

DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - ARAGUAIA

Estudo Técnico Preliminar 37/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 25045.001286/2025-11

2. Descrição da necessidade

Contratação Emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação, higienização, para atender às necessidades da Casa de Apoio à Saúde Indígena - CASAI Goiânia.

A contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Limpeza e Conservação se faz necessária para atender as necessidades dos serviços de manutenção das boas condições de higienização, conservação e limpeza, visando manter o ambiente laboral permanentemente limpo e saudável para os usuários: servidores, colaboradores, terceirizados e usuários em geral de serviços, nas dependências da CASAI.

Neste sentido, o objeto da futura contratação gera benefícios tanto diretos quanto indiretos a CASAI, eis que os colaboradores, bem como os usuários externos terão sempre à disposição, um ambiente asseado, propício ao desenvolvimento de suas atividades. Além disso, a contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, objetivando eliminar a formalização de vários processos licitatórios, gerando dessa forma, celeridade na disponibilização dos bens e insumos aplicados aos serviços.

Considerando que a saúde dos povos indígenas no Brasil é de responsabilidade da SESAI e exige atuação permanente dos Distritos no socorro e pronto atendimento. Cabe salientar, que a interrupção das atividades administrativas ou finalísticas por indisponibilidade de condições ideais para o correto cumprimento das atividades institucionais, comprometerá a continuidade da missão da SESAI, que é primar pela saúde indígena. Em regra, são passíveis de terceirização as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos balizados pelo mencionado Decreto.

O Tribunal de Contas da União já pacificou a sua jurisprudência no sentido da observância do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021, de que ao firmar e prorrogar contratos, de forma a somente se enquadrar como serviços contínuos contratos cujos objetos correspondam a obrigações de fazer e a necessidades permanentes.

A contratação ora pretendida justifica-se em virtude da ausência de recursos humanos próprios para a realização dos serviços de limpeza e conservação devido à extinção desses cargos da Tabela de Cargos e Salários deste Distrito Sanitário Especial Indígena de Araguaia, conforme Lei nº 9.632 de 1998 impossibilitando dessa forma a contratação de novos servidores via concurso.

Considerando que a falta de limpeza no ambiente tem como consequência o aumento de pragas no ambiente como: baratas, moscas, ratos, escorpiões e os temidos mosquitos. Para tanto, a presente contratação se faz necessária a fim de proporcionar ao público interno e externo um ambiente limpo e saudável, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter contínuo.

A CASAI, por receber pacientes indígenas que estão em tratamento hospitalar, o ambiente limpo é fundamental para ajudar no tratamento, pois os pacientes possuem baixa imunidade e poucos anticorpos, ficando assim vulneráveis a manifestação de doenças causadas por micróbios. Por sua vez, o Distrito com suas equipes multidisciplinares de saúde (Médicos, Enfermeiras, Odontólogos, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem) precisam ter seus locais de trabalho limpo e adequado às práticas de saúde.

Ressalta-se que os quantitativos estimados de mão de obra, bem como a definição das jornadas de trabalhos teve embasamento nas peculiaridades das áreas físicas de cada unidade a ser contemplada com a futura contratação. Avaliando-se que a escala 12x36h diurna e noturna é a única que se adequa a necessidade de prestação dos serviços na Casai, diferente do Distrito Sanitário Especial Indígena Araguaia, onde os serviços para CASAI são realizados todos os dias da semana (de segunda a domingo, inclusive feriados).

Informo, ainda, que a CASAI por sua especificidade e por trabalhar com pacientes indígenas que se encontram doentes, funcionam em regime de 24 horas, inclusive final de semana e feriados, devido a isso o número de pessoas contratadas deverão trabalhar em escala de modo a atender o horário de funcionamento da CASAI.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Contratação de Recursos Logísticos - SELOG	Francisco Nadson Saraiva Cardoso

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato. Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:40 horas.

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11.1. Crachá;

4.11.2. Uniforme da empresa;

4.11.3. Documento que identifique;

4.11.4. Documento expedido pela empresa como representante;

4.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Identifica-se inúmeras empresas que prestam serviços de limpeza com fornecimento de materiais e equipamentos junto ao mercado, pois nos requisitos da contratação não são identificadas limitações específicas as quais as empresas, possíveis participantes da licitação, não estão enquadradas ou não poderão enquadrar-se.

5.2. A alternativa de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação SEM o fornecimento de materiais e equipamentos foi considerada, contudo analisada e descartada, pois acarretaria maiores custos para a Administração Pública, não somente no quesito financeiro da aquisição desses itens, mas relacionados a custo e tempo para os procedimentos licitatórios, possíveis atrasos nas entregas, gestão de estoques e controle patrimonial, eventuais licitações desertas ou itens fracassados, ficando as expensas da Administração Pública a reposição de materiais em caso de necessidade, o reparo ou substituição de equipamentos em casos de avarias, dentre outros aspectos que poderiam comprometer a adequada execução do serviço.

5.3. A alternativa de contratação de postos de trabalho foi automaticamente descartada, pois essa metodologia não é recomendada pela IN 05/2017 – MPOG, ressaltados casos específicos. Além disso, a limitação de postos de trabalho impede que a empresa dimensione qual a força de trabalho necessária a execução dos serviços e é um entrave para a implementação de inovações tecnológicas e/ou sustentáveis que gerariam aumento de produtividade e redução de custos.

5.4. Outra forma de contratação analisada foi a contratação por horas de serviço, contudo é uma alternativa inviável considerando a necessidade de limpeza constante das dependências da instituição, as grandes dimensões da CASAI e a utilização diária de todos os locais dos prédios, com circulação de grande número de pessoas.

5.5. Dessa forma, a melhor solução encontrada pela equipe de planejamento, a qual já vinha sendo aplicada à contratações anteriores, considerando a natureza do serviço e a interdependência de materiais/equipamentos específicos para sua adequada execução, é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação com o devido fornecimento de materiais e equipamentos, a fim de otimizar o resultado esperado, agilizar a execução dos serviços, melhorar e facilitar os processos de controle e fiscalização e minimizar os riscos de eventuais prejuízos ou perda de qualidade para a Administração Pública.

5.6. As soluções relacionadas abaixo foram retiradas de editais de contratações de serviços de limpeza e conservação realizadas por outras instituições federais.

- 5.6.1. Solução 1 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 5.6.2. Solução 2 – Contratação de empresa com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sob demanda.
- 5.6.3. Solução 3 – Contratação de empresa apenas com o fornecimento da mão de obra.
- 5.7. O DSEI ARA optou pela Solução 1, considerando que:
- 5.7.1. Há vedação para a contratação de servidores efetivos que detenham, dentre suas atribuições, a prestação de serviços dos serviços de limpeza e conservação;
- 5.7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do decreto supracitado, cuja execução indireta é vedada;
- 5.7.3. A Portaria nº 443, de 27/12/2018, do antigo Ministério do Planejamento, em seu art. 1º, inciso XIV, estabelece, inclusive, que os serviços de limpeza deverá, preferencialmente, ser objeto de execução indireta mediante contratação;
- 5.8. A Portaria nº 21.262, de 23/09/2020 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, estabelece diretrizes e normativas para a contratação do serviço ora pretendido.
- 5.9. Dessa forma, diante da extensa regulamentação existente para contratação dos serviços de limpeza e conservação, pela Administração Pública, não há que se falar em alternativa de mercado, no que se refere a contratação da mão de obra para a execução do serviço.
- 5.10. Ademais, as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo, assim, obter preços mais reduzidos que a Administração.
- 5.11. A realizar a compra de material, deve considerar outros custos envolvidos, quais sejam: a remuneração dos servidores que se ocupariam dessa atividade em detrimento de outras mais prioritárias, as publicações necessárias, transporte, armazenagem e eventuais perdas. Destaca-se ainda os fardos de papel higiênico e papel toalha, os quais necessitam de grandes áreas para a armazenagem, recaindo sobre a instituição mais um encargo, o de providenciar o espaço adequado para essa armazenagem.
- 5.12. A despeito de haver planejamento e controle de estoque, a fim de evitar a ruptura de estoque de material, ainda assim podem ocorrer atrasos na entrega, bem como a recusa dos materiais por não atendimento das especificações, ocasionando desabastecimento da Unidade.
- 5.13. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido etc.) pela empresa propicia a melhor integração das atividades com menor probabilidade de falta de materiais e melhor resultado dos serviços.
- 5.14. É razoável o entendimento de que é mais vantajoso designar aos servidores atividades e contratações prioritárias e a efetiva fiscalização de contratos, do que atividades acessórias como a aquisição de materiais que a empresa possui capacidade de fornecer.
- 5.15. Destarte, pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades do DSEI ARA, prezando pela eficiência, eficácia e efetividade do serviço prestado.

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. Com o provimento da solução, a área requisitante da solução visa atender à necessidade de garantir a continuidade na prestação dos serviços de ares condicionados, conforme itens explicitados neste estudo técnico preliminar, cuja prestação de serviços à CASAI GYN está atualmente sendo desenvolvido pelo Contrato nº 91/2021, que a empresa não possui interesse na renovação contratual, processo 25000.157176/2019-81.
- 6.1.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza para a Casa de Saúde Indígena Nacional de Goiânia localizada na Av. Planalto Quadra A1, Lote 11/12, Jardim Bela Vista, CEP 74.863-200, no município de Goiânia-GO.
- 6.2. A solução deve atender às necessidades da Administração, para tanto é necessário às licitantes comprovarem:
- 6.3. Aptidão para a prestação do serviço através de atestado técnico, em nome da empresa proponente, para comprovação técnica operacional, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove ter aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto licitado, por meio de:
- 6.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 6.5. Declaração de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria:
- 6.5.1. As empresas deverão apresentar declaração de vistoria assinada pelo servidor responsável ou declaração de dispensa de vistoria, conforme modelo que será disponibilizado como anexo do edital.

6.5.2. A realização da vistoria não é obrigatória e poderá ser substituída por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme modelo que será disponibilizado como anexo do edital.

6.5.3. Trata-se de contratação de serviços terceirizados para realização de atividades de baixa complexidade tais como limpeza de todos os ambientes da CASAI, manutenção dos gramados e jardins, e distribuição de água engarrafada nos bebedouros.

6.6. A limpeza dos ambientes e manutenção de jardins deverá constar em anexo conteúdo no mínimo os seguintes serviços, a serem executados pelo contratado na seguinte frequência:

6.7. QUANTO ÀS ÁREAS INTERNAS

6.7.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

h) Varrer os pisos de cimento;

i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

l) Limpar os elevadores com produtos adequados;

m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

p) Limpar os corrimãos;

q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

QUANTO ÀS ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- b) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- b.1) Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

QUANTO ÀS ESQUADRIAS EXTERNAS

a) Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes. QUANTO ÀS FACHADAS ENVIDRAÇADAS

a) Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6.7.2. A execução dos serviços será iniciada até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato, na forma que segue:

. Indicação de preposto, mediante Ofício à contratante, contendo, ao menos, nome completo e endereço, tipo de vínculo com a contratada, nº de telefones, especialmente de telefonia móvel, endereço eletrônico etc.;

6.7.2.2.Comprovação da formalização da garantia contratual;

6.7.2.3. Relação acompanhando os materiais, máquinas e equipamentos etc., necessários à execução do contrato;

6.7.2.4. Relação dos empregados vinculados e da respectiva documentação referente ao ato admissional (CTPS, ficha de empregados, atestados de saúde etc.);

6.7.2.5. Comprovação da entrega dos uniformes, conforme definido neste TR;

6.7.2.6.Caso não possua sede situada no município de Goiânia-GO, declaração de que instalará unidade de representação (escritório) mantendo pessoal com autonomia de decisão, a fim de solucionar os problemas apresentados.

6.7.2.7. A comprovação da instalação referida no subitem anterior deverá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início da vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

6.7.2.8. Apresentar cópia da apólice de seguro de todos os empregados alocados à execução do objeto contratado.

6.7.2.9. No ato da assinatura do termo de contrato ainda será exigido da licitante vencedora:

6.7.2.10. Comprovação de todas as condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato, inclusive a validade do SICAF;

6.7.2.11. Apresentação de planilha de formação do preço, que será utilizada em futuras repactuações, acompanhada das respectivas tabelas de materiais, máquinas, ferramentas e utensílios e de uniformes.

6.7.2.12. Apresentação de cópias dos acordos ou convecção coletiva, vigente na data da apresentação da proposta, que rege a categoria profissional vinculada à execução dos serviços objeto deste edital;

6.7.2.13. Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa, conforme anexo do edital;

6.7.2.14. Autorização de destaques no pagamento mensal, retenção e utilização da garantia.

6.7.2.15. Declaração de que trata art. 7º do Decreto 7.203/10 – Declaração de vínculo familiar DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

6.8. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

6.8.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

6.8.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

6.8.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.9. .Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.9.1.Relação básica de material a ser fornecido pela licitante vencedora para ser utilizado nos serviços de limpeza:

ITEM	MATERIAL DE LIMPEZA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE TOTAL
------	---------------------	-------------------	-------------------	------------------

1	Água Sanitária	Litros	30	180
2	Álcool 96°	Litros	5	30
2	Álcool gel acondicionado em frasco de 500 ml	Frasco 500 ml	3	18
5	Desinfetante líquido, aplicação fungicida, característica adicional biodegradável, aroma eucalipto	Litros	30	180
6	Desodorizante bom ar, frasco 400 ml	Frasco	3	18
6	Detergente Neutro	Litros	10	60
7	Escova limpeza geral	Unidade	2	12
8	Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo) ou produto semelhante com maior resistência e durabilidade	Unidade	6	36
9	Flanela, material algodão	Unidade	3	18
10	Lã de aço biodegradável	Fardo com 14 Pct. c/ 8 unidades	1	6
12	Limpador instantâneo multiuso	Litros	10	60
15	Luvas de proteção, material borracha, tamanhos M (verde)	Par	6	36
16	Papel higiênico macio, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, folha dupla, picotado, uniforme, fácil destaque, cor branca, rolo com 10 cm x 300 metro	Fardos com 8 rolos	4	24
17	Papel toalha de alta qualidade, crepado, multifolhado, medida 23 x 27 cm	Fardo com 8 caixas com 5000 folhas	4	24
19	Sabonete líquido, concentrado, essências naturais, aroma lavanda, em garrafa de 5 litros	Galão	4	24
20	Saco de pano de algodão	Unidade	6	24
21	Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 100 litros, norma ABNT, medida 75x105cm, espessura 0,10 micra.	Pct.c/ 100 unidades	5	30
22	Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 30 litros, norma ABNT, medida 59x62cm.	Pct.c/ 100 unidades	3	18
23	Saco plástico p/ lixo branco leitoso, capacidade 60 L, aplicação hospitalar	Pct. c/ 100 unidades	1	6
25	Sabão comum biodegradável, em barra sais + ácido graxo glicerinado neutro, barra	pacote com 5 unidades	3	18

26	Sabão em pó	Pct. 1 kg	5	30
----	-------------	-----------	---	----

6.10. Obs.: as quantidades mensais, obtidas neste ETP, discriminadas acima, serão divididas em acordo com a quantidade de unidades, as quais deverão ser executados os serviços.

6.11.Os itens relacionados nesta planilha servem apenas como modelo, alterações podem ser feitas, desde que mantidas a qualidade e eficácia dos materiais indicados.

6.12. A relação constante deste anexo, e seus quantitativos deverão estar adequados proporcionalmente à área a ser limpa, podendo ocorrer oscilações de consumo durante o cumprimento do prazo contratual, não eximindo, entretanto, a empresa a ser contratada de total responsabilidade pelo fornecimento de materiais adicionais e o emprego de outros não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.

9.1.5.Os equipamentos a serem entregues anualmente são os especificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Cesto de lixo grande 100L	Unidade	5
2	Cesto de lixo pequeno 30L	Unidade	10
3	Balde plástico 10 litros	Unidade	10
4	Balde plástico 20 litros	Unidade	10
5	Desentupidor vaso sanitário, material: borracha flexível, cor: preta, altura: 10 cm, diâmetro: 16 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 50 cm	Unidade	2
6	Dispenser para sabonete líquido ou álcool gel	Unidade	6
7	Dispenser para papel higiênico	Unidade	6
8	Dispenser para toalha de papel	Unidade	6
9	Escova p/ vaso sanitário	Unidade	6
10	Escada tipo americana 10 degraus	Unidade	1
11	Escada tipo americana 5 degraus	Unidade	1
12	Extensão fio trifásico 30m	Unidade	2
13	Mangueira de borracha 50m	Unidade	2
14	Pá de lixo cabo longo	Unidade	6
15	Pá de lixo cabo curto	Unidade	4
16	Rodo com acabamento de primeira linha, tamanho grande 600mm)	Unidade	10

17	Vassoura de pelo, acabamento de primeira linha	Unidade	10
18	Vassoura de teto	Unidade	4
19	Vassoura de palha	Unidade	6
20	Vassoura piaçava	Unidade	2
21	Tapete antiderrapante	Unidade	10
22	Rastelo	Unidade	

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades previstas foram definidas com base nas necessidades da Casa de Saúde do Indígena Nacional de Goiânia e embasadas em contratações anteriores, a prestação deste serviço é imprescindível ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, e suprirá a demanda prevista dos serviços, observadas as peculiaridades, o quantitativo de pontos onde são necessários limpeza diária, área total. Conforme quadro a seguir:

ÁREAS	COMPOSIÇÃO DAS ÁREAS	METRAGEM TOTAL DE CADA ÁREA
Área comum	Integrada por: albergue, refeitório, cozinha, depósito de materiais, banheiros externos (masculino e feminino), guarita, área administrativa, pisos, mesas, divisórias, azulejos, armários, eletro doméstico e outros.	537,63 m ²
Área interna	Integrada por: Enfermaria masculina, Enfermaria feminina, Enfermaria pediátrica, repouso de enfermagem, sala de triagem, posto de enfermagem, sala de curativos, sala da Assistente Social, farmácia, expedição, expurgo, refeitório de funcionários, banheiros masculino e feminino, pisos, mesas, divisórias, azulejos, aparelhos, eletrodoméstico e outros;	369,67 m ²
Área externa	Integrada por: calçadas, jardins, estacionamento, área gramada e outros;	2.635,16 m ²
Esquadrias	Integrada por: janelas (faces interna e externa), portas de veneziana e portas de ferro com vidros e outros.	106,36 m ²

7.2. Para a definição da quantidade de serventes para cada prédio, foram consideradas as orientações constantes da Instrução Normativa 05/2017, especificamente em seu Anexo VI-B e a Portaria nº 21.262/ME, de 26 de setembro de 2020, art. 4º, que diz: Instrução Normativa 05/2017, Anexo VI-B:

1. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos nesta Instrução Normativa:

- a) áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;
- b) produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado;
- c) exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística; e

d) faixa referencial de produtividade, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade. Portaria nº 21.262/ME, de 26 de setembro de 2020, art. 4º Art. 4º Para os serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os Cadernos de Logística serão elaborados observando os índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros, no mínimo:

- I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);
- II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);
- III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e
- IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

Parâmetros para todos os serviços

7.3. Considerando as características das áreas a serem limpas, e as demais necessidades da Sede do DSEI Araguaia e suas unidades adstritas os quantitativos a serem contratados são os que seguem na planilha abaixo:

CASAI GOIÂNIA (12X36)				
Tipos de Áreas	Áreas (m²)	PRODUTIVIDADE	ÍNDICE	POSTO
Área comum	537,63 m²	800	0,67	1
Área interna	369,67 m²	800	0,46	1
Área externa	2.635,16 m²	2700	0,97	1
Esquadrias	106,36 m²	300	0,34	1

7.4 Considerando os dados acima é necessária:

7.4.1 a contratação de 4 (quatro) postos de servente de limpeza com jornada de trabalho de 12x36 horas semanais.

7.5 A quantidade de materiais, uniformes, insumos e equipamentos necessários para realização dos trabalhos foi dimensionada conforme as necessidades para realização do serviço e de acordo com estudo de contratações anteriores e está pormenorizadas neste ETP.

7.6 Para a estimativa das quantidades acima expostas, informamos a área interna, área externa e esquadrias de cada localidade em metros quadrados (m²). Assim, os m² das áreas internas foram divididos por 800 referente ao índice de produtividade adotada, as áreas externas foram divididas por 1.800 e as esquadrias por 300. Ao final, foram somados todos os valores o que resultou em média de valores aproximados de 1 ou 2, conforme as orientações constantes da Instrução Normativa 05/2017, especificamente em seu Anexo VI-B, que diz:

1. Deverão constar do Termo de Referência na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos nesta Instrução Normativa:

- a) áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;
- b) produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado;
- c) exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística; e
- d) faixa referencial de produtividade, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.

2. 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.

2.1. Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m2 a 1200 m2;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m2;

- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almoxxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

3.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

3.3. Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- c) face interna: 300 m² a 380 m².

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Termo de Referência; e

3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

Uniformes:

7.7. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.8. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

SERVENTE DE LIMPEZA

- a) 2 calças compridas com elástico e cordão;
- b) 2 camisas em malha fria, manga curta, com gola esporte, na cor cinza ou usual da empresa, com identificação da contratada;
- c) 2 camisas em malha fria de manga comprida para serviços de áreas externas;
- d) 2 pares de botina de couro, com elástico lateral, solado PU bi densidade, antiaderente;
- e) 3 pares de meias de algodão; As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Um (01) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser fornecido uma "reposição semestral", 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.

Reposição semestral - Peças uniformes

Alíneas	Servente de limpeza
a	2
b	2
c	1
d	1
e	2

- 7.9. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 7.10. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 7.11. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima da regi, duráveis e que não desbotem facilmente.
- 7.12. Todos os uniformes estarão sujeitos à previa aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.
- 7.13. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.
- 7.14. Para as atividades a serem exercidas nas áreas da CASAI, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s necessários, que tem por finalidade a proteção do Indivíduo durante a execução dos serviços.
- 7.15. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos. No MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, que está anexa ao edital, para preenchimento e envio pela Licitante, haverá planilha específica para o item “Uniforme”. A planilha específica deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção do(s) valor(es) proposto(s) para o item “Uniforme”.
- 7.16. O DSEI/ARRA poderá realizar diligências, afim de esclarecer dúvidas ou complementar informações, acerca dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes.
- 7.17. A inobservância do prazo fixado pelo DSEI/ARA para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou Incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 7.18. A planilha específica do item “Uniforme”, juntamente com as demais planilhas, servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 7.19. 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.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 143.772,36

8.1. O valor estimado da contratação foi realizado com base no art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

8.2. Assim, o valor estimado da contratação é de **R\$ 143.772,36 (cento e quarenta e três mil setecentos e setenta e dois reais e trinta e seis centavos), considerando o menor valor ofertado.**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento em único item, em vista de que os serviços de limpeza e conservação deverão ser prestados pela mesma empresa. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados.

9.2. É notório que nas contratações públicas a demonstração pelo zelo, eficiência eficácia e efetividade, respeitando o princípio da economicidade balizado ao princípio da legalidade e da legitimidade (CF, Art. 70, “caput”), razão pela qual optou-se pelo agrupamento dos itens a serem licitados, os mesmos deverão ser oferecidos por uma única empresa especializada, considerando que ao contratar uma única empresa reduzem-se os gastos, facilita a prestação do serviço e proporciona uma melhor fiscalização pelo órgão.

9.3. O agrupamento dos itens também se faz necessário, devido à especificação do objeto a ser licitado, garantindo a qualidade e responsabilidade contratual. Quanto a questionamento futuros, sobre restrições de competitividades, fica assegurado à ampla concorrência, sendo que os procedimentos licitatórios serão na forma eletrônica, cabendo à empresa adequar-se as necessidades do órgão, conforme sua qualificação técnica no mercado.

9.4. Da defesa pelo agrupamento dos itens, pontua-se:

9.4.1. A administração busca licitar sobre o regime de agrupamento de itens, devido fracasso (perda) de itens no momento da licitação, ocasionado pela singularidade de alguns itens. Para a administração a perda de itens na adjudicação, representa um grande dano, do ponto de vista que toda compra ou prestação de serviço é feita sobre medida, compreendendo a necessidade do exercício administrativo.

9.4.2. Neste sentido, esta Administração avaliou que a organização da licitação em um único grupo é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala. Além dos motivos ora mencionados, ponderou-se que o agrupamento dos itens permite ganhos maiores na eficiência e eficácia do gerenciamento e execução dos serviços prestados, com uma única contratada permite maiores benefícios à Administração Pública.

9.4.3. Justifica-se o julgamento por grupo considerando que a junção dos itens dentro de suas características agrupa os fornecedores, concentrando-os em um grupo específico, dando-lhes chances de um maior planejamento em suas propostas de preços e lances e, conseqüentemente, favorecendo a Administração no momento da negociação, considerando que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 - O objeto em análise faz parte dos serviços planejados no Planejamento e Gerenciamento de Contratações pelo Serviço de Recursos Logísticos - SELOG/DSEI-ARA/SESAI/MS.

11.2 - As ações de atenção integral à saúde indígena devem promover assistências preventivas que atendam às necessidades da população indígena, respeitando os saberes e as diferenças étnicas, segurança alimentar e educacional, moradia, e meios de locomoção adequados são direitos de todos, na quantidade suficiente e de modo ininterrupto e permanente.

11.3 - A contratação está cadastrada no Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC e no Plano Anual de Contratações 2025 PAC.

11.4 - Logo, a Contratação se faz necessária para fins de cumprimento aos objetivos da Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas, assegurando o acesso à atenção integral à saúde, de modo a favorecer a superação dos fatores que tornam a população indígena mais vulnerável aos agravos à saúde.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Por meio dessa contratação, o DSEI/ARA pretende atender a Lei nº 9.836/99, de 23 de setembro de 1999, a qual estabelece que as ações de saúde indígena devem obrigatoriamente levar em consideração a realidade local e as especificidades da cultura dos povos indígenas, pautado em uma abordagem diferenciada e global, contemplando os aspectos de assistência à saúde, saneamento básico, educação sanitária e integração institucional.

12.2. Espera-se que com as contratações previstas seja aperfeiçoado o atendimento a população indígena no âmbito da CASAI/GYN, executando os trabalhos de tarefa fundamental para o bom funcionamento organizacional. 12.3. Tendo em vista a legislação pátria que prioriza a terceirização de tais serviços, entende-se por econômico a contratação indireta destes por meio do setor privado, espera-se que tais serviços contribuam para a melhoria da eficácia e eficiência das áreas finalísticas em sua busca da promoção à saúde indígena.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Além das diretrizes gerais do SUS e da observância às legislações pertinentes ao serviço executado, espera-se que a contratação atenda as solicitações de acordo com a necessidade indicada pelo órgão.

13.2. A adequação do ambiente ficará a critério da gestão, uma vez que cada serviço a ser executado, o gestor juntamente com os Chefes do setores ficarão responsáveis pela acomodação dos funcionários

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1.1. A empresa que vier a ser contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental contido no Art. 26º, inciso II da Lei de Licitações 14.133/21, na execução dos serviços, quando couber a fim de evitar impactos ambientais:

14.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

14.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

14.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

14.1.5. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Declara-se a viabilidade da contratação do serviço, haja vista a demanda e justificativa produzida pela área demandante, com a elaboração técnica das especificações do serviço demandado, seu controle e fiscalização.

15.2. O presente estudo foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 65, de 07 de Julho de 2021 bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

15.3. O presente estudo atende adequadamente às demandas do setor requisitante, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracteriza a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FRANCISCO NADSON SARAIVA CARDOSO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/08/2025 às 15:16:29.

MARCOS SOBRINHO MORAES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/08/2025 às 17:52:47.

LABE KALARIKI KARAJA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/08/2025 às 17:50:51.