TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Obras e Educação

RESPONSAVEL: Secretaria de Obras e Educação

PRIORIDADE: médio

1. OBJETO

1.1 Natureza do objeto

Trata-se de contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços comuns, de natureza continuada, de limpeza urbana e limpeza predial, com disponibilização de mão de obra, encarregado, supervisão operacional, uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários à execução das atividades. A execução ocorrerá de forma contínua, sob demanda e conforme programação das Secretarias de Obras e Educação.

1.2 Descrição do objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços continuados de limpeza urbana e limpeza predial, mediante disponibilização de 16 trabalhadores, sendo 10 destinados à limpeza predial e 6 à limpeza urbana, para atendimento das vias, passeios, praças, canteiros, áreas verdes, escolas, creches, banheiros públicos, prédios administrativos e demais espaços e imóveis sob responsabilidade do Município.

1.3 Itens, lotes e quantitativos

Os itens, lotes e quantitativos constam da tabela a seguir.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	1	Limpeza de ruas, praças, passeios e áreas públicas, incluindo nestes serviços: varrição, raspagem e remoção de terra de logradouros e vias públicas; capina manual de canteiros, de ruas ou de passeios públicos; roçada, ou aparo de vegetação em logradouros públicos; remoção de disposições irregulares de resíduos em área públicas; retirada de resíduos de cestos coletores públicos; roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de resíduos em áreas verdes; limpeza e roçada de escolas e creches do Município; limpeza, capina e roçada em terrenos, espaços e prédios pertencentes ao Município, ou de sua responsabilidade; corte de grama e serviços de jardinagem em logradouros públicos e praças; limpeza e remoção de resíduos de praças e áreas públicas; mutirões de limpeza em locais de realização de eventos públicos; pintura de conservação de meio fios.	UND	6
1	2	Limpeza interna e externa de prédios e banheiros públicos, incluindo nestes serviços: limpeza de chão, paredes, forros, beirais, calçadas, vidros	UND	10

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Contexto e necessidade administrativa

As Secretarias de Obras e Educação mantêm sob sua responsabilidade áreas urbanas e imóveis públicos de uso contínuo, incluindo vias, passeios, praças, canteiros, áreas verdes, escolas, creches, banheiros públicos e prédios administrativos. A conservação desses espaços demanda a execução regular de atividades de limpeza urbana e predial, indispensáveis à preservação das condições de higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e adequada utilização pela população e pelos servidores públicos.

A necessidade abrange serviços de varrição, capina manual, roçada, raspagem, remoção de resíduos, conservação de áreas verdes, corte de grama, jardinagem, limpeza interna e externa dos imóveis, higienização de sanitários e recolhimento de resíduos decorrentes das atividades executadas. A diversidade dos locais atendidos, a utilização diária dos ambientes educacionais e administrativos e a necessidade de atuação simultânea em áreas internas e externas justificam a disponibilização contínua de equipes específicas para limpeza predial e limpeza urbana.

2.2 Riscos decorrentes da não contratação

A ausência de contratação comprometeria a manutenção das rotinas de limpeza e conservação dos espaços municipais, com possibilidade de acúmulo de resíduos, crescimento excessivo da vegetação, deterioração de calçadas, praças e demais áreas de circulação, além do comprometimento das condições sanitárias dos prédios públicos.

Nos estabelecimentos de ensino, creches, banheiros públicos e prédios administrativos, a interrupção ou insuficiência da limpeza predial eleva os riscos à saúde dos usuários, prejudica o funcionamento regular das atividades institucionais e reduz a qualidade dos ambientes destinados ao atendimento da população. Nas áreas urbanas, a falta de conservação favorece a proliferação de vetores, dificulta a mobilidade e a acessibilidade, aumenta a exposição a acidentes e contribui para a degradação da paisagem urbana e do patrimônio público.

Também se verificam riscos de aumento dos custos de recuperação e conservação dos bens municipais, em razão da deterioração progressiva dos espaços sem manutenção adequada, bem como de prejuízo à regularidade dos serviços públicos prestados pelas Secretarias requisitantes.

2.3 Interesse público e alinhamento institucional

A contratação atende ao interesse público ao assegurar condições adequadas de higiene, conservação e salubridade nos espaços coletivos e nos imóveis sob responsabilidade do Município. A manutenção contínua desses serviços contribui diretamente para a proteção da saúde pública, a segurança dos usuários, a preservação do patrimônio municipal e a melhoria das condições de atendimento à população.

A demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual e está alinhada às metas institucionais de continuidade dos serviços públicos, conservação dos espaços urbanos, manutenção das unidades educacionais e preservação das condições adequadas de funcionamento dos prédios municipais. Há, ainda, dotação orçamentária suficiente para a contratação.

2.4 Ganhos esperados

A solução integrada, com disponibilização de 16 trabalhadores, sendo 10 para limpeza predial e 6 para limpeza urbana, proporciona maior eficiência operacional na distribuição das equipes e no atendimento das demandas definidas pelas Secretarias de Obras e Educação. A atuação coordenada, com encarregado, supervisão operacional, ferramentas, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual, favorece a organização das atividades e a manutenção da capacidade de resposta às necessidades ordinárias e extraordinárias.

Esperam-se ganhos relacionados à continuidade dos serviços, à melhoria da qualidade da limpeza e conservação dos ambientes, à redução de riscos sanitários e de segurança, à preservação dos bens públicos e à regularidade das atividades administrativas e educacionais. A contratação emergencial assegura a manutenção do interesse público durante o período necessário à formalização da solução definitiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Concepção da solução

A solução consiste na contratação emergencial de empresa especializada para a prestação contínua e integrada de serviços de limpeza urbana e limpeza predial, mediante disponibilização de mão de obra, encarregado para as equipes de limpeza urbana, supervisão operacional, uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários à execução das atividades.

A contratação abrange 16 trabalhadores em atividade, sendo 10 destinados à limpeza predial e 6 à limpeza urbana, mantidos durante toda a vigência contratual. A solução é executada sob demanda e conforme a programação das Secretarias de Obras e Educação, responsáveis pela definição dos locais prioritários, das rotinas de trabalho e das atividades necessárias em cada período.

3.2. Composição operacional e frentes de trabalho

A execução ocorre por meio de duas frentes de trabalho complementares, organizadas de forma coordenada para atendimento dos imóveis, áreas externas e espaços públicos sob responsabilidade do Município.

Frente de trabalho	Quantidade	Atividades abrangidas
Limpeza predial	10 trabalhadores	Limpeza interna e externa de escolas, creches, banheiros públicos, prédios administrativos e demais imóveis municipais; higienização de sanitários; limpeza de pisos, paredes, vidros, calçadas, forros, beirais e demais superfícies acessíveis; recolhimento de resíduos.
Limpeza urbana	6 trabalhadores	Varrição, raspagem, capina manual, roçada, aparo de vegetação, corte de grama, jardinagem, remoção de terra, folhas e resíduos, limpeza de cestos coletores e conservação de vias, passeios, praças, canteiros e áreas verdes.

A distribuição diária das equipes é ajustada pela Administração conforme as necessidades operacionais dos locais atendidos, sem redução dos quantitativos contratados e sem comprometimento da continuidade dos serviços. As atividades são organizadas de modo compatível com os horários de funcionamento das unidades educacionais, prédios públicos e demais espaços de uso coletivo.

3.3. Fluxo de execução da solução

O fluxo de execução inicia-se com a indicação, pelas Secretarias de Obras e Educação, dos locais prioritários, das rotinas de limpeza e conservação e das demandas ordinárias ou extraordinárias identificadas. Com base nessas orientações, a contratada organiza as equipes, distribui as tarefas e disponibiliza os recursos necessários para cada frente de trabalho.

Durante a execução, as equipes realizam os serviços programados nos espaços urbanos e prediais, com utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, equipamentos e utensílios compatíveis com as atividades desempenhadas. Os resíduos decorrentes dos serviços são reunidos e acondicionados nos locais indicados pela Administração.

O encarregado realiza a orientação e o acompanhamento diário das equipes, promove a distribuição das atividades e mantém interlocução com a fiscalização municipal. A supervisão operacional assegura a manutenção da capacidade de atendimento, a organização das frentes de trabalho e a adequada execução dos serviços.

Ao final de cada período de medição, a contratada apresenta os registros mensais dos serviços realizados, contendo a identificação das equipes, os locais atendidos, as atividades executadas e as ocorrências relevantes. Os registros subsidiam a fiscalização, a verificação da conformidade da execução, o ateste dos serviços e o pagamento correspondente.

3.4. Recursos, segurança e continuidade operacional

A contratada disponibiliza e mantém em condições adequadas de uso as ferramentas, equipamentos e utensílios necessários às atividades de limpeza urbana e predial. Os trabalhadores utilizam uniformes e equipamentos de proteção individual compatíveis com os riscos inerentes às funções exercidas.

Os produtos e materiais de limpeza de consumo podem ser fornecidos pela Administração, conforme planejamento e disponibilidade municipal, com utilização racional e segura nas atividades de higienização e conservação dos ambientes.

As ausências, afastamentos, desligamentos ou impedimentos de trabalhadores não reduzem os quantitativos mantidos em atividade nem interrompem a regularidade dos serviços. A substituição ocorre de forma tempestiva, mediante disponibilização de trabalhador com aptidão compatível com a função.

3.5. Interação com a Administração e acompanhamento da execução

As Secretarias de Obras e Educação acompanham e fiscalizam a execução por representantes formalmente designados, aos quais compete indicar prioridades, verificar os locais atendidos, acompanhar a conformidade dos serviços e registrar ocorrências relacionadas ao objeto.

A interação entre a fiscalização municipal e o encarregado da contratada assegura o alinhamento das equipes às demandas identificadas, a adequação da programação de trabalho e o atendimento das necessidades de limpeza, higiene, conservação e salubridade dos espaços municipais.

A aceitação dos serviços considera a efetiva manutenção das equipes contratadas, a execução das atividades programadas, o atendimento às orientações da Administração e os registros apresentados pela contratada, observadas as condições estabelecidas para a medição e o ateste da execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos e de abrangência

A contratação compreende a prestação contínua e integrada de serviços de limpeza urbana e limpeza predial nos espaços e imóveis sob responsabilidade do Município, conforme programação e priorização estabelecidas pelas Secretarias de Obras e Educação.

A contratada mantém, durante toda a vigência contratual, o quantitativo mínimo de 16 trabalhadores em atividade, sendo 10 destinados à limpeza predial e 6 à limpeza urbana. A distribuição diária das equipes ocorre conforme as necessidades operacionais indicadas pela Administração, sem redução do quantitativo contratado e sem prejuízo da continuidade dos serviços.

Os serviços de limpeza urbana abrangem, conforme a demanda, varrição, raspagem, capina manual, roçada, aparo de vegetação, corte de grama, jardinagem, remoção de terra, folhas e resíduos, limpeza de cestos coletores e conservação de vias, passeios, praças, canteiros, áreas verdes e demais espaços públicos municipais.

Os serviços de limpeza predial abrangem a limpeza interna e externa de escolas, creches, banheiros públicos, prédios administrativos e demais imóveis municipais, incluindo a higienização de sanitários, a limpeza de pisos, paredes, vidros, calçadas, forros, beirais e demais superfícies acessíveis, bem como o recolhimento dos resíduos gerados nas atividades.

4.2. Requisitos operacionais e de continuidade

A execução ocorre de forma contínua, organizada e compatível com os horários de funcionamento dos locais atendidos, de modo a preservar a segurança dos usuários, manter as condições de higiene, conservação e salubridade e evitar interferências indevidas nas atividades administrativas e educacionais.

A contratada designa encarregado para as equipes de limpeza urbana, responsável pela orientação dos trabalhadores, distribuição das tarefas, acompanhamento diário da execução e interlocução com a fiscalização municipal. A supervisão operacional assegura a organização das frentes de trabalho e o atendimento das demandas ordinárias e extraordinárias relacionadas ao objeto.

As ausências, afastamentos, desligamentos ou impedimentos dos trabalhadores não reduzem o quantitativo mantido em atividade nem comprometem a regularidade dos serviços. A substituição ocorre tempestivamente, com disponibilização de trabalhador que possua aptidão compatível com a respectiva função.

Os resíduos resultantes das atividades são reunidos e acondicionados nos locais indicados pela Administração, observadas as condições de segurança, limpeza e preservação dos espaços atendidos.

4.3. Requisitos de recursos, uniformização e segurança

A contratada disponibiliza e mantém em condições adequadas de uso as ferramentas, os equipamentos e os utensílios necessários à execução dos serviços, em quantidade compatível com as atividades programadas e com as frentes de trabalho mantidas.

Os recursos disponibilizados contemplam, conforme a atividade, instrumentos e equipamentos necessários à varrição, capina manual, roçada, corte de grama, jardinagem, raspagem, recolhimento de resíduos e limpeza predial, sem imposição de marca, modelo ou especificação que restrinja indevidamente a competitividade.

Os trabalhadores utilizam uniformes e equipamentos de proteção individual compatíveis com os riscos inerentes às atividades desempenhadas, cabendo à contratada seu fornecimento, reposição e orientação de uso.

Os produtos e materiais de limpeza de consumo podem ser fornecidos pela Administração, conforme planejamento e disponibilidade municipal. Sua utilização ocorre de forma racional e segura, segundo as orientações dos fabricantes e as condições aplicáveis a cada ambiente.

4.4. Requisitos de desempenho e controle da execução

O desempenho da contratação é aferido pela manutenção das equipes em atividade, pela execução das atividades programadas, pela adequação dos serviços aos locais atendidos e pelo atendimento das orientações emitidas pela fiscalização municipal.

A contratada apresenta registros mensais dos serviços executados, com identificação das equipes, locais atendidos, atividades realizadas e ocorrências relevantes. Os registros subsidiam a fiscalização, a medição, o ateste da execução e o pagamento dos serviços efetivamente prestados.

A fiscalização exercida pelas Secretarias de Obras e Educação verifica a conformidade dos serviços, indica os locais prioritários e registra as ocorrências verificadas durante a execução, sem transferência à Administração das responsabilidades operacionais atribuídas à contratada.

4.5. Requisitos de sustentabilidade e conformidade normativa

A execução adota práticas de redução de impactos ambientais, compreendendo o uso racional de água e de produtos de limpeza, o acondicionamento adequado dos resíduos gerados e a prevenção de descartes em locais impróprios.

As ferramentas e os equipamentos empregados permanecem em condições seguras de funcionamento, com manutenção compatível com sua utilização, de modo a preservar a segurança dos trabalhadores, dos usuários e dos espaços públicos atendidos.

A contratada observa a legislação aplicável às relações de trabalho, à saúde e segurança ocupacional, à proteção ambiental e à execução do objeto, mantendo sob sua responsabilidade os encargos decorrentes da disponibilização da mão de obra e dos recursos necessários aos serviços.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Metodologia da estimativa

A estimativa do valor da contratação integra a instrução do processo e considera a composição dos custos necessários à prestação contínua e integrada dos serviços de limpeza urbana e limpeza predial, durante o período emergencial de 120 dias.

A apuração contempla os quantitativos definidos para a solução, correspondentes a 10 trabalhadores destinados à limpeza predial e 6 trabalhadores destinados à limpeza urbana, bem como os recursos operacionais vinculados à execução, incluindo encarregado para as equipes de limpeza urbana, supervisão operacional, uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários.

5.2. Valor estimado da contratação

Componente	Valor mensal estimado	Período	Valor estimado para 120 dias
Limpeza urbana	R$ 24.843,00	120 dias	R$ 99.372,00
Limpeza predial	R$ 42.888,30	120 dias	R$ 171.553,20
Total estimado	**R$ 67.731,30**	**120 dias**	**R$ 270.925,20**

O valor global estimado para a contratação é de R$ 270.925,20, correspondente à manutenção das equipes e dos recursos necessários à execução do objeto durante o período de 120 dias.

A metodologia e os valores estimados estão detalhados no anexo 'Pesquisa de Preços', elaborado para demonstrar a composição do valor estimado da contratação, nos termos do art. 23 da Lei no 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Organização inicial e mobilização das equipes

A execução inicia-se com a mobilização da contratada, mediante disponibilização dos 16 trabalhadores previstos, sendo 10 destinados à limpeza predial e 6 à limpeza urbana, além do encarregado para as equipes de limpeza urbana, da supervisão operacional, dos uniformes, dos equipamentos de proteção individual, das ferramentas, dos equipamentos e dos utensílios necessários.

A mobilização compreende a apresentação das equipes à fiscalização municipal, a organização das frentes de trabalho e o alinhamento inicial quanto aos locais prioritários, horários de atendimento, rotinas de limpeza, condições de acesso e orientações de segurança aplicáveis aos espaços atendidos. Não há requisito de instalação física de equipamentos permanentes, uma vez que os serviços são executados nos locais indicados pelas Secretarias de Obras e Educação.

6.2. Programação e distribuição das atividades

As Secretarias de Obras e Educação definem os locais prioritários, as rotinas de trabalho e as demandas ordinárias ou extraordinárias de cada período. Essas informações são transmitidas à contratada por intermédio da fiscalização municipal, que mantém interlocução com o encarregado e com a supervisão operacional.

Com base na programação recebida, a contratada distribui diariamente as equipes entre os espaços urbanos e prediais atendidos, organiza as tarefas e disponibiliza os recursos necessários à execução. A distribuição pode ser ajustada conforme a necessidade operacional identificada pela Administração, sem redução do quantitativo de trabalhadores mantidos em atividade e sem interrupção dos serviços.

6.3. Etapas de execução, responsáveis e marcos de acompanhamento

Etapa	Responsáveis	Marco de acompanhamento
Mobilização operacional	Contratada, encarregado, supervisão operacional e fiscalização municipal	Disponibilização das equipes e dos recursos necessários ao início dos serviços.
Definição de prioridades e programação	Secretarias de Obras e Educação, por meio da fiscalização	Indicação dos locais, atividades e rotinas prioritárias.
Execução diária dos serviços	Contratada, trabalhadores, encarregado e supervisão operacional	Realização das atividades programadas nos espaços urbanos e prediais.
Acompanhamento e registro de ocorrências	Fiscalização municipal e encarregado da contratada	Verificação dos serviços, registro de intercorrências e orientação para correções necessárias.
Medição e aceite mensal	Contratada e fiscalização municipal	Apresentação dos registros mensais, conferência da execução, ateste e encaminhamento para pagamento.
Encerramento da execução	Contratada e fiscalização municipal	Conclusão do último período de medição e verificação da regularidade dos serviços executados durante a vigência de 120 dias.

6.4. Execução das atividades e manutenção da capacidade operacional

As equipes de limpeza urbana executam, conforme a programação estabelecida, atividades de varrição, raspagem, capina manual, roçada, aparo de vegetação, corte de grama, jardinagem,

remoção de terra, folhas e resíduos, limpeza de cestos coletores e conservação de vias, passeios, praças, canteiros, áreas verdes e demais espaços públicos municipais.

As equipes de limpeza predial executam a limpeza interna e externa de escolas, creches, banheiros públicos, prédios administrativos e demais imóveis municipais, abrangendo a higienização de sanitários, a limpeza de pisos, paredes, vidros, calçadas, forros, beirais e demais superfícies acessíveis, bem como o recolhimento dos resíduos gerados nas atividades.

A contratada mantém os trabalhadores uniformizados, equipados com os equipamentos de proteção individual compatíveis com cada atividade e orientados quanto ao uso adequado das ferramentas, dos equipamentos e dos utensílios disponibilizados. Os produtos e materiais de limpeza de consumo fornecidos pela Administração, quando disponíveis, são empregados de forma racional e segura.

As ausências, afastamentos, desligamentos ou impedimentos de trabalhadores são comunicados à fiscalização municipal quando repercutirem na programação dos serviços. A contratada realiza a substituição tempestiva por trabalhador com aptidão compatível com a função, preservando os quantitativos contratados e à continuidade operacional das frentes de trabalho.

6.5. Interfaces operacionais e comunicação

A interface institucional da contratada ocorre com os representantes formalmente designados pelas Secretarias de Obras e Educação. À fiscalização municipal compete indicar prioridades, acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços, registrar ocorrências e realizar o ateste dos serviços efetivamente prestados.

O encarregado atua como interlocutor operacional da contratada, promovendo a orientação diária das equipes, a distribuição das tarefas, o acompanhamento dos serviços e o recebimento das orientações emitidas pela fiscalização. A supervisão operacional acompanha a manutenção da capacidade de atendimento e a resolução das situações que demandem reorganização das frentes de trabalho.

As ocorrências verificadas durante a execução, incluindo inadequações na limpeza, insuficiência de recursos, necessidade de reforço em locais específicos ou substituição de trabalhadores, são registradas e tratadas no âmbito da comunicação entre a fiscalização e o encarregado, com adoção das medidas operacionais pertinentes pela contratada.

6.6. Registros, medição e critérios de aceite

Ao final de cada período mensal de execução, a contratada apresenta os registros dos serviços realizados, com identificação das equipes mantidas em atividade, dos locais atendidos, das atividades executadas e das ocorrências relevantes. Os registros são submetidos à fiscalização municipal para conferência e subsidiem a medição dos serviços.

O aceite mensal considera a manutenção dos 16 trabalhadores em atividade, ressalvadas as substituições tempestivamente realizadas; a execução das atividades programadas; a adequação dos serviços às condições de higiene, limpeza, conservação e salubridade requeridas para cada local; a utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas e equipamentos compatíveis; o atendimento às orientações da fiscalização; e a apresentação dos registros correspondentes.

Os serviços que apresentarem desconformidade em relação à programação, às orientações da fiscalização ou às condições de execução estabelecidas são objeto de registro de ocorrência e de ajuste operacional pela contratada, sem prejuízo da continuidade das atividades necessárias nos locais atendidos. O ateste incide sobre os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização municipal.

6.7. Prazo de execução e encerramento

A execução contratual ocorre de forma contínua durante o período emergencial de 120 dias, contado na forma definida no instrumento contratual. Durante toda a vigência, permanecem mantidas as frentes de limpeza predial e urbana, observada a programação das Secretarias de Obras e Educação e a necessidade de preservação da regularidade dos serviços públicos.

O encerramento ocorre após a conclusão do último período de execução, a apresentação dos registros correspondentes pela contratada, a verificação final da fiscalização municipal e o ateste dos serviços efetivamente prestados, observadas as condições de medição e aceite estabelecidas para a contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Gestão e fiscalização contratual

A gestão e a fiscalização da execução contratual são exercidas por representantes formalmente designados pelas Secretarias de Obras e Educação, observadas as atribuições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

O gestor do contrato acompanha a execução sob os aspectos administrativos, coordena a interlocução institucional com a contratada, acompanha os registros de medição, controla as ocorrências que possam afetar a regularidade da prestação e adota os encaminhamentos necessários à manutenção da execução contratual.

Os fiscais designados pelas Secretarias de Obras e Educação acompanham diretamente a execução dos serviços nos locais atendidos, verificam a presença e a distribuição das equipes, a conformidade das atividades realizadas, as condições de limpeza, higiene, conservação e salubridade, o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e a disponibilidade dos recursos operacionais necessários.

A contratada mantém o encarregado como interlocutor operacional perante a fiscalização municipal, responsável por receber as orientações emitidas, distribuir as tarefas, acompanhar diariamente as equipes, comunicar ocorrências relevantes e promover os ajustes operacionais necessários.

7.2. Monitoramento da execução e indicadores de desempenho

O monitoramento ocorre de forma contínua, mediante verificação dos locais atendidos, acompanhamento das frentes de trabalho, análise dos registros apresentados pela contratada e registro das ocorrências identificadas pela fiscalização municipal.

Os indicadores de desempenho orientam a verificação da qualidade, continuidade e conformidade da execução, sem prejuízo da avaliação direta das condições dos espaços urbanos e prediais atendidos.

Indicador	Critério de aferição	Parâmetro de desempenho
Manutenção das equipes	Verificação da disponibilidade de 10 trabalhadores para limpeza predial e 6 trabalhadores para limpeza urbana.	Manutenção integral dos 16 trabalhadores em atividade, admitidas substituições tempestivamente realizadas.
Execução da programação	Conferência dos locais, atividades e rotinas indicados pela fiscalização.	Atendimento integral da programação diária ou das adequações formalmente registradas.
Qualidade dos serviços	Inspeção das condições de limpeza, higienização, conservação, recolhimento de resíduos e organização dos locais atendidos.	Ausência de desconformidades que comprometam a finalidade dos serviços ou a utilização segura dos espaços.

Indicador	Critério de aferição	Parâmetro de desempenho
Uso de uniformes e equipamentos de proteção individual	Verificação visual durante a execução das atividades.	Utilização compatível com os riscos das atividades desempenhadas.
Disponibilidade de ferramentas e equipamentos	Verificação da suficiência e das condições de uso dos recursos empregados.	Recursos disponíveis e adequados às atividades programadas.
Tratamento de ocorrências	Verificação do atendimento às solicitações e às correções registradas pela fiscalização.	Correção no prazo definido conforme a natureza, urgência e impacto da ocorrência.

7.3. Níveis de serviço e prazos de atendimento

Os níveis de serviço são aferidos com base na continuidade da execução, no cumprimento da programação estabelecida pelas Secretarias de Obras e Educação e na capacidade de resposta da contratada às ocorrências verificadas durante a vigência contratual.

Situação	Nível de serviço	Prazo de atendimento
Ausência, afastamento, desligamento ou impedimento de trabalhador	Preservação do quantitativo contratado e da continuidade das frentes de trabalho.	Substituição tempestiva, sem comprometimento da programação dos serviços.
Inadequação identificada na execução ordinária	Correção das atividades em desconformidade com a programação ou com as orientações da fiscalização.	Até o término do período de trabalho em que a ocorrência for registrada, quando compatível com a natureza do ajuste.
Ocorrência que comprometa higiene, salubridade, segurança ou funcionamento de unidade atendida	Atendimento prioritário e recomposição das condições adequadas do local.	Imediato, mediante reorganização das equipes e dos recursos necessários.
Insuficiência de ferramentas, equipamentos, uniformes ou equipamentos de proteção individual	Regularização dos recursos indispensáveis à execução segura e adequada dos serviços.	Imediato quando houver risco à segurança ou interrupção da atividade; nos demais casos, no prazo definido pela fiscalização.
Apresentação dos registros mensais	Entrega de informações completas para medição e ateste.	Ao final de cada período mensal de execução.

7.4. Registros, relatórios e medição

A contratada apresenta, ao final de cada período mensal, relatório de execução contendo a identificação das equipes mantidas em atividade, os locais atendidos, as atividades realizadas, as substituições ocorridas, as orientações recebidas, as ocorrências relevantes e as providências adotadas.

A fiscalização municipal mantém registros das inspeções, das orientações emitidas, das não conformidades identificadas, das solicitações de correção e da verificação do atendimento realizado pela contratada. Esses registros subsidiam a medição, o ateste dos serviços efetivamente executados e o pagamento correspondente.

A medição considera a manutenção da capacidade operacional contratada, a execução das atividades programadas, a qualidade dos serviços, o atendimento aos níveis de serviço e a regularização das ocorrências registradas no período.

7.5. Tratamento de não conformidades

Considera-se não conformidade toda situação que represente descumprimento das condições de execução, da programação estabelecida, das orientações da fiscalização, dos requisitos de segurança ou dos níveis de serviço definidos para a contratação.

As não conformidades são registradas pela fiscalização municipal e comunicadas ao encarregado ou à supervisão operacional da contratada, com indicação da ocorrência, do local afetado, da medida corretiva requerida e do prazo aplicável, conforme a gravidade e o impacto sobre os serviços.

A contratada adota as medidas corretivas necessárias e informa à fiscalização a regularização da ocorrência. A correção é verificada pela fiscalização, que registra o atendimento ou a permanência da desconformidade para os encaminhamentos cabíveis.

Quando a ocorrência afetar a higiene, a salubridade, a segurança, o funcionamento de escolas, creches, banheiros públicos, prédios administrativos ou espaços de uso coletivo, a contratada prioriza a recomposição imediata das condições adequadas de atendimento.

7.6. Gatilhos para aplicação de sanções

O descumprimento das obrigações contratuais, após o devido registro, comunicação à contratada e observância do contraditório e da ampla defesa, sujeita a contratada às sanções previstas no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

Constituem gatilhos para a apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções, sem prejuízo de outras situações previstas no instrumento contratual:

- redução ou ausência injustificada de trabalhadores que comprometa o quantitativo contratado ou à continuidade dos serviços;
- não realização de substituição tempestiva de trabalhador ausente, afastado, desligado ou impedido;
- reincidência de serviços executados em desacordo com a programação, com os requisitos de qualidade ou com as orientações da fiscalização;
- não correção de não conformidade no prazo estabelecido pela fiscalização;
- ausência ou inadequação de uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, equipamentos ou utensílios indispensáveis à execução segura dos serviços;
- interrupção injustificada dos serviços ou abandono total ou parcial das frentes de trabalho;
- apresentação incompleta, inconsistente ou não apresentação dos registros mensais necessários à medição e ao ateste;
- descumprimento de obrigações relacionadas à segurança dos trabalhadores, dos usuários e dos espaços atendidos;
- recusa injustificada ao atendimento das orientações operacionais formalmente emitidas pela fiscalização municipal.

A aplicação de sanções é precedida da instrução administrativa pertinente, com registro dos fatos, análise das justificativas apresentadas e observância das disposições legais e contratuais aplicáveis.

7.7. Avaliação periódica da execução

A execução é avaliada mensalmente pela fiscalização municipal, com base nos indicadores de desempenho, nos relatórios da contratada, nos registros de ocorrência e nas verificações realizadas nos locais atendidos.

A avaliação periódica subsidia o ateste dos serviços efetivamente prestados, a identificação de ajustes operacionais necessários, o acompanhamento da qualidade da execução e a adoção das medidas administrativas cabíveis para preservação da continuidade, da regularidade e da adequação dos serviços de limpeza urbana e predial.

8. ENTREGA, RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Entrega e documentação para medição

A entrega dos serviços ocorre de forma continuada, mediante a disponibilização e a manutenção das equipes de limpeza predial e urbana nos quantitativos contratados, conforme a programação definida pelas Secretarias de Obras e Educação e as orientações da fiscalização municipal.

Ao final de cada período mensal de execução, a contratada apresenta à fiscalização municipal os documentos necessários à medição, compreendendo a nota fiscal ou fatura correspondente, o relatório mensal de execução e os registros dos serviços realizados. O relatório identifica as equipes mantidas em atividade, os locais atendidos, as atividades executadas, as substituições ocorridas, as ocorrências relevantes e as providências adotadas no período.

A documentação apresentada é acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos legalmente exigíveis para a liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

8.2. Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório ocorre mediante a apresentação da documentação mensal pela contratada e a conferência inicial, pela fiscalização municipal, dos registros de execução, da manutenção das equipes, dos locais atendidos e das atividades realizadas no período.

O recebimento definitivo ocorre após a verificação da conformidade dos serviços efetivamente executados com a programação estabelecida, os requisitos de qualidade, os níveis de serviço, as orientações da fiscalização e as condições de execução previstas na contratação. O ateste da nota fiscal ou fatura formaliza o recebimento definitivo dos serviços aceitos no respectivo período de medição.

Os serviços executados com desconformidades são registrados pela fiscalização municipal e submetidos à correção pela contratada, conforme a natureza, a urgência e o impacto da ocorrência. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto e pela correção das falhas identificadas durante a vigência contratual.

8.3. Garantias da execução

Não há previsão de prestação de garantia contratual para esta contratação, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela regularidade da execução, pela manutenção dos trabalhadores e recursos operacionais previstos, pela correção das não conformidades identificadas e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais aplicáveis.

A contratada mantém, durante toda a execução, as condições necessárias à prestação dos serviços, incluindo a disponibilidade das equipes, do encarregado, da supervisão operacional, dos uniformes, dos equipamentos de proteção individual, das ferramentas, dos equipamentos e dos utensílios indispensáveis às atividades programadas.

8.4. Condições e prazo de pagamento

O pagamento é realizado mensalmente, de forma proporcional aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados pela fiscalização municipal, após o recebimento definitivo, a apresentação da nota fiscal ou fatura e a regular liquidação da despesa.

O prazo para pagamento é de até 30 dias, contado da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade e a disponibilidade orçamentária suficiente já indicada para a contratação.

Incidem sobre os valores devidos as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos legalmente aplicáveis, na forma da legislação vigente. A contratada permanece responsável pelos encargos decorrentes da execução contratual que lhe sejam atribuídos por lei, pelo instrumento contratual ou pela natureza da atividade desempenhada.

8.5. Glosas e ajustes na medição

A medição considera os serviços efetivamente executados e aceitos, a manutenção dos 16 trabalhadores em atividade, a conformidade das atividades com a programação estabelecida, o atendimento aos níveis de serviço e a regularização das ocorrências registradas no período.

São passíveis de glosa os valores correspondentes aos serviços não executados, executados de forma incompleta ou em desconformidade com as condições contratadas, bem como aqueles relacionados à redução injustificada das equipes, à ausência de recursos indispensáveis, à não correção de não conformidades ou ao descumprimento de obrigações que comprometam a qualidade, à continuidade ou a segurança da execução.

As glosas são fundamentadas nos registros da fiscalização municipal, com identificação da ocorrência, do período de referência, do serviço afetado e da justificativa correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das medidas administrativas, sanções e demais consequências previstas no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção

A seleção do fornecedor ocorre por contratação direta, mediante dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da situação emergencial que demanda à continuidade dos serviços de limpeza urbana e predial indispensáveis à preservação das condições de higiene, salubridade, segurança e funcionamento dos espaços públicos e imóveis municipais.

A contratação restringe-se ao período emergencial de 120 dias e ao quantitativo necessário para assegurar a manutenção das equipes de limpeza predial e urbana, sem interrupção das atividades essenciais atendidas pelas Secretarias de Obras e Educação.

9.2. Critério de seleção e razão da escolha do contratado

A escolha do contratado considera a aptidão para executar integralmente o objeto, com disponibilização contínua de 16 trabalhadores, sendo 10 destinados à limpeza predial e 6 à limpeza urbana, além de encarregado, supervisão operacional, uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários.

A razão da escolha do contratado, nos termos do art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, decorre da compatibilidade de sua proposta com as condições técnicas, operacionais e quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como da demonstração da capacidade de manter à continuidade dos serviços durante o período emergencial, atendendo às necessidades das Secretarias de Obras e Educação.

9.3. Justificativa do preço

A justificativa do preço, nos termos do art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na compatibilidade do valor proposto com o valor estimado da contratação, apurado para a execução integrada dos serviços durante 120 dias.

O valor global estimado é de R$ 270.925,20, correspondente ao custo mensal estimado de R$ 67.731,30 para a manutenção das equipes de limpeza urbana e predial e dos recursos operacionais vinculados ao objeto. A metodologia de apuração e os elementos que compõem a estimativa constam do anexo Pesquisa de Preços, integrante da instrução processual.

9.4. Requisitos de habilitação

A habilitação limita-se à qualificação mínima necessária para a execução do objeto, nos termos do art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a habilitação jurídica, a qualificação técnica indispensável e a regularidade fiscal, social e trabalhista pertinente.

Requisito	Comprovação mínima
Habilitação jurídica	Comprovação da existência jurídica do fornecedor e da legitimidade de seu representante para a contratação.
Qualificação técnica	Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com limpeza urbana, limpeza predial ou atividades de natureza semelhante, em características e complexidade compatíveis com o objeto.
Regularidade fiscal, social e trabalhista	Comprovação de regularidade perante as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas legalmente exigíveis e pertinentes à contratação.

Não constitui requisito de habilitação a apresentação de qualificação econômico-financeira, balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices contábeis, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Há dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação, assegurando o prosseguimento da instrução processual e a formalização da contratação emergencial, observadas as demais exigências legais e administrativas aplicáveis.

LOCAL E DATA: TIO HUGO/RS, 29 de outubro de 2026

GILSO PAZ
SECRETÁRIO DE OBRAS E SANEAMENTO

SILVIA DALLA NORA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER