

PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE MARCOS/PI

Estudo Técnico Preliminar 18/2026

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A presente demanda tem por finalidade viabilizar a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial**, com disponibilização de mão de obra, visando assegurar condições adequadas de salubridade, higiene, organização e conservação das instalações públicas do Município de Padre Marcos – PI.

O Município de Padre Marcos – PI possui diversos prédios públicos em funcionamento permanente, incluindo a sede administrativa, secretarias municipais, unidades escolares, unidades de saúde, Centro Administrativo, equipamentos vinculados à assistência social, espaços culturais e demais órgãos que integram a estrutura da Administração Pública Municipal. Tais ambientes recebem fluxo contínuo de servidores, usuários dos serviços públicos e visitantes, o que exige manutenção diária e sistemática das condições de limpeza e conservação.

A adequada higienização dos ambientes públicos é medida essencial para:

- Garantir a saúde e o bem-estar de servidores e munícipes;
- Prevenir a proliferação de agentes contaminantes, insetos e microrganismos;
- Evitar riscos sanitários, especialmente em unidades de saúde e escolas;
- Preservar o patrimônio público, prolongando a vida útil das edificações e equipamentos;
- Assegurar a continuidade regular dos serviços públicos essenciais.

Ressalte-se que a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro funcional, de quantitativo suficiente de servidores específicos para atender, de forma eficiente e contínua, todas as demandas de limpeza e conservação predial dos diversos órgãos municipais. Ademais, a descentralização das unidades administrativas e a ampliação dos serviços públicos tornaram inviável a execução direta desses serviços apenas com recursos humanos próprios.

Assim, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e adequada para garantir:

- Prestação contínua e padronizada dos serviços;
- Disponibilização de mão de obra capacitada e supervisionada;
- Cumprimento das normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- Atendimento às exigências legais e sanitárias aplicáveis à Administração Pública.

Dessa forma, a presente contratação constitui medida indispensável ao regular funcionamento das atividades administrativas e à manutenção de ambientes públicos dignos, seguros e adequados à prestação dos serviços à população do Município de Padre Marcos – PI.

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no Município de Padre Marcos – PI deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais, visando assegurar a adequada execução dos serviços e a observância da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021:

3.1 Requisitos Técnicos

- a) A empresa deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Os serviços deverão abranger, no mínimo:
- Limpeza e higienização de pisos, paredes, portas, janelas e demais superfícies;
 - Limpeza e desinfecção de banheiros e áreas molhadas;
 - Coleta e acondicionamento adequado de resíduos;
 - Limpeza de mobiliários e equipamentos;
 - Varrição, lavagem e conservação de áreas internas e externas;
 - Reposição de materiais de higiene, quando previsto no Termo de Referência.
- c) A empresa deverá disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente para atender às demandas dos prédios públicos, observando as cargas horárias e escalas estabelecidas no Termo de Referência.
- d) Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados, conforme as normas de segurança e saúde no trabalho.

3.2 Requisitos Operacionais

- a) A prestação dos serviços deverá ser contínua, durante o período de vigência contratual, garantindo a manutenção diária das condições de limpeza e conservação.
- b) A contratada deverá indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo comunicação permanente com o fiscal do contrato designado pelo Município.
- c) A empresa será responsável pela substituição imediata de empregados que apresentem conduta inadequada ou desempenho insatisfatório, quando formalmente solicitado pela Administração.
- d) Os serviços deverão ser executados de forma a não interferir no regular funcionamento das atividades administrativas e dos atendimentos ao público.

3.3 Requisitos Legais e Trabalhistas

- a) A contratada deverá estar regularmente constituída e em situação regular perante os órgãos fiscais, trabalhistas e previdenciários.
- b) Será de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre o Município e os trabalhadores disponibilizados.
- c) A empresa deverá observar integralmente as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho relativas à saúde e segurança ocupacional.

3.4 Requisitos de Qualidade e Desempenho

- a) Os serviços deverão ser executados com padrão de qualidade compatível com ambientes públicos, garantindo salubridade, higiene e conservação adequadas.
- b) A execução será acompanhada por fiscal designado, podendo ser aplicadas sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.
- c) A contratada deverá manter padrão mínimo de eficiência, pontualidade e regularidade na prestação dos serviços, assegurando a continuidade das atividades da Administração Pública Municipal.

Dessa forma, os requisitos acima descritos visam garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades do Município de Padre Marcos – PI, assegurando eficiência, economicidade, continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Prefeitura Municipal de Padre Marcos PI	Wiliane Kelly da Silva

5. Levantamento de Mercado

Para subsidiar a estimativa de preços e demonstrar a compatibilidade do valor previsto com os praticados no mercado, realizou-se levantamento por meio de coleta de orçamentos/propostas e planilhas orçamentárias, adotando-se como referência técnica a **SINAPI – 01/2026 (Piauí)**, considerando a composição do serviço e os parâmetros de execução pretendidos pela Administração.

A pesquisa de preços foi instruída com documentos juntados aos autos, correspondentes às propostas e planilhas orçamentárias apresentadas por empresas do ramo, conforme discriminado a seguir.

5.1. Fontes consultadas (cotações obtidas)

a) DIAS CONSTRUÇÕES LTDA (CONSTRUDIAS LTDA) – CNPJ nº 19.417.511/0001-31

Apresentou **Carta Proposta Comercial** para o objeto “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, visando a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra”, com valor global de **R\$ 55.020,00 (cinquenta e cinco mil e vinte reais)**, validade de **60 (sessenta) dias**, datada de **21 de fevereiro de 2026**.

Na planilha orçamentária resumida, consta o item “SERVIÇO DE LIMPEZA”, com **BDI de 23,81%**, total sem BDI de **R\$ 44.450,00 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais)** e BDI de **R\$ 10.570,00 (dez mil, quinhentos e setenta reais)**, totalizando **R\$ 55.020,00 (cinquenta e cinco mil e vinte reais)**.

Consta, ainda, a composição do serviço em **m² (7.000)**, com valor unitário sem BDI de **R\$ 6,35 (seis reais e trinta e cinco centavos)** e com BDI de **R\$ 7,86 (sete reais e oitenta e seis centavos)**, resultando no total informado.

b) ORÇAMENTO AJUSTADO – SERVIÇO DE LIMPEZA – TVA

Planilha orçamentária elaborada com base na **SINAPI 01/2026 – PI**, com **BDI de 23,81%**, total sem BDI de **R\$ 43.890,00 (quarenta e três mil, oitocentos e noventa reais)**, BDI de **R\$ 10.430,00 (dez mil, quatrocentos e trinta reais)** e total geral de **R\$ 54.320,00 (cinquenta e quatro mil, trezentos e vinte reais)**.

O orçamento considera execução em **7.000 m²**, com valor unitário sem BDI de **R\$ 6,27 (seis reais e vinte e sete centavos)** e com BDI de **R\$ 7,76 (sete reais e setenta e seis centavos)**, alcançando o total de **R\$ 54.320,00 (cinquenta e quatro mil, trezentos e vinte reais)**.

c) ORÇAMENTO AJUSTADO – SERVIÇO DE LIMPEZA – JM CONSTRUÇÕES

Planilha orçamentária elaborada com base na **SINAPI 01/2026 – PI**, com **BDI de 23,81%**, total sem BDI de **R\$ 43.190,00 (quarenta e três mil, cento e noventa reais)**, BDI de **R\$ 10.220,00 (dez mil, duzentos e vinte reais)** e total geral de **R\$ 53.410,00 (cinquenta e três mil, quatrocentos e dez reais)**.

O orçamento considera execução em **7.000 m²**, com valor unitário sem BDI de **R\$ 6,17 (seis reais e dezessete centavos)** e com BDI de **R\$ 7,63 (sete reais e sessenta e três centavos)**, alcançando o total de **R\$ 53.410,00 (cinquenta e três mil, quatrocentos e dez reais)**.

5.2. Consolidação e parâmetros comparáveis

As cotações e planilhas analisadas apresentam **mesma base de referência (SINAPI 01/2026 – PI)** e utilizam **BDI de 23,81%**, permitindo comparação homogênea.

Valores globais obtidos (base: 7.000 m²):

- **R\$ 55.020,00 (cinquenta e cinco mil e vinte reais)** – DIAS CONSTRUÇÕES LTDA;
- **R\$ 54.320,00 (cinquenta e quatro mil, trezentos e vinte reais)** – TVA;
- **R\$ 53.410,00 (cinquenta e três mil, quatrocentos e dez reais)** – JM CONSTRUÇÕES.

Valores unitários (base: 7.000 m² / com BDI):

- **R\$ 7,86/m² (sete reais e oitenta e seis centavos)** – DIAS;
- **R\$ 7,76/m² (sete reais e setenta e seis centavos)** – TVA;
- **R\$ 7,63/m² (sete reais e sessenta e três centavos)** – JM.

5.3. Atualização do quantitativo e definição do valor estimado (valor lançado)

Considerando a necessidade administrativa atual e o ajuste do quantitativo total estimado para **8.000 m² (oito mil metros quadrados)**, bem como a adoção do valor unitário de referência de **R\$ 7,75 (sete reais e setenta e cinco centavos) por m²**, definido com base na análise comparativa das cotações apresentadas e na compatibilidade com os preços praticados, fixou-se o valor estimado da contratação conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	------	-------	------------	-------------

1	Serviços de limpeza, asseio, conservação predial, visando a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra.	m ²	8.000	R\$ 7,75	R\$ 62.000,00
---	--	----------------	-------	----------	---------------

VALOR GLOBAL: R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais).

5.4. Conclusão do levantamento de mercado

Diante das cotações obtidas e das planilhas orçamentárias analisadas, conclui-se que o valor unitário adotado de **R\$ 7,75/m² (sete reais e setenta e cinco centavos por metro quadrado)** encontra-se dentro da faixa de preços levantada e mantém compatibilidade com os parâmetros referenciais utilizados, evidenciando adequação aos preços praticados no mercado.

Assim, o levantamento de mercado demonstra que o valor estimado atende aos princípios da **razoabilidade** e da **economicidade**, servindo de base para a estimativa do custo da contratação e para a adequada instrução do processo administrativo, nos termos da legislação aplicável.

6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida com base na **necessidade administrativa atual**, na **área total prevista para atendimento**, bem como no histórico de demandas similares e nos parâmetros de execução necessários para assegurar condições adequadas de **salubridade, higiene e conservação** dos prédios e dependências vinculadas aos órgãos municipais.

Considerando o escopo do objeto — **serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra** — a Administração estimou o quantitativo global de **8.000 m² (oito mil metros quadrados)**, correspondente à área total aproximada dos ambientes a serem abrangidos pela execução dos serviços, contemplando os espaços internos e/ou áreas de circulação dos imóveis públicos abrangidos pela contratação, conforme necessidade de atendimento.

Dessa forma, o quantitativo estimado de **8.000 m² (oito mil metros quadrados)** foi estabelecido como referência para dimensionar o custo da contratação, estruturar a previsão orçamentária e orientar a futura execução contratual, garantindo a compatibilidade entre a demanda administrativa e os recursos a serem empregados, preservando a eficiência e a economicidade do gasto público.

7. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada** para a prestação de **serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, visando assegurar a manutenção contínua das condições adequadas de **salubridade, higiene e organização** dos ambientes públicos, com **disponibilização de mão de obra**, conforme a necessidade administrativa e os padrões operacionais adotados pelo Município.

A execução do objeto compreenderá a realização de atividades rotineiras e periódicas de limpeza e conservação, incluindo, de forma geral, **varrição, coleta e acondicionamento de resíduos, lavagem e higienização de pisos, limpeza de móveis, portas, janelas e demais superfícies**, bem como demais serviços correlatos indispensáveis à conservação e ao bom funcionamento dos espaços, observados os locais indicados pela Administração e o nível de utilização de cada ambiente.

A contratada deverá manter equipe compatível com o quantitativo estimado, garantindo a regularidade e a qualidade da execução, com observância das normas aplicáveis de **saúde, segurança do trabalho e higiene**, responsabilizando-se pela gestão da mão de obra necessária para a adequada prestação dos serviços, inclusive quanto à substituição de pessoal, quando necessário, e ao cumprimento de jornada e rotinas.

A solução contempla, ainda, a definição de **gestão e fiscalização contratual** pela Administração, com designação de fiscal(is) para acompanhamento da execução, verificação do atendimento às rotinas estabelecidas, registro de ocorrências e validação dos serviços prestados, de modo a assegurar conformidade com as condições pactuadas, eficiência na aplicação dos recursos públicos e continuidade dos serviços essenciais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 62.000,00

A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir do **levantamento de mercado** realizado, com base em **cotações/orçamentos e planilhas orçamentárias** apresentadas por empresas do ramo, adotando-se como referência técnica a **SINAPI – 01/2026 (Piauí)**, de modo a assegurar compatibilidade com os preços praticados e a adequada formação do orçamento estimado.

Considerando o quantitativo total estimado de **8.000 m² (oito mil metros quadrados)** e o valor unitário de referência fixado em **R\$ 7,75 (sete reais e setenta e cinco centavos) por m²**, apurou-se o valor total estimado para a execução do objeto em **R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)**, conforme demonstrativo a seguir:

ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL

1 | Serviços de limpeza, asseio, conservação predial, visando a obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra. | m² | 8.000 | R\$ 7,75 | R\$ 62.000,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais).

Dessa forma, o valor estimado apresenta-se **compatível com o mercado** e suficiente para atender aos parâmetros de execução pretendidos pela Administração, servindo de base para a previsão orçamentária e para a condução do procedimento de contratação, em observância aos princípios da **economicidade, razoabilidade e planejamento**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza do objeto — **serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra** — entende-se que a solução **não deve ser parcelada**, devendo a contratação ocorrer em **lote único/objeto único**, pelos motivos a seguir.

Primeiramente, trata-se de serviço **contínuo e integrado**, cuja execução exige **padronização de rotinas**, uniformidade de procedimentos e **coordenação operacional** sob responsabilidade de uma única contratada, a fim de assegurar a manutenção das condições de higiene e salubridade nos ambientes atendidos. O parcelamento poderia gerar **fragmentação da execução**, divergência de métodos, dificuldades de gerenciamento e riscos de descontinuidade, com prejuízo direto à eficiência do serviço.

Além disso, a contratação unificada favorece a **centralização da gestão da mão de obra**, permitindo melhor controle de jornada, substituições, supervisão, escala e cumprimento das obrigações trabalhistas e administrativas pela contratada, o que reduz riscos de falhas, retrabalhos e responsabilidades indiretas para a Administração.

Do ponto de vista da gestão e fiscalização, o não parcelamento também se mostra mais adequado, pois possibilita **fiscalização mais objetiva e eficiente**, com um único responsável contratual, simplificando o acompanhamento, o registro de ocorrências, a aplicação de penalidades, quando cabíveis, e a verificação do atendimento ao padrão de qualidade estabelecido.

Por fim, registra-se que o parcelamento, neste caso, **não se mostra tecnicamente vantajoso**, nem indispensável para ampliar a competitividade, uma vez que o objeto é comum e pode ser executado por empresas do ramo, sendo mais econômico e eficiente manter a contratação em um único instrumento, garantindo **continuidade, padronização e melhor controle da execução**.

Dessa forma, justifica-se a **não realização do parcelamento** da solução, devendo a contratação ser processada como **objeto único**, em atenção à eficiência administrativa, à economicidade e ao adequado atendimento do interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para fins de planejamento e adequada instrução do processo, analisou-se a existência de **contratações correlatas e/ou interdependentes** relacionadas ao objeto pretendido — **serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra**.

Verifica-se que, embora possam existir no âmbito municipal outras contratações que atuem no mesmo ambiente físico (ex.: manutenção predial, dedetização, coleta de resíduos, jardinagem, fornecimento de materiais de limpeza, entre outras), **a presente contratação não depende, de forma direta**, de outro contrato para sua execução, podendo ser implementada de maneira **autônoma**, por se tratar de serviço comum e contínuo, cujo desempenho é operacionalmente independente.

Ainda assim, por questão de organização administrativa e eficiência, a execução deste contrato deverá observar a compatibilização com eventuais contratações correlatas, especialmente aquelas que possam impactar rotinas e acesso aos ambientes, tais como:

- **Manutenção predial e pequenos reparos** (pintura, hidráulica, elétrica e serviços correlatos), que podem demandar ajustes temporários nas rotinas de limpeza;
- **Dedetização/desinsetização e controle de pragas**, cuja realização pode exigir reorganização de horários e isolamento momentâneo de áreas;
- **Coleta, transporte e destinação de resíduos**, quando houver contratação específica, para alinhamento de fluxos de descarte e acondicionamento;
- **Conservação de áreas externas/jardinagem e capina**, quando aplicável, visando manter o padrão geral de conservação dos prédios e seus entornos;
- **Fornecimento de materiais/insumos de limpeza**, caso seja objeto de contratação separada, devendo haver alinhamento quanto à entrega, armazenamento e uso.

Dessa forma, conclui-se que **não há interdependência obrigatória** para a execução do objeto, mas há **correlação operacional** com contratações que atuem em manutenção, higiene e organização dos espaços, recomendando-se o alinhamento entre os setores responsáveis pela gestão/fiscalização, a fim de evitar sobreposição de atividades e assegurar continuidade e eficiência na prestação dos serviços.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida — **serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra** — encontra-se devidamente alinhada ao **planejamento administrativo** do Município, por se tratar de serviço contínuo e essencial ao funcionamento regular dos órgãos públicos e à manutenção das condições adequadas de **salubridade, higiene e conservação** dos ambientes de trabalho e atendimento ao público.

A solução proposta está compatível com as necessidades institucionais identificadas pelas unidades demandantes, pois assegura a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados, prevenindo riscos sanitários, preservando o patrimônio público e garantindo melhores condições de uso dos espaços.

Além disso, a contratação se harmoniza com o planejamento orçamentário vigente, uma vez que o valor estimado foi definido a partir de levantamento de mercado, possibilitando a previsão de recursos para a execução do objeto e o adequado controle do gasto público, em observância aos princípios do **planejamento, economicidade e eficiência**.

Dessa forma, a contratação apresenta coerência com as diretrizes de gestão e com as prioridades operacionais da Administração Municipal, contribuindo para a organização dos serviços, para a melhoria do ambiente institucional e para o atendimento contínuo das necessidades públicas.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra**, objetiva assegurar melhorias permanentes nas rotinas de higiene e conservação dos espaços públicos, trazendo benefícios diretos à Administração, aos servidores e à população atendida.

Com a execução adequada do objeto, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

1. **Melhoria das condições de salubridade e higiene** dos ambientes públicos, reduzindo riscos sanitários e contribuindo para um espaço mais seguro e adequado ao uso diário.
2. **Continuidade e regularidade na prestação dos serviços**, garantindo que as unidades atendidas mantenham padrão mínimo de limpeza e organização, sem interrupções que comprometam o funcionamento administrativo.
3. **Preservação do patrimônio público**, com redução do desgaste e da deterioração de pisos, mobiliários, instalações e superfícies, prolongando a vida útil dos bens e reduzindo custos futuros com reparos e manutenção.
4. **Melhores condições de trabalho para servidores e colaboradores**, proporcionando ambientes mais organizados, limpos e confortáveis, com impacto positivo na produtividade e no bem-estar.
5. **Melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão**, uma vez que ambientes limpos e conservados contribuem para a boa imagem institucional, para o acolhimento adequado e para a satisfação do público.
6. **Padronização e controle da execução**, com rotinas definidas, acompanhamento por fiscalização contratual e possibilidade de ajustes operacionais, garantindo qualidade e conformidade com as condições pactuadas.

7. **Otimização da gestão administrativa**, ao concentrar a responsabilidade da execução na contratada, reduzindo improvisações e assegurando maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação contribuirá para elevar o padrão de conservação e higiene dos prédios públicos, garantindo melhores condições operacionais e reforçando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

13. Providências a serem Adotadas

Para a adequada implementação da contratação e o regular acompanhamento da execução dos **serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra**, a Administração deverá adotar as seguintes providências, antes e durante a vigência contratual:

1. **Formalização da demanda e complementação da instrução processual**, com a juntada dos documentos necessários (ETP/DFD, pesquisa de preços, termo de referência, minuta contratual e demais peças exigidas), assegurando a conformidade do procedimento.
2. **Previsão orçamentária e indicação da dotação**, com confirmação da existência de saldo e adequação orçamentária-financeira para suportar a despesa, conforme o valor estimado da contratação.
3. **Definição dos locais/ambientes atendidos e rotinas mínimas**, identificando as unidades abrangidas, áreas de execução e periodicidade dos serviços, de modo a orientar a execução e a fiscalização.
4. **Designação formal de gestor e fiscal(is) do contrato**, com atribuições claras para acompanhamento, verificação da qualidade dos serviços, registro de ocorrências e certificação das medições/atestos.
5. **Estabelecimento de critérios de medição e atesto**, definindo a forma de comprovação dos serviços prestados (por m²/rotinas/relatórios), bem como os procedimentos para validação, glosas e correções, quando necessário.
6. **Adoção de rotinas de fiscalização e comunicação com a contratada**, com orientações iniciais, reuniões de alinhamento, definição de canais formais de comunicação e registro sistemático de não conformidades.
7. **Exigência e conferência da documentação de habilitação e regularidade**, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, durante a contratação e ao longo da execução, conforme previsto no instrumento.
8. **Definição de procedimento para substituição de pessoal e continuidade do serviço**, garantindo que eventuais ausências não comprometam a execução, com reposição tempestiva e manutenção do padrão de qualidade.
9. **Garantia do cumprimento das condições de saúde e segurança do trabalho**, quando aplicável, exigindo que a contratada observe normas de segurança, forneça orientações básicas à equipe e execute as atividades de forma segura.
10. **Procedimentos de publicação e transparência**, promovendo a divulgação dos atos obrigatórios e documentos pertinentes nos meios oficiais e sistemas aplicáveis, conforme as normas vigentes.

Dessa forma, as providências acima visam assegurar que a contratação seja executada com planejamento, controle e regularidade, garantindo qualidade na prestação dos serviços, continuidade das atividades públicas e adequada aplicação dos recursos municipais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação para prestação de **serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, com disponibilização de mão de obra, pode gerar impactos ambientais principalmente relacionados ao **consumo de água**, ao **uso de produtos químicos de limpeza** e à **geração e destinação de resíduos** decorrentes das rotinas de higienização.

De forma geral, os possíveis impactos ambientais associados à execução do objeto são:

1. **Consumo de água**
As atividades de lavagem e higienização de pisos e superfícies podem aumentar o consumo de água, especialmente em rotinas mais frequentes ou em áreas com maior circulação.
2. **Uso de produtos de limpeza e efluentes**
O uso de detergentes, desinfetantes e outros produtos químicos pode ocasionar geração de efluentes com carga química, com potencial de contaminação caso haja descarte inadequado.

3. Geração de resíduos sólidos

A execução contínua do serviço resulta em resíduos comuns (papel, embalagens, varrição, poeira, material orgânico e outros), além de resíduos provenientes de embalagens vazias de produtos de limpeza.

4. Emissões indiretas e consumo de insumos

Ainda que em menor grau, há impactos indiretos associados ao consumo de materiais (panos, sacos de lixo, esponjas, embalagens) e ao transporte para reposição e descarte.

Como medidas de mitigação, recomenda-se que a execução observe práticas de **uso racional de água, preferência por produtos menos agressivos ao meio ambiente quando possível, armazenamento e manuseio corretos de produtos de limpeza, e segregação e destinação adequada dos resíduos**, em conformidade com as orientações administrativas e normas aplicáveis.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais potenciais são **controláveis e de baixo a moderado impacto**, desde que sejam adotadas boas práticas operacionais e procedimentos adequados durante a execução do contrato.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra** mostra-se **viável e necessária** para assegurar o funcionamento adequado dos órgãos municipais, garantindo condições permanentes de **salubridade, higiene e conservação** dos ambientes utilizados por servidores e pelo público.

A viabilidade **técnica** decorre do fato de que o objeto é classificado como **serviço comum**, amplamente disponível no mercado, podendo ser executado por empresas do ramo com rotinas padronizadas e supervisão operacional, sem necessidade de tecnologia específica ou soluções proprietárias. Além disso, os parâmetros de execução são claros e permitem **gestão e fiscalização efetivas** pela Administração, com controle de qualidade e acompanhamento contínuo.

A viabilidade **econômica** está evidenciada pela estimativa de preços realizada com base em levantamento de mercado, o que demonstrou compatibilidade do valor adotado com os preços praticados, garantindo **razoabilidade e economicidade**. O valor estimado atende ao planejamento orçamentário e permite a execução do serviço dentro dos limites financeiros previstos, reduzindo riscos de sobrepreço e assegurando o melhor uso dos recursos públicos.

A viabilidade **operacional** também se confirma, pois a execução do serviço é contínua e integrada, sendo mais eficiente sua realização por meio de uma única contratada, o que favorece a padronização, a continuidade, a gestão da mão de obra e a redução de falhas por fragmentação de responsabilidades.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é **tecnicamente possível, economicamente adequada e operacionalmente necessária**, estando devidamente justificada quanto à sua viabilidade, em atendimento ao interesse público e aos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

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 EVERALDO DOS REIS JUNIOR

Responsável pelo ETP