa especializada permite otimizar os recursos da Prefeitura, a empresa contratada possui expertise para utilizar os produtos de forma mais eficiente, evitando desperdícios e reduzindo custos.

### 3. Segurança e Saúde:

Empresas especializadas em asseio e conserva o devem respeitar todas as normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo a integridade física dos funcionários e evitando acidentes.

### 4. Foco nas Atividades-Fim:

Ao terceirizar os serviços de asseio e conserva o, a Prefeitura pode focar seus esforços e recursos nas atividades-fim, ou seja, na presta o de serviços públicos   popula o. Dessa forma, os servidores municipais podem se dedicar às suas fun oes específicas, aumentando a produtividade e a eficiência da gestão pública.

### 5. Imagem Institucional:





Um ambiente de trabalho limpo, organizado e bem conservado contribui para a imagem positiva da Prefeitura Municipal, transmitindo uma sensação de cuidado e respeito com o público e com os servidores. Além disso, um ambiente agradável e seguro contribui para o bem-estar e a satisfação dos funcionários, refletindo na qualidade dos serviços prestados.

#### 6. Cumprimento de Legislação:

A contratação de uma empresa especializada garante que os serviços de asseio e conservação sejam realizados em conformidade com a legislação vigente, evitando problemas com fiscalização e órgãos competentes.

#### 7. Flexibilidade e Adaptabilidade:

Empresas especializadas possuem flexibilidade para atender às demandas específicas da Prefeitura, adaptando-se a horários, necessidades e eventos que possam surgir.

#### 8. Responsabilidade Social e Ambiental:

Empresas especializadas em asseio e conservação costumam adotar práticas sustentáveis, como a utilização de produtos ecológicos, a coleta seletiva de lixo e a redução do consumo de água e energia. Dessa forma, a Prefeitura contribui para a preservação do meio ambiente e para a construção de um futuro mais sustentável.

Diante desses fatores, a contratação de uma empresa especializada para realizar os serviços de asseio e conservação da Prefeitura Municipal de Trairi se mostra como a opção mais eficiente, segura e econômica, garantindo um ambiente de trabalho e atendimento ao público de qualidade, cumprindo a legislação e contribuindo para a imagem positiva da instituição.

A descrição da necessidade da aquisição visa a solução mais adequada do problema sob a perspectiva do interesse público.

### ≡ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

#### 1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

##### 1.1. DIARIAMENTE:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, placas, extintores de incêndio, entre outros objetos.



- Proceder a limpeza de capachos e tapetes por meio de aspiração do pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado e realizar sua limpeza com os equipamentos adequados;
- Limpar interna e externamente os elevadores com produtos adequados;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos uma vez ao dia;
- Passar pano úmido, remover manchas do piso flutuante;
- Passar pano úmido nos pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachado;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar as áreas adjacentes às entradas do prédio e laterais;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, averiguando a sua reposição;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Recolher o lixo dos cestos, pelo menos uma vez ao dia e, também, quando houver solicitação;
- Proceder à coleta dos resíduos sólidos conforme os procedimentos de coleta seletiva do CONTRATANTE; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 1.2. SEMANALMENTE:

- Limpar os armários e arquivos;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear, se necessário;
- Passar pano úmido, com saneantes, nos telefones;
- Limpar os cestos coletores de lixo que estiverem sujos das áreas internas e externas;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar e higienizar bebedouros, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- Proceder à limpeza completa de auditório, plenário, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.3. QUINZENALMENTE:

- limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.





#### 1.4. MENSALMENTE:

- Limpar divisórias e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros objetos necessários;
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Limpar todas as portas, maçanetas, face interna das esquadrias metálicas e vidraças, com emprego de limpa-vidros e produtos não corrosivos, bem como a utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso visando tanto à conservação da pintura como a limpeza total dos vidros;
- Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Limpar as esquadrias sem risco;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 1.5. SEMESTRALMENTE:

- Limpar as paredes internas, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura, e das cortinas e persianas ou venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existentes.
- Execução da limpeza de caixas d'água e cisternas;

#### 1.6. EVENTUALMENTE

- Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas;
- Lustrar, quando se fizer necessário, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; e
- Executar demais serviços considerados necessários para manutenção da limpeza e abarcado por este Termo de Referência.

1.7. O horário de funcionamento dos equipamentos públicos é de 08h00min às 16h00min.

1.7.1. Os horários poderão variar a depender das necessidades do semestre, as mudanças de escalas serão avaliadas pelo fiscal do contrato e repassadas ao líder da equipe.

1.7.2. **Os materiais e insumos serão disponibilizados pela Contratante e serão entregues mensalmente.**

1.8. A execução dos serviços será iniciada na forma que segue:

1.8.1. Até 05 (cinco) dias antes do início do contrato, será feita uma reunião presencial entre todos os interessados internos do contrato: Gestor do contrato, fiscal, Chefe e Assistência do Departamento de Administração, preposto indicado pela empresa e líder de equipe. Na ocasião serão repassadas para a empresa:





- 1.9. Estrutura física dos equipamentos;
- 1.9.1. Possíveis escalas de trabalho;
- 1.9.2. Definições de atividades conforme modelo;
- 1.9.3. Alinhamentos diversos;
- 1.9.4. A entrega dos materiais necessários será feita até um dia antes do início das atividades pela Contratante.

## 2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para realização das atividades, promovendo sua substituição quando necessário.

## 3. UNIFORMES

3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme especificação e quantitativos previstos nas Planilhas do Termo de Referência.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 3.1.1. Tecido de qualidade e adequado para cada atividade;
- 3.1.2. Boa costura e acabamento;
- 3.1.3. Metade dos conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato devendo ser substituído a outra metade de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 3.1.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 3.1.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## NATUREZA

Considerando o descrito supra, verifica-se que se tratam de serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos serviços de asseio e conservação.

Necessidade de garantia de execução: não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes neste Estudo Técnico Preliminar.



## REGIME DE EXECUÇÃO

Para serviços de asseio e conservação, a Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) permite a adoção de diferentes regimes de execução, cada um com suas particularidades e adequações. A escolha do regime mais adequado dependerá das características específicas do serviço, das necessidades da Administração Pública e de outros fatores relevantes.

Para esse objeto, será realizado a execução de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, tendo em vista que este regime pode ser utilizado quando não é possível definir com precisão a quantidade de serviços a serem realizados, como em casos de serviços eventuais ou demandas variáveis. O preço é fixado por unidade de medida dos serviços, e o valor total do contrato é determinado pela multiplicação das unidades executadas pelos respectivos preços unitários.

## EXECUÇÃO

Os prazos para recebimento, bem como critérios de pagamento serão detalhados no Termo de Referência. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante transferência bancária. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

## REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Em um processo de asseio e conservação, a inclusão de requisitos de sustentabilidade é crucial para minimizar os impactos ambientais e promover práticas responsáveis. Esses requisitos podem abranger diversas áreas, desde os produtos utilizados até as práticas de gestão e descarte, conforme especificado a seguir:

- **Adotar práticas de economia de energia:** utilizar equipamentos eficientes em termos de energia, como aspiradores de pó com selo PROCEL e lâmpadas LED.
- **Implementar a coleta seletiva:** separar os resíduos recicláveis (papel, plástico, vidro, metal) dos não recicláveis, encaminhando-os para a reciclagem.
- **Reduzir a geração de resíduos:** adotar medidas para evitar o desperdício de materiais de limpeza, como o uso de dosadores e a compra de produtos concentrados.
- **Promover o treinamento:** capacitar os funcionários em práticas de limpeza sustentável, incluindo o uso correto de produtos e equipamentos, a economia de água e energia, e a gestão de resíduos.





- **Utilizar equipamentos eficientes:** optar por equipamentos de limpeza com baixo consumo de energia e água, como máquinas de lavar roupa com selo PROCEL e sistemas de limpeza a vapor.
- **Adotar tecnologias inovadoras:** utilizar tecnologias que promovam a sustentabilidade, como sistemas de limpeza robótica, que otimizam o uso de recursos e reduzem o impacto ambiental.
- **Monitorar e avaliar:** acompanhar os indicadores de sustentabilidade do processo de asseio e conservação, como o consumo de água e energia, a geração de resíduos e o uso de produtos ecológicos, buscando a melhoria contínua.

Ao incorporar esses requisitos de sustentabilidade, o processo de asseio e conservação se torna mais responsável e alinhado com a preservação do meio ambiente, a saúde humana e a responsabilidade social.

### ☰ SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Foram realizados levantamentos de mercado, para prospecção e análise de alternativas possíveis de soluções, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de asseio e conservação dos diversos equipamentos públicos da Prefeitura Municipal de Trairi/CE. Este levantamento visa garantir a escolha da solução mais vantajosa e eficiente, conforme dispões o art. 18, § 1º inc. V da Lei nº 14.133/21. As principais soluções identificadas são:

#### SOLUÇÃO 01 - Contratação de empresa especializada

Uma empresa especializada em serviços de asseio e conservação é contratada para realizar todas as atividades, desde a limpeza e higienização de ambientes internos e externos até a manutenção de áreas verdes e o descarte adequado de resíduos. Vantagens:

- **Expertise e qualidade:** empresas especializadas possuem know-how e experiência para oferecer serviços de alta qualidade, com equipes treinadas e equipamentos adequados.
- **Eficiência:** a empresa contratada é responsável por toda a gestão do serviço, incluindo o planejamento, a execução e o controle, o que pode gerar maior eficiência e otimização de recursos.
- **Flexibilidade:** é possível adaptar o escopo dos serviços às necessidades da prefeitura, incluindo diferentes tipos de limpeza, frequência e áreas a serem atendidas.

#### SOLUÇÃO 02 - Terceirização de serviços específicos

A prefeitura poderá contratar diferentes empresas para realizar serviços específicos, como limpeza de vidros, jardinagem, controle de pragas e descarte de resíduos. Vantagens:

97



- **Especialização:** é possível contratar empresas com expertise em cada tipo de serviço, garantindo a qualidade e a eficiência.
- **Flexibilidade:** a prefeitura pode escolher os serviços que deseja terceirizar e definir o escopo de cada contrato.
- **Competitividade:** a concorrência entre diferentes empresas pode gerar preços mais competitivos.

### **SOLUÇÃO 03 - Formação de cooperativas ou associações**

A prefeitura incentiva a formação de cooperativas ou associações de profissionais autônomos que prestam serviços de asseio e conservação. Vantagens:

- **Geração de emprego e renda:** a formação de cooperativas ou associações pode gerar oportunidades de trabalho e renda para a população local.
- **Custo:** os serviços prestados por cooperativas ou associações podem ter um custo mais baixo em comparação com empresas especializadas.
- **Desenvolvimento local:** a prefeitura pode contribuir para o desenvolvimento local, incentivando o empreendedorismo e a economia solidária.

### **SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

Avaliando as necessidades específicas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Trairi/Ce, bem como os critérios de eficiência, eficácia, economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável, a solução mais adequada para esta contratação é a **SOLUÇÃO 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA**, realizada por processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica. Esta modalidade permite maior competitividade e transparência do processo.

A análise criteriosa das opções disponíveis revelou que o pregão eletrônico, oferece também a possibilidade de condições mais vantajosas em termos de preços e garantias, o que se alinha com as diretrizes municipais e o interesse público. Essa abordagem está de acordo com o que estipula a Lei nº 14.133/2021, assegurando o princípio do planejamento e da vinculação ao edital, além de ser uma medida que pode ser rapidamente implementada para corresponder à urgência das necessidades das Secretarias. Com a experiência em pregões eletrônicos, a contratação através desta modalidade pode ser mais rápida e eficiente, atendendo as urgências e as especificidades da Prefeitura de Trairi.

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO**





A solução proposta é o Sistema de Registro de Preços a partir de Pregão Eletrônico, para a contratação de empresa especializada em asseio e conservação para atender as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Trairi/CE. Atendendo ao princípio da economicidade, celeridade, eficácia, eficiência e padronização, que busca os melhores resultados, com menor custo, o Pregão Eletrônico mediante SRP, demonstra ser a melhor forma de satisfazer as necessidades dessa contratação até mesmo por serem itens que oscilam constantemente, e por esse motivo é possível manter os preços por um período de um ano, com alguns reequilíbrios, que são concedidos mediante alta ou baixa dos mesmos.

**SOLUÇÃO:** De acordo com o estudo realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade é a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para para a contratação de empresa especializada em asseio e conservação para atender as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Trairi/CE. É fundamental ressaltar que a solução escolhida é o resultado de uma análise das opções disponíveis no mercado, levando em consideração critérios de adequação à demanda local, qualidade e custo-benefício, o que justifica a sua seleção como a mais apropriada para atender às necessidades da Secretaria.

#### **ENCAMINHAMENTO**

Solução que atende à demanda.

#### **CONCLUSÃO**

A solução, portanto, se mostra viável é a contratação de empresa especializada em asseio e conservação para atender as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Trairi/CE através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, uma contratação comum em órgãos da Administração Pública.

#### **DIVISÃO EM LOTE ÚNICO**

A justificativa para a realização de uma licitação por lote único para o serviço de asseio e conservação da Prefeitura Municipal de Trairi se justifica pela importância da integração e da coordenação entre as diferentes atividades (limpeza, higienização, manutenção, etc.), nesse sentido a execução de um serviço pode influenciar ou depender de outro, e um único contratado pode garantir a eficiência e a qualidade do serviço como um todo. A contratação por lote único otimiza o uso de recursos humanos, materiais e equipamentos, evitando sobreposições, retrabalhos e desperdícios, bem como a padronização dos processos, dos materiais utilizados e da qualidade dos serviços prestados.

Por oportuno, cumpre destacar que a gestão de um único contrato pode reduzir os custos administrativos da prefeitura, como os gastos com licitações, fiscalização e controle e a unificação dos serviços pode simplificar os processos administrativos, otimizando o tempo e os recursos da equipe da prefeitura.



## PRAZO DE EXECUÇÃO

A entrega deve obedecer à tabela constante no Termo de Referência. Demais requisitos do modelo de execução do objeto serão dispostos no Termo de Referência.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 004/2024.

## ≡ QUANTITATIVOS E VALORES

Considera-se Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, as atividades que visam a obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência e/ou projeto básico.

Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme tabelas de locais constantes em anexos próprios.

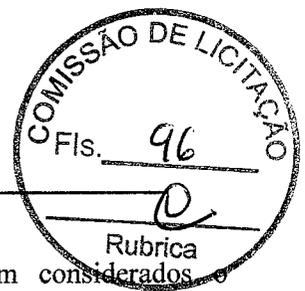
A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, pode ser adaptada às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Para a execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos.

- Agente de Preservação
- Agente de Limpeza e Higienização
- Agente Organizacional
- Agente de Manutenção (pedreiro, servente, chefe de manutenção)
- Agente de Conservação (mecânico, lavadeira, cozinheiro, maqueiro)
- Supervisor

Para os serviços de agentes de preservação, agente de limpeza e higienização, agente organizacional, agente de manutenção, agente de conservação, supervisor, foram levantados os quantitativos de acordo com a produtividade por metragem total.

95

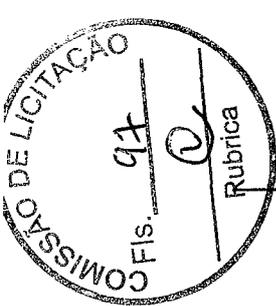


Para quantitativos de postos de trabalho pretendidos nesta contratação foram considerados o dimensionamento do quadro de pessoal atual, as particularidades e as demandas, bem como fluxo de rotinas de funcionamento das unidades.

Para atender as demandas dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar profissionais que possuam conhecimentos e habilidades especializados adquiridos por meio de experiência por tempo de serviço, ou escolaridade para atuarem nas diversas unidades da Prefeitura de Trairi-CE.

Desta maneira, se faz necessário a elaboração do orçamento de asseio e conservação pela administração, através de setor competente, para garantir a eficiência, a transparência e a economicidade do processo licitatório. Essa prática garante que o orçamento reflita as reais necessidades do órgão ou entidade, evitando tanto o superfaturamento quanto a insuficiência de recursos para a execução dos serviços.

Para isso, informamos a necessidade da quantidade de colaboradores levando em consideração a metragem de cada Secretaria, vejamos:



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI  
PODER EXECUTIVO

QUANTITATIVO GERAL DE METRO QUADRADO POR COLABORADOR NECESSÁRIO

ÁREAS QUE OS COLABORADORES ATENDERÃO:	M2	AGENTE DE PRESERVAÇÃO	AGENTE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	AGENTE ORGANIZACIONAL - I	AGENTE ORGANIZACIONAL - II	AGENTE DE MANUTENÇÃO	AGENTE DE CONSERVAÇÃO	SUPERVISOR
AÇÃO SOCIAL	974,27	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,012
ADMINISTRAÇÃO	36.715,09	22,00	28,00	25,00	1,00	1,00	1,00	0,439
AGRICULTURA	11.739,50	7,00	9,00	10,00	3,00	3,00	5,00	0,140
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.927,40	3,00	3,00	3,00	1,00	1,00	1,00	0,059
AUTARQUIA	1.272,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,015
CULTURA	569,40	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,007
EDUCAÇÃO	91.893,87	57,00	70,00	55,00	1,00	1,00	1,00	1,098
ESPORTE	26.854,00	16,00	20,00	22,00	8,00	9,00	14,00	0,321
GABINETE DO PREFEITO	147,00	1,00	1,00	2,00	2,00	2,00	4,00	0,020
INFRAESTRUTURA	32.802,44	20,00	25,00	15,00	1,00	1,00	1,00	0,392
SAÚDE	25.072,63	15,00	19,00	11,00	2,00	3,00	5,00	0,299
SEINFRA	17.720,28	11,00	13,00	3,00	2,00	2,00	4,00	0,212
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO	300,76	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	0,004
TURISMO	169,75	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,002
<b>ÁREA TOTAL</b>	<b>251.158,39</b>	<b>157,00</b>	<b>193,00</b>	<b>151,00</b>	<b>26,00</b>	<b>28,00</b>	<b>42,00</b>	<b>3,00</b>

Av. Miguel Pinto Ferreira, 356

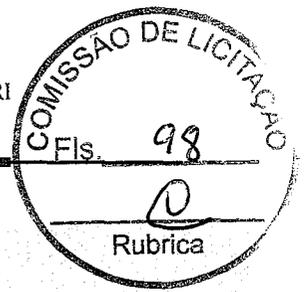
Planalto Norte - CEP 62690-000 Trairi/CE

Fone: (85) 3351-1350

CGF: 06.920.238-9

CNPJ: 07.533.946/0001-62

www.trairi.ce.gov.br



## RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se com esta contratação atinja diversos resultados importantes para a administração pública, a sociedade e o meio ambiente. Esses resultados podem ser agrupados em diferentes categorias, como qualidade dos serviços, bem-estar dos usuários, preservação do patrimônio, sustentabilidade e eficiência na gestão, principalmente nos seguintes aspectos:

### QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- **Limpeza e higienização:** Ambientes limpos, higienizados e livres de sujidades, poeira, manchas e odores desagradáveis, proporcionando um ambiente agradável e seguro para os usuários.
- **Conservação:** Manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e materiais, garantindo a sua durabilidade e funcionalidade, evitando deterioração e necessidade de substituição precoce.
- **Apresentação:** Ambientes organizados, esteticamente agradáveis e bem cuidados, transmitindo uma imagem positiva do órgão ou entidade.

### BEM-ESTAR DOS USUÁRIOS

- **Saúde:** Redução do risco de proliferação de germes, bactérias, vírus e outros agentes patogênicos, contribuindo para a prevenção de doenças e a promoção da saúde dos usuários.
- **Segurança:** Ambientes seguros e livres de riscos de acidentes, como pisos escorregadios, objetos mal posicionados ou fiação exposta.
- **Conforto:** Ambientes confortáveis e agradáveis, com temperatura adequada, boa iluminação e ventilação, proporcionando bem-estar e produtividade aos usuários.

### PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO

- **Durabilidade:** Aumento da vida útil dos bens patrimoniais, como imóveis, equipamentos, mobiliário e materiais, através da limpeza, conservação e manutenção adequadas.
- **Valorização:** Preservação do valor dos bens patrimoniais, evitando a sua depreciação e garantindo que se mantenham em bom estado para uso futuro.
- **Eficiência:** Utilização otimizada dos recursos, evitando gastos desnecessários com substituições de bens danificados ou deteriorados.



## SUSTENTABILIDADE

- **Uso de produtos ecológicos:** Priorização de produtos de limpeza biodegradáveis, com baixo impacto ambiental e que não causem danos à saúde humana ou animal.
- **Economia de recursos:** Utilização de técnicas e equipamentos que minimizem o consumo de água e energia, como sistemas de limpeza a seco, panos de microfibra e lâmpadas LED.
- **Gestão de resíduos:** Implementação da coleta seletiva e do descarte adequado de resíduos, contribuindo para a preservação do meio ambiente e o cumprimento da legislação ambiental.

Ao alcançar esses resultados, a contratação de uma empresa para a realização de serviços de asseio e conservação contribui para a melhoria da qualidade de vida dos usuários, a preservação do patrimônio público, a promoção da sustentabilidade e a otimização da gestão dos recursos públicos.

## ☰ PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para o registro de preços voltado à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DOS DIVERSOS EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE é essencial observar as seguintes etapas, garantindo legalidade, transparência e eficiência no processo:

### 1. Planejamento e Diagnóstico

- **Levantamento de Necessidades:** Identificar a demanda real da metragem dos equipamentos onde serão realizados os serviços.

### 2. Estudo de Viabilidade e Estudo Técnico Preliminar

- **Verificação de Normas:** Consultar a legislação pertinente (incluindo a Lei nº 14.133/2021) para garantir que os requisitos legais e técnicos sejam atendidos.
- **Viabilidade da Contratação:** Avaliar a solução mais eficiente para atender à necessidade, assegurando o cumprimento das normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

### 3. Elaboração do Termo de Referência

- **Especificações Técnicas:** Detalhar as especificações dos produtos a serem adquiridos





- **CrITÉrios de AceitaÇão:** Estabelecer critérios objetivos para avaliar a qualidade e as condições para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DOS DIVERSOS EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI/CE

#### 4. Publicação do Edital

- **Transparência:** Publicar o edital nos meios oficiais, como diários oficiais e portais de transparência, assegurando ampla divulgação.
- **Prazo de Resposta:** Definir um prazo adequado para que os fornecedores elaborem e apresentem propostas de forma competitiva.

#### 5. Recebimento e Análise das Propostas

- **Abertura das Propostas:** Realizar sessão pública para abertura das propostas, com garantia de transparência e publicidade.
- **Análise Técnica e de Preços:** Avaliar as propostas com base nos critérios do edital, considerando a qualidade, o preço e as condições de fornecimento.

#### 6. Homologação do Resultado

- **Publicação do Resultado:** Divulgar o resultado da análise das propostas e os fornecedores homologados.
- **Notificação aos Fornecedores:** Comunicar os fornecedores selecionados e não selecionados sobre os resultados, respeitando a legislação vigente.

#### 7. Assinatura do Contrato

- **Formalização:** Formalizar os contratos com os fornecedores homologados, definindo prazos, condições de entrega, penalidades e demais cláusulas contratuais.

#### 8. Acompanhamento e Fiscalização



- **Monitoramento do Fornecimento:** Acompanhar o cumprimento das condições contratuais, garantindo conformidade com as especificações.
- **Avaliação de Desempenho:** Realizar avaliações regulares para assegurar a qualidade do fornecimento e identificar possíveis melhorias.

## 9. Relatórios e Prestação de Contas

- **Documentação:** Manter registros adequados de todo o processo licitatório e das entregas, assegurando transparência e responsabilidade.
- **Relatórios de Atividades:** Produzir relatórios periódicos sobre o fornecimento e a utilização do gás medicinal.

Essas medidas contribuirão para um processo eficaz e alinhado às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura de Trairi, assegurando o fornecimento de qualidade dos itens essenciais ao atendimento da população.

## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

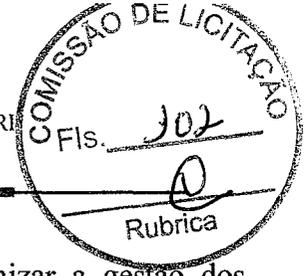
Em uma contratação de empresa para o fornecimento de serviços de asseio e conservação, podem existir diversas contratações correlatas, que complementam e otimizam o serviço principal. Essas contratações podem ser realizadas de forma conjunta ou separada, dependendo das necessidades e do planejamento da administração pública, vejamos:

### 1. Fornecimento de materiais de limpeza

- **Descrição:** Contratação de uma empresa para fornecer os materiais de limpeza que serão utilizados nos serviços de asseio e conservação, como produtos químicos, desinfetantes, detergentes, panos, esponjas, vassouras, etc

### 2. Gerenciamento de resíduos

- **Descrição:** Contratação de uma empresa para realizar a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos gerados pelas atividades de asseio e conservação.



Ao considerar essas contratações correlatas, a administração pública pode otimizar a gestão dos serviços de asseio e conservação, garantindo a qualidade, a eficiência, a segurança e a sustentabilidade dos serviços prestados.

## IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa para o fornecimento de serviços de asseio e conservação pode gerar diversos impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. É fundamental que a administração pública esteja atenta a esses impactos e adote medidas para minimizar os efeitos negativos e potencializar os positivos.

### Impactos ambientais negativos

- **Uso de produtos químicos:** A utilização de produtos de limpeza convencionais, como desinfetantes, detergentes e ceras, pode causar a contaminação do solo e da água, além de prejudicar a saúde dos trabalhadores e usuários dos espaços.
- **Geração de resíduos:** As atividades de asseio e conservação geram diversos tipos de resíduos, como embalagens de produtos, panos descartáveis, lixo orgânico e materiais recicláveis. O descarte inadequado desses resíduos pode causar poluição e outros problemas ambientais.
- **Consumo de água e energia:** A realização dos serviços de asseio e conservação demanda o consumo de água e energia, seja para a limpeza de pisos, a utilização de máquinas de lavar e aspiradores, ou a iluminação dos ambientes. O uso excessivo desses recursos pode gerar impactos negativos no meio ambiente.
- **Emissão de poluentes:** A utilização de veículos para o transporte de materiais e equipamentos, bem como a operação de máquinas e equipamentos movidos a combustíveis fósseis, pode gerar a emissão de poluentes atmosféricos, contribuindo para a poluição do ar e o efeito estufa.

### Impactos ambientais positivos

- **Melhora da qualidade do ar:** A limpeza e a higienização dos ambientes contribuem para a remoção de poeira, ácaros e outros poluentes do ar, melhorando a qualidade do ar interior e beneficiando a saúde dos usuários.





- **Prevenção de doenças:** A limpeza e a desinfecção adequadas dos espaços previnem a proliferação de germes, bactérias e outros agentes patogênicos, reduzindo o risco de doenças infecciosas e contribuindo para a saúde da população.
- **Conservação do patrimônio:** A limpeza e a manutenção adequadas dos edifícios, equipamentos e materiais prolongam a sua vida útil, evitando a necessidade de substituições precoces e reduzindo o consumo de recursos naturais.
- **Valorização dos espaços:** Ambientes limpos, organizados e bem cuidados proporcionam uma sensação de bem-estar e conforto aos usuários, valorizando os espaços públicos e contribuindo para a sua preservação.

### Medidas para minimizar os impactos negativos

- **Utilização de produtos ecológicos:** Priorizar a utilização de produtos de limpeza biodegradáveis, com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (VOCs) e embalagens recicláveis ou reutilizáveis.
- **Redução do consumo de água e energia:** Adotar práticas e equipamentos que minimizem o uso de água e energia, como sistemas de limpeza a seco, panos de microfibra, lâmpadas LED e equipamentos com selo PROCEL.
- **Gestão adequada de resíduos:** Implementar a coleta seletiva e o descarte adequado de resíduos, encaminhando os materiais recicláveis para a reciclagem e os resíduos não recicláveis para aterros sanitários licenciados.
- **Controle de emissões:** Utilizar veículos e equipamentos movidos a combustíveis limpos ou tecnologias alternativas, como veículos elétricos ou híbridos, e realizar a manutenção preventiva dos equipamentos para garantir a sua eficiência e reduzir a emissão de poluentes.
- **Treinamento e conscientização:** Promover o treinamento e a conscientização dos funcionários sobre práticas de limpeza sustentável, incluindo o uso correto de produtos e equipamentos, a economia de água e energia, e a gestão de resíduos.

Ao adotar essas medidas, a administração pública demonstra o seu compromisso com a preservação do meio ambiente e a promoção da sustentabilidade, contribuindo para a construção de um futuro mais verde e para a melhoria da qualidade de vida da população.





☑ **CONCLUSÃO**

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Trairi - CE, 03 de fevereiro de 2025.

**ELABORADO POR:**

*José Alberto Moreira Filho*  
**JOSÉ ALBERTO MOREIRA FILHO**

AGENTE DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PORTARIA Nº 277/2025