



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão/Entidade: Prefeitura do Município de Américo Brasiliense

Processo Administrativo nº: 149/2025

Departamento Demandante: Departamento de Desenvolvimento Econômico; Departamento de Serviços Urbanos; Departamento de Promoção Social; Departamento de Esportes; Departamento de Água, Esgoto e Meio Ambiente.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Administração Municipal, com fornecimento de mão de obra, uniformes, crachás, EPIs, materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução integral do objeto, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação decorre da necessidade permanente e contínua de manutenção das condições adequadas de limpeza, asseio, higiene, conservação e salubridade das unidades administrativas e operacionais vinculadas ao Departamento de Desenvolvimento Econômico, ao Departamento de Serviços Urbanos, ao Departamento de Promoção Social, ao Departamento de Esportes e ao Departamento de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Américo Brasiliense. O serviço é indispensável ao funcionamento regular das rotinas administrativas, ao atendimento ao público, à preservação das condições sanitárias mínimas dos ambientes de trabalho e ao resguardo do patrimônio público municipal.

As unidades atendidas compreendem, entre outras, as instalações do Departamento de Desenvolvimento Econômico, incluindo PAT, Sala do Empreendedor, Banco do Povo Paulista e Centro de Capacitação Profissional; o Paço Municipal e o Departamento de Serviços Urbanos; o Departamento de Promoção Social; o Departamento de Esportes; e o Departamento de Água, Esgoto e Meio Ambiente, todas com circulação de servidores, usuários, munícipes, materiais e equipamentos, exigindo rotinas permanentes de limpeza interna e externa, higienização de sanitários, retirada de resíduos, desinfecção periódica e conservação predial de caráter ordinário.

A execução demanda regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois exige a permanência e disponibilidade contínua de trabalhadores vinculados ao contrato nas dependências da Administração, com distribuição por unidades e rotinas previamente definidas, cobertura de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

jornadas, fiscalização direta da presença e da qualidade dos serviços, vedado o compartilhamento simultâneo dessa força de trabalho com outros contratos durante os horários destinados à execução. A não contratação comprometeria a salubridade dos ambientes, a segurança sanitária, o atendimento à população, a conservação do patrimônio e a imagem institucional do Município.

II. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, QUANDO ELABORADO

O Plano Anual de Contratações – PAC está em fase de elaboração, porém sobreleva destacar que a demanda permanece justificadamente necessária em razão da natureza contínua do serviço, da permanência da necessidade administrativa e da obrigação de preservação das condições adequadas de funcionamento das unidades públicas envolvidas.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos: prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra; disponibilização de profissionais em quantitativo suficiente para cobertura da carga horária estimada e das rotinas operacionais; execução nas unidades e endereços indicados pela Administração; fornecimento, pela contratada, de uniformes padronizados, crachás de identificação, EPIs, materiais, produtos saneantes, equipamentos, utensílios, ferramentas e demais insumos necessários; designação de preposto; substituição imediata de empregados ausentes, afastados ou considerados inadequados; manutenção das condições de habilitação; observância da legislação trabalhista, previdenciária, fundiária, sanitária e de segurança do trabalho; observância da convenção ou acordo coletivo aplicável; apresentação periódica da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados ao contrato; sujeição às rotinas de fiscalização técnica e administrativa; tratamento adequado de resíduos; observância da LGPD, quando houver tratamento de dados pessoais no curso da execução.

Considerando a natureza da contratação, recomenda-se a exigência de **garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**. Tal percentual revela-se proporcional e adequado para resguardar o interesse público, sem restringir indevidamente a competitividade, diante da longa vigência projetada, da execução em múltiplas unidades, da





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

relevância das obrigações trabalhistas correlatas, da necessidade de continuidade do serviço e do potencial impacto de inadimplementos sobre a rotina administrativa e o atendimento ao público.

IV. QUANTIDADES ESTIMADAS E VALORES ESTIMADOS

A necessidade anual estimada corresponde a 26.712 horas de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, ao valor unitário referencial de R\$ 28,49 por hora, totalizando R\$ 761.024,88 para 12 meses. Projetada a contratação por 60 meses, e apenas para fins de estimativa global inicial em valores correntes, o montante de referência corresponde a **R\$ 3.805.124,40**, sem prejuízo da incidência futura dos instrumentos legais de repactuação, reajuste e revisão.

A estimativa quantitativa da contratação foi definida com base na necessidade efetiva de atendimento das rotinas ordinárias e permanentes de limpeza, asseio e conservação predial das unidades vinculadas aos Departamentos contemplados, considerando a natureza contínua dos serviços, a diversidade dos ambientes atendidos, a necessidade de manutenção de condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conservação dos espaços públicos, bem como a demanda operacional própria de cada unidade administrativa.

A quantidade anual estimada de 26.712 horas não decorre de projeção genérica ou arbitrária, mas de dimensionamento compatível com a realidade operacional dos setores atendidos, com a frequência necessária de execução dos serviços e com a extensão do suporte exigido para garantir ambientes públicos permanentemente aptos ao atendimento da população, ao desenvolvimento das atividades administrativas e à preservação do patrimônio público. A apuração levou em conta a necessidade de cobertura regular e suficiente das rotinas de limpeza e conservação, de modo a evitar tanto a subestimação da demanda — que comprometeria a qualidade do serviço e a continuidade operacional das unidades — quanto a superestimação injustificada, que afrontaria os princípios da economicidade e do planejamento.

A distribuição das horas entre os Departamentos reflete, de forma proporcional e racional, a intensidade da necessidade administrativa identificada em cada núcleo, observadas as especificidades de uso dos espaços, a dinâmica de funcionamento das unidades, o fluxo de pessoas, a exigência de manutenção contínua das condições de limpeza e a carga operacional associada a cada estrutura. Nesse contexto, os quantitativos atribuídos aos Departamentos de Desenvolvimento Econômico – DEDEC e Serviços Urbanos, ambos com 4.800 horas anuais, mostram-se coerentes com a necessidade de atendimento regular e contínuo de suas respectivas unidades. O quantitativo previsto para o Departamento de Promoção Social, fixado em 3.000 horas anuais, corresponde à demanda estimada para manutenção adequada dos ambientes sob





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

sua responsabilidade, em patamar compatível com sua necessidade operacional específica. Já o quantitativo destinado ao Departamento de Esportes, de 12.000 horas anuais, evidencia maior intensidade de demanda, compatível com a natureza dos espaços atendidos, com a necessidade mais frequente de higienização e conservação e com a maior exigência de manutenção regular dos ambientes. Por sua vez, o quantitativo atribuído ao Departamento de Água, Esgoto e Meio Ambiente – DAEMA, correspondente a 2.112 horas anuais, revela dimensionamento proporcional à necessidade estimada de atendimento de suas instalações, sem extrapolar o limite do consumo real esperado.

Sob a ótica da economicidade, o quantitativo global anual foi estruturado de forma a assegurar equilíbrio entre suficiência operacional e racionalidade do gasto público. A previsão de 26.712 horas anuais, ao valor unitário referencial de R\$ 28,49 por hora, totalizando R\$ 761.024,88 para 12 meses, representa estimativa aderente à necessidade concreta da Administração, apta a permitir adequada formação do preço de referência e futura execução contratual com cobertura suficiente das demandas ordinárias de limpeza, asseio e conservação predial. A projeção para 60 meses, no montante estimado de R\$ 3.805.124,40, possui caráter meramente referencial e foi elaborada exclusivamente para fins de planejamento da contratação plurianual, sem prejuízo da incidência, durante a execução, dos instrumentos legalmente previstos de repactuação, reajuste e revisão, conforme a natureza das parcelas de custo.

Ressalte-se, ainda, que a definição das quantidades estimadas busca preservar o interesse público sob múltiplas dimensões: assegura a continuidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação; reduz o risco de descontinuidade ou insuficiência da prestação; favorece a adequada higienização dos ambientes públicos; contribui para a prevenção de riscos sanitários e ocupacionais; preserva bens públicos contra deterioração precoce; e oferece base objetiva para fiscalização da execução contratual. Em outras palavras, o quantitativo estimado foi concebido para atender, com suficiência, regularidade e racionalidade, a demanda administrativa atualmente identificada, sem excesso e sem deficiência, em estrita observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da boa gestão dos recursos públicos.

A distribuição anual por unidades é a seguinte:

DEPARTAMENTO	UNID.	QUANT. ANUAL	VALOR /HORA	VALOR ANUAL	VALOR 60 MESES
Desenvolvimento Econômico -DEDEC	Horas	4.800	R\$ 28,49	R\$ 136.752,00	R\$ 683,760,00
Serviços Urbanos	Horas	4.800	R\$ 28,49	R\$ 136.752,00	R\$ 683,760,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Promoção Social	Horas	3.000	R\$ 28,49	R\$ 85.470,00	R\$ 427.350,00
Esportes	Horas	12.000	R\$ 28,49	R\$ 341.880,00	R\$ 1.709.400,00
Água, Esgoto e Meio Ambiente - DAEMA	Horas	2.112	R\$ 28,49	R\$ 60.170,88	R\$ 300.854,40

Desenvolvimento Econômico -DEDEC - Rua Benedito Storani, nº 661, Vila Cerqueira, Américo Brasiliense/SP;

Departamento de Serviços Urbanos / Paço Municipal - Avenida Eugênio Voltarel, nº 25, Centro, Américo Brasiliense/SP;

Departamento de Promoção Social - Rua Benedito Storani, nº 639, Centro, Américo Brasiliense/SP;

Departamento de Esportes - Rua José Paulo Abi Jaudi, nº 693, Vila Cerqueira, Américo Brasiliense/SP;

Departamento de Água, Esgoto e Meio Ambiente - Rua Manoel José Pires, nº 158, Centro, Américo Brasiliense/SP

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO, ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO

Foram avaliadas, em tese, as seguintes alternativas: execução direta pela Administração; contratação eventual por demanda; contratação de serviço continuado sem dedicação exclusiva; e contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

A execução direta mostrou-se inadequada, diante da inexistência de quadro próprio suficiente, da necessidade de gestão permanente de pessoal, reposições, férias, afastamentos, treinamento, fornecimento de insumos e controle trabalhista, o que desviaria a Administração de suas atividades finalísticas e ampliaria a complexidade administrativa.

A contratação eventual, por chamadas esporádicas, também se mostra incompatível com a necessidade cotidiana de higienização e conservação das unidades, além de elevar o risco de descontinuidade, inadequação sanitária e maior custo por mobilizações sucessivas.

A contratação contínua com dedicação exclusiva apresenta-se como a solução mais adequada e econômica, pois permite planejamento operacional, padronização das rotinas, fiscalização direta, responsabilização unificada da contratada, cobertura contínua das unidades e maior eficiência na gestão do serviço. A pesquisa de preços realizada junto ao Banco Nacional de Preços e por pesquisa direta com fornecedor do ramo forneceu base inicial para aferição da





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

compatibilidade do preço estimado com o mercado. A contratação plurianual, por sua vez, reduz custos transacionais com sucessivos certames, evita perdas de eficiência decorrentes de frequentes transições contratuais, reduz risco de interrupção dos serviços e favorece melhor planejamento da execução, desde que mantidas anualmente a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária.

VI. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução contínua de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, internos e externos, em áreas administrativas e operacionais das unidades municipais indicadas, abrangendo limpeza geral, higienização de sanitários, desinfecção periódica, limpeza de áreas externas, limpeza de superfícies envidraçadas, retirada de lixo, conservação predial ordinária e apoio à limpeza em eventos e atividades sazonais.

A execução deverá ocorrer por meio de profissionais vinculados ao contrato, alocados e supervisionados de forma contínua, com uso de uniformes, crachás, EPIs, materiais e equipamentos adequados, observadas rotinas diárias, semanais e mensais, mediante plano de trabalho e cronograma de execução a ser apresentado pela contratada. A solução compreende, ainda, fiscalização técnica e administrativa intensiva, controle documental das obrigações trabalhistas e gestão contratual contínua, com previsão de repactuação da mão de obra, reajuste dos insumos e revisão, quando cabíveis.

VII. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se recomenda o parcelamento da solução. O serviço possui natureza contínua, integrada e operacionalmente interdependente, exigindo padronização de procedimentos, alocação coordenada de mão de obra, supervisão unificada, fornecimento centralizado de insumos e responsabilização contratual única. O fracionamento por unidades, equipes, insumos ou subitens tende a ampliar a dificuldade de fiscalização, gerar sobreposição de responsabilidades, comprometer a uniformidade do padrão de limpeza e aumentar o risco de descontinuidade em unidades sensíveis.

Diante disso, reputa-se mais adequado o **juízo por menor preço global**, com contratação unificada, sem prejuízo de que os quantitativos internos sejam discriminados para fins de planejamento, medição e fiscalização.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

VIII. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A contratação pretendida busca assegurar, de forma contínua, eficiente e tecnicamente adequada, a manutenção de ambientes públicos permanentemente limpos, higienizados, conservados, organizados e em condições apropriadas de uso, de modo a viabilizar o atendimento digno da população, o regular funcionamento das unidades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos. Pretende-se, com isso, resguardar condições sanitárias satisfatórias, reduzir a exposição de servidores, usuários e colaboradores a riscos à saúde e à segurança, prevenir a deterioração precoce de bens móveis e imóveis públicos e preservar, de forma mais eficiente, o patrimônio sob responsabilidade da Administração.

Sob a perspectiva da economicidade, a contratação de solução continuada e estruturada tende a produzir ganhos relevantes de racionalização administrativa, na medida em que reduz os custos operacionais, procedimentais e institucionais associados à adoção de ajustes fragmentados, precários ou de curta duração, que normalmente exigem sucessivas mobilizações administrativas, repetição de atos preparatórios, novas pesquisas de preços, reabertura frequente de procedimentos licitatórios e recorrentes providências de transição contratual. A modelagem proposta permite maior previsibilidade da execução, melhor planejamento orçamentário e financeiro, maior estabilidade operacional e incremento da eficiência gerencial, favorecendo a alocação mais racional dos recursos públicos disponíveis.

Também se pretende otimizar o aproveitamento dos recursos humanos da própria Administração, permitindo que os servidores efetivos e equipes internas permaneçam concentrados em suas atribuições finalísticas, estratégicas, de coordenação, supervisão e controle, sem desvio de esforço institucional para atividades operacionais acessórias que demandam estrutura própria de recrutamento, reposição, treinamento, gestão de pessoal e cobertura de ausências. Com isso, há melhor aproveitamento da força de trabalho interna, reforço da capacidade de fiscalização contratual e aumento da eficiência administrativa como um todo.

No tocante aos recursos materiais e financeiros, a contratação especializada possibilita padronização de rotinas, melhor controle da execução, uso mais racional de materiais, equipamentos, insumos e processos de trabalho, além de permitir aferição objetiva de desempenho, qualidade e conformidade dos serviços prestados. A definição prévia de postos,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

rotinas, frequência, parâmetros mínimos de execução e mecanismos de fiscalização contribui para reduzir desperdícios, corrigir falhas com maior celeridade e assegurar que os dispêndios públicos revertam, de maneira concreta, em melhoria mensurável das condições de funcionamento das unidades atendidas.

Além disso, a contratação contribui para mitigar riscos administrativos, operacionais, sanitários, patrimoniais e jurídicos, especialmente aqueles relacionados à descontinuidade do serviço, à execução irregular, à inadequada conservação dos ambientes públicos, ao aumento de custos indiretos decorrentes de falhas operacionais e à formação de passivos trabalhistas decorrentes de fiscalização insuficiente ou de soluções contratuais inadequadas. Em síntese, os resultados pretendidos consistem em garantir continuidade, eficiência, economicidade, segurança, salubridade, preservação patrimonial e melhor governança da execução contratual, com efetivo atendimento ao interesse público e utilização mais vantajosa dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

IX. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da deflagração do certame, deverão ser concluídas ou revisadas as seguintes providências: consolidação do presente ETP; adequação final do Termo de Referência ao regime de dedicação exclusiva; definição expressa do quadro de postos e jornadas equivalentes às horas anuais estimadas, caso a Administração opte por explicitação em postos; elaboração da planilha de custos e formação de preços com base na convenção coletiva aplicável; definição do índice de reajuste para insumos; confirmação da previsão no PCA, se houver; confirmação da disponibilidade orçamentária do exercício inicial; elaboração do edital e da minuta contratual; indicação formal do gestor e dos fiscais do contrato; e organização do fluxo de fiscalização documental trabalhista e previdenciária.

X. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação mantém correlação direta com a gestão operacional das unidades atendidas, especialmente no que se refere às rotinas de higienização, limpeza, conservação dos ambientes e suporte à adequada utilização dos espaços públicos. Considerando que a solução adotada atribuirá à futura contratada a responsabilidade integral pelo fornecimento dos insumos, materiais de higiene e limpeza, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários à execução dos serviços, mostra-se indispensável a prévia compatibilização da contratação com





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

eventuais ajustes vigentes que possuam objeto conexo ou complementar, a fim de evitar sobreposição de escopos, duplicidade de fornecimentos, pagamentos em duplicidade, desperdício de recursos públicos e conflitos na gestão contratual.

Tal providência é relevante para assegurar a coerência da solução como um todo, a racionalização das despesas administrativas, a correta delimitação das responsabilidades da contratada e da Administração, bem como a adequada extinção, absorção ou readequação de contratos correlatos eventualmente existentes. Busca-se, com isso, garantir unidade na execução do objeto, maior eficiência no planejamento da contratação, melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis e prevenção de falhas operacionais decorrentes da fragmentação indevida de responsabilidades entre múltiplos instrumentos contratuais.

XI. IMPACTOS AMBIENTAIS, QUANDO CABÍVEIS

Impactos ambientais potenciais	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
Consumo elevado de água nas rotinas de limpeza, lavagem e higienização de pisos, sanitários, áreas comuns e demais dependências públicas.	Estabelecimento de rotinas de uso racional da água; orientação dos empregados quanto ao emprego estritamente necessário do recurso; utilização de técnicas, equipamentos e procedimentos que evitem desperdícios; fiscalização da execução para coibir excessos e práticas ineficientes.	Correção imediata de práticas que impliquem desperdício; reforço de orientação operacional aos empregados; revisão dos procedimentos de limpeza que estejam gerando consumo excessivo; determinação de ajuste pela fiscalização contratual.
Consumo de energia elétrica decorrente da utilização de equipamentos eventualmente empregados na execução dos serviços.	Utilização adequada e racional de equipamentos elétricos; desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso; orientação dos empregados quanto ao consumo consciente; adoção de rotinas operacionais compatíveis com a eficiência energética.	Readequação dos procedimentos de uso de equipamentos; substituição de práticas inadequadas; reforço de supervisão e orientação quanto ao consumo responsável de energia.
Utilização contínua de	Exigência de produtos regularizados	Substituição de produtos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Impactos ambientais potenciais	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
produtos químicos e materiais de limpeza com potencial de impacto ambiental e risco à saúde, quando empregados de forma inadequada.	e adequados às normas sanitárias e de segurança; preferência, quando tecnicamente viável, por produtos de menor toxicidade e menor agressividade ambiental; observância das dosagens recomendadas pelos fabricantes; treinamento dos empregados quanto ao manuseio correto.	inadequados ou incompatíveis com as exigências sanitárias, ambientais ou de segurança; interrupção de práticas de uso excessivo ou incorreto; reforço do treinamento e da fiscalização quanto ao manuseio dos insumos.
Geração de resíduos sólidos e recicláveis, inclusive embalagens de produtos utilizados na execução contratual.	Segregação interna dos resíduos conforme as rotinas adotadas pela Administração; acondicionamento adequado dos materiais descartados; orientação dos empregados quanto à separação e descarte correto; organização dos fluxos internos de coleta.	Correção de falhas na segregação e no acondicionamento dos resíduos; reorientação dos empregados; adequação imediata das rotinas de descarte; acompanhamento da fiscalização até a regularização dos procedimentos.
Descarte inadequado de embalagens, recipientes e resíduos oriundos dos materiais empregados na prestação dos serviços.	Previsão contratual de descarte ambientalmente adequado; orientação operacional específica sobre descarte de embalagens e recipientes; observância das normas aplicáveis e das rotinas internas da Administração.	Recolhimento e destinação adequada dos materiais descartados incorretamente; determinação de regularização imediata; registro da ocorrência pela fiscalização e adoção das providências contratuais cabíveis.
Uso ineficiente de materiais, insumos e utensílios, com desperdício e aumento desnecessário do	Planejamento das rotinas de trabalho; definição de parâmetros mínimos de consumo; supervisão dos empregados; treinamento voltado ao uso racional de materiais e insumos.	Ajuste dos procedimentos operacionais; substituição de práticas inadequadas; intensificação da fiscalização e da orientação quanto ao





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Impactos ambientais potenciais	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
consumo de recursos.		consumo responsável.

XII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

À vista dos elementos analisados, conclui-se que a contratação é necessária, adequada, vantajosa e compatível com o interesse público, devendo ser estruturada como serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra. Também se reputa adequada a previsão de vigência contratual de 60 (sessenta) meses, com fundamento nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja atestado de maior vantagem econômica da contratação plurianual, manutenção da vantajosidade em cada exercício, disponibilidade de créditos orçamentários e cláusula de extinção sem ônus à Administração caso cessem as condições legais para continuidade do ajuste.

Considera-se igualmente recomendável a exigência de garantia contratual de 5% do valor anual do contrato, em razão da natureza contínua da prestação, da multiplicidade de unidades atendidas, da necessidade de reposição imediata de mão de obra, da relevância das obrigações trabalhistas e do potencial impacto da inexecução sobre serviços públicos essenciais de apoio.

Responsável pela Elaboração	Diretor/Chefe
-- assinado eletronicamente -- TIAGO PEREIRA DA COSTA NEVES Responsável Pela Elaboração DEDEC	-- assinado eletronicamente -- BRUNO ROBERTO DOS SANTOS PRIORE Diretor de Desenvolvimento Econômico

Departamentos Aderentes

Responsável pela Elaboração	Diretor/Chefe
-- assinado eletronicamente -- ALFREDO ZAPPALENTI Departamento de Serviços Urbanos	-- assinado eletronicamente -- LUZIMAR ALVES DOS SANTOS Diretor de Serviços Urbanos
-- assinado eletronicamente -- OSIRIS GOMES DINIZ	-- assinado eletronicamente -- ALEDY ALMEIDA ZANONI





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Departamento de Promoção Social	Chefe de Setor de Promoção Social
-- assinado eletronicamente -- CLEIDE TEIXEIRA VAIS Departamento de Esportes	-- assinado eletronicamente -- MÁRIO AUGUSTO DE CAMPOS Diretor de Esportes
-- assinado eletronicamente -- FLÁVIA ANDRESSA BENEVENUTO DAEMA	-- assinado eletronicamente -- CLEVERSON MARIANO DE MARINS DAEMA













VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 01CC-912A-273B-DBEF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

-  **RAFAEL STEVAN** (CPF 307.XXX.XXX-90) em 11/03/2026 22:06:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
-  **CLEIDE TEIXEIRA VAIS** (CPF 175.XXX.XXX-12) em 12/03/2026 07:57:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
-  **ALEDY ALMEIDA ZANONI** (CPF 312.XXX.XXX-06) em 12/03/2026 08:29:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
-  **FLÁVIA ANDRESSA BENEVENUTO** (CPF 286.XXX.XXX-82) em 12/03/2026 08:36:15 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
-  **ALFREDO ZAPPALENTI** (CPF 270.XXX.XXX-99) em 12/03/2026 08:42:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
-  **OSIRIS GOMES DINIZ** (CPF 252.XXX.XXX-52) em 12/03/2026 09:37:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
-  **CLEVERSON MARIANO DE MARINS** (CPF 291.XXX.XXX-75) em 12/03/2026 10:31:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
-  **LUZIMAR ALVES DOS SANTOS** (CPF 007.XXX.XXX-41) em 12/03/2026 12:04:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TIAGO PEREIRA DA COSTA NEVES (CPF 399.XXX.XXX-00) em 12/03/2026 12:44:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TEREZINHA APARECIDA VIVEIROS DE SOUZA (CPF 181.XXX.XXX-95) em 13/03/2026 10:52:03
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



BRUNO ROBERTO DOS SANTOS PRIORE (CPF 376.XXX.XXX-32) em 13/03/2026 11:33:45
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARIO AUGUSTO DE CAMPOS (CPF 166.XXX.XXX-22) em 16/03/2026 09:42:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://americobrasiliense.1doc.com.br/verificacao/01CC-912A-273B-DBEF>