ESP-UNESP-FAC CIENCIAS AGR E VETER.-C.JABOTIC

Estudo Técnico Preliminar 19/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1430/2026

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como propósito assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar e administrativa, para o período de 2 (dois) turnos, da FCAV/UNESP - Campus de Jaboticabal, localizada na Via de Acesso Prof. Paulo Donato Castellane, s/n, CEP 14884-900, Jaboticabal, SP

2.2. Este serviço é considerado essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Instituição, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

2.3. Convém registrar que a limpeza de outros locais é realizada por servidores do quadro, ainda remanescentes na função, e que nos locais especificados (salas de aula, prédio central e alguns departamentos), o serviço é prestado por funcionários terceirizados, cuja a vigência dos contratos acabará em dezembro de 2026.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Atividades Auxiliares	Fabio Luiz Apolaro
Diretoria Técnica de Serviço e Atividades Auxiliares	Rodrigo Agostini

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos essenciais à prestação dos serviços de limpeza:

4.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da FCAV, diariamente, de segunda a sexta, no período diurno, EM DOIS TURNOS, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição.

4.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

4.3. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho e ao Volume 15 do CadTerc (Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar).

4.4. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Qualificação financeira e econômica

4.6. A contratação é essencial à salubridade e ao funcionamento regular da unidade, de modo que sua interrupção ou execução deficiente causaria prejuízo direto ao interesse público. Nesse tipo de serviço, a maior parte dos custos da contratada (salários, encargos, benefícios e insumos) deve ser paga antes do recebimento da contraprestação, que depende de atesto, liquidação e pagamento, o que exige solidez financeira para executar o contrato sem atrasar verbas trabalhistas e previdenciárias, evitando risco de descontinuidade e de responsabilização subsidiária ou solidária da Administração.

4.7. Considerando o vulto da contratação e a continuidade do serviço, a exigência de qualificação econômico-financeira, com base no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, é medida de prudência para reduzir o risco de inadimplemento. A apresentação das demonstrações contábeis permite avaliar a situação patrimonial real da licitante, evitando que um resultado isolado a distorça, e os índices de liquidez e solvência são parâmetros usuais que demonstram capacidade de honrar obrigações sem configurar exigência de rentabilidade ou lucratividade.

4.8. A exigência de capital se justifica pela necessidade de custear folha, encargos e insumos durante o ciclo de pagamento e absorver eventuais atrasos pontuais. Já o patrimônio líquido mínimo assegura lastro patrimonial proporcional ao vulto do contrato, para suportar riscos como multas, ressarcimentos e passivos trabalhistas. Assim, os critérios são proporcionais ao objeto, não restringem indevidamente a competitividade e se limitam ao indispensável para garantir o cumprimento das obrigações.

Qualificação técnico-operacional

4.9. A exigência de atestado de capacidade técnica, com base no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, visa assegurar que a licitante já executou serviços de limpeza e conservação predial de porte e complexidade compatíveis com o objeto, o que reduz o risco de descontinuidade em serviço contínuo e essencial. Adotou-se como parâmetro a área global a ser atendida, de 16.547,55 m², pois o objeto é composto por serviços homogêneos de limpeza e conservação, cuja complexidade decorre principalmente da extensão das áreas e da dedicação de mão de obra, e não de parcelas tecnicamente distintas.

4.10. Optou-se por exigir quantitativo único, e não por parcela, por ser mais objetivo e menos restritivo à competitividade, dispensando a licitante de comprovar experiência em cada tipo de ambiente (salas de aula, sanitários, áreas externas etc.), o que poderia afastar empresas plenamente capazes de executar o objeto. O quantitativo mínimo de 8.273,78 m² corresponde a 50% da área total, em conformidade com a Súmula TCU nº 263, que admite exigência proporcional à dimensão do objeto, sem exceder o necessário para garantir o cumprimento das obrigações.

Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é aconselhável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, caso opte por faze-la.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para atender a demanda da FCAV, foram analisados os seguintes modelos:

5.1.1. Os serviços prestados por profissionais alocados (terceirização); e

5.1.2. Os serviços prestados por servidores contratados pela Instituição, através de concurso público.

5.2. Essas foram as metodologias que entendemos que poderiam atender às necessidades da administração.

5.3. Dentre os modelos acima mencionados, foram considerados os seguintes pontos:

5.3.1. Há defasagem de servidores efetivos do quadro, observando que não há previsão de reposição na função de Assistente Operacional. Neste sentido, a opção pela terceirização possibilitaria uma gestão mais eficaz dos recursos, permitindo à instituição realocar pessoal e infraestrutura para áreas de maior necessidade ou prioridade.

5.3.2. Redução de custos associada à contratação de servidores terceirizados. Os custos inerentes aos servidores efetivos, incluindo os benefícios que lhes são de direito, tendem a ser mais elevados.

5.3.3. Durante períodos de férias, licenças ou ausências, a substituição de servidores efetivos não é automática, ao contrário do que ocorre na terceirização. Neste modelo, a responsabilidade pela reposição recai sobre a empresa contratada, assegurando a continuidade dos serviços.

5.4. Embora a contratação de servidores efetivos proporcione um controle mais direto sobre as atividades, é importante reconhecer que um processo de terceirização devidamente gerenciado e fiscalizado pode trazer vantagens à gestão, especialmente quando se consideram os recursos disponíveis.

5.5. Que os serviços já são realizado por empresas especializadas, atendendo a FCAV/UNESP - Campus de Jaboticabal, de forma satisfatória, sendo que o contrato existente já esta na fase de encerramento.

5.6. Entende-se, portanto, que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o atendimento às necessidades da administração é a contratação de serviços por profissionais alocados (terceirização), com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.7. É importante destacar que o modelo escolhido é orientado por meio do CADTERC - Cadernos de Serviços Terceirizados, da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo - SGGD, Volume 15, data base de janeiro/2026 - Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, sendo amplamente adotado por diversos órgãos da Administração Estadual.

5.8. A contratação de empresa para Prestação de Serviço de Limpeza Escolar, objeto deste instrumento, mostra-se perfeitamente viável, considerando que, após busca parametrizada de fornecedores, constata-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento no SICAF.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A terceirização do serviço de limpeza oferece ao órgão público uma solução eficiente e econômica, permitindo maior flexibilidade, foco nas atividades fim e acesso a serviços de alta qualidade. A redução de custos operacionais, a gestão especializada e a capacidade de resposta às demandas variáveis são algumas das principais vantagens que tornam essa opção vantajosa. Além disso, a conformidade com normas e a adoção de práticas sustentáveis garantem que o serviço esteja alinhado com as políticas e objetivos do órgão público. Por fim, tendo em vista a não contratação de servidores efetivos para prestar este serviço de limpeza, e para manter os locais limpos, se torna necessária a terceirização destes serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no período de 2 turnos.

6.2. As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza, bem como suas frequências, são estabelecidos com base no CadTerc Vol. 15, data base janeiro/2026 - Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, devendo compreender os seguintes tipos:

6.2.1. Áreas Internas: salas de aula, sanitários e vestiários, sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação, salas de atividades complementares, bibliotecas e salas de leitura, áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores), pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios, áreas administrativas, almoxarifados, depósitos e arquivos.

6.2.2. Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas, coleta de detritos em pátios e áreas verdes.

6.2.3. Vidros externos.

6.3. As seguintes localidades receberão os serviços terceirizados de limpeza escolar:

6.3.1. Salas de aula: Central de aulas "Marcos Antônio Giannoni" (Micro-ondas), Central de aulas da Pós-Graduação, Central de aulas "Hélio Batista Secatto", Central de Aulas "Sérgio de Freitas", Prédio 02 e Prédio 03.

6.3.2. Laboratórios: Laboratórios Didáticos Biológicos e Laboratórios Didáticos de Química (Prédio 08).

6.3.3. Departamentos: prédio da Fitotecnia (Departamento de Produção Vegetal), Departamento de Clínica e Cirurgia Veterinária e prédio do Departamento de Zootecnia.

6.3.4. Áreas administrativas: prédio central e suas dependências.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Descrição dos serviços

7.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela FCAV, sendo:

7.1.1. **Áreas internas - Sala de aula/ Sala de recurso:** Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas, quadros e murais.

7.1.2. **Áreas internas - Sanitários e vestiários administrativos:** Ambientes destinados à higiene de professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

7.1.3. **Áreas internas - Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*:** Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

7.1.4. **Áreas internas - Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios):** Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

7.1.5. **Áreas internas - Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores):** São consideradas como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores etc. que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

7.1.6. **Áreas internas - Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores):** Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

7.1.7. **Áreas internas - Almoxarifados, depósitos e arquivos:** Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

7.1.8. **Áreas externas - Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas:** São consideradas áreas externas todas as áreas das Unidades Escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

7.1.9. **Vidros externos - Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco):** Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;

7.1.10. **Vidros externos:** Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações; Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces. A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da Unidade Contratante, Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, de andaimes.

7.2. Considerando a experiência da Administração com contratos semelhantes, optou-se pela contratação por **30 (trinta) meses.**

7.3. Com base nas particularidades acima, a Seção de Atividades Auxiliares estimou que as quantidades que atendem a necessidade da Instituição, são:

ITEM	DESCRIÇÃO	M ²
Áreas Internas		
1	Sala de aula/ Sala de recurso	4.009,24
2	Sanitários e vestiários administrativos	859,46
3	Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	403,96
4	Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	3.286,98
5	Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.519,73
6	Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	3.733,47
7	Almoxarifados, depósitos e arquivos	94,71
Áreas Externas		
8	Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.590,00
Vidros Externos		
9	Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	50,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 3.708.857,85

8.1. A contratação utilizará como valor estimado os valores indicados no Vol. 15 - Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, dos Cadernos de Serviços Terceirizados - CADTERC, disponíveis no endereço eletrônico https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/, nos termos do Art. 8° do Decreto nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

8.1.1. Da tabela, podemos extrair os seguintes valores:

Serviços	Valores Mensais (R$/m²/Mês)	
	Com Funcionamento em até Dois Turnos	Com Funcionamento em até Três Turnos
Áreas internas		
Salas de aula / Salas de recurso	R$ 11,64	R$ 22,83
Sanitários e vestiários	R$ 23,28	R$ 45,67
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação[13]	R$ 55,48	R$ 110,08
Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo e grêmios)	R$ 2,41	R$ 2,41
Bibliotecas e salas de leitura	R$ 2,41	R$ 2,41
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	R$ 1,79	R$ 1,79
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	R$ 6,99	R$ 13,70
Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	R$ 5,37	R$ 5,37
Almoxarifados, depósitos e arquivos	R$ 2,33	R$ 2,33
Áreas externas		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	R$ 1,14	R$ 1,14
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha) [14]	R$ 411,00	R$ 411,00
Vidros externos		
Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	R$ 0,54	R$ 0,54
Frequência trimestral (face externa com exposição à situação de risco)	R$ 1,36	R$ 1,36

8.1.2. Os valores apresentados acima possuem Data Base Jan/2026.

8.1.3. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, deverá ser considerado o maior desconto por lote.

8.1.4. A contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo do valor referencial.

8.2. O valor estimado mensal é de R$ 123.628,60 (cento e vinte e três mil reais, seiscentos e vinte e oito reais e sessenta centavos) e o valor total para a vigência de 30 (trinta) meses é de R$ 3.708.857,85 (três milhões, setecentos e oito mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e oitenta e cinco centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	M²	Valor CADTERC - Funcionamento em até dois turnos	Valor Mensal
Áreas internas				
1	Sala de aula/ Sala de recurso	4009,24	R$ 11,64	R$ 46.667,54
2	Sanitários e vestiários administrativos	859,46	R$ 23,28	R$ 20.008,26
3	Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação*	403,96	R$ 55,48	R$ 22.411,84
4	Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo e grêmios)	3286,98	R$ 2,41	R$ 7.921,62
5	Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2519,73	R$ 1,79	R$ 4.510,31
6	Administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)	3733,47	R$ 5,37	R$ 20.048,76
7	Almoxarifados, depósitos e arquivos	94,71	R$ 2,33	R$ 220,66
Áreas externas				
8	Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1590	R$ 1,14	R$ 1.812,60
Vidros externos				
9	Frequência trimestral (face externa sem exposição à situação de risco)	50	R$ 0,54	R$ 27,00
Valor Mensal Total (R$)				**R$ 123.628,60**
Valor Total do Contrato para 30 Meses (R$)				**R$ 3.708.857,85**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A primazia deve ser a vantagem obtida pela Administração quanto aos aspectos técnicos e econômicos; após análise das atribuições pertinentes ao serviço de limpeza de conservação, com consulta a Classificação Brasileira de Ocupação - CBO da categoria, e após análise da estimativa de custo da contratação, chegou-se a conclusão que o não parcelamento dos serviços é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do investimento, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um prestador de serviço, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços. De acordo com as exigências e especificações estabelecidas no presente ETP que balizará o processo, pelas razões acima expostas, recomenda-se que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual da Unesp FCAV, UASG 102319, contratação nº 158/2025, tendo em vista a obrigatoriedade deste para o corrente exercício, nos termos do artigo único do Decreto estadual nº 67.889de 03 de maio 2023.

I) ID PCA no PNCP: 48031918000124-0-000049/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 30/06/2025;
III) Id do item no PCA: 590;
IV) Identificador da contratação: 102319-69/2026;
IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os benefícios esperados com a presente contratação estão elencados abaixo:

- Eliminação da necessidade de investir em equipamentos, produtos de limpeza e uniformes.
- Redução de custos com treinamento e benefícios para os funcionários de limpeza;
- Concentração de recursos e esforços em suas atividades principais, melhorando a eficiência e a produtividade;
- Empresas especializadas em serviços de limpeza possuem equipes treinadas e qualificadas, além de utilizar técnicas e produtos adequados, garantindo um ambiente limpo e saudável;
- A terceirização permite ajustar a quantidade de pessoal e a frequência dos serviços conforme a demanda, seja em períodos de maior movimento ou em situações específicas;
- Empresas terceirizadas de limpeza profissional geralmente estão atualizadas com as normas e regulamentos de saúde e segurança, garantindo que os serviços de limpeza estejam em conformidade com as exigências legais;
- Empresas terceirizadas de limpeza profissional tendem a investir em novas tecnologias e métodos eficientes de limpeza, proporcionando um serviço de qualidade superior;
- A terceirização diminui os riscos associados à gestão de funcionários, como acidentes de trabalho e processos trabalhistas, transferindo essas responsabilidades para a empresa contratada;
- A flexibilidade contratual permite que os serviços de limpeza sejam adaptados às necessidades específicas da empresa, com cláusulas que podem ser ajustadas conforme necessário;
- Empresas terceirizadas de limpeza profissional adotam práticas sustentáveis, utilizando produtos ecológicos e métodos que minimizam o impacto ambiental.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providência de adequações diretas ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

13.2. A contratante designará servidores para atuarem como gestores e fiscais do contrato, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

13.3. A contratante deverá assegurar que os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato a ser celebrado possuem a capacitação mínima necessária e que tomaram conhecimento do teor dos documentos produzidos no planejamento da contratação.

13.4. A contratante deverá realizar reunião de implantação dos serviços, envolvendo os representantes da contratada e os fiscais e gestores de contrato, para tratar das condições mínimas exigidas para o início do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela Contratada como pelo Contratante, a saber:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- Utilização de pilhas recarregáveis;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização e economia no consumo de água e energia (especialmente a elétrica);
- Treinamento e capacitação periódicos dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

14.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros)

14.3. As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas a pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável. Esses pontos de coleta devem apresentar documentos comprobatórios, a fim de certificar o cumprimento do disposto sobre logística reversa, previsto na Lei Estadual nº 12.300, de 2006, na Lei Federal nº 12.305, de 2010, e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como na Resolução SMA nº 45, de 2015.

14.4. Tratamento idêntico deverá ser aplicado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis.

14.5. Os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021.

14.6. Na esfera cível, tendo em vista a relevância das normas previstas na Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e na Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021, que objetivam a tutela do meio ambiente e da saúde pública, a ação civil pública poderá ser utilizada para compelir o infrator ao cumprimento de tais disposições, devendo-se ressaltar que já há precedente jurisprudencial sobre a matéria, conforme descrito a seguir:

> ADMINISTRATIVO. PROTEÇÃO AMBIENTAL. DESTINAÇÃO FINAL DE PNEUS INSERVÍVEIS. PERIGO DE PROLIFERAÇÃO DO AGENTE CAUSADOR DE MOLÉSTIA GRAVE. ANTECIPAÇÃO DE TUTELA. REQUISITOS.
> Sendo de conhecimento público que o depósito de água em recipientes como pneus velhos pode resultar na proliferação do agente transmissor de moléstia grave (dengue), resta o presente periculum in mora a autorizar a antecipação de tutela para o fim de que seja dado cumprimento à norma que determina o controle e fiscalização da destinação final ambientalmente adequada aos pneus inservíveis existentes no território nacional, sendo que a verossimilhança das alegações resta presente na própria exigibilidade de cumprimento da legislação pertinente. (TRF 4ª Região – AG. 2002.04.01.016071-9 – UF: PR – Rel. EDGARD A. LIPPMANN JUNIOR. – J. 05/12/2002)

14.7. As especificações socioambientais encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas da Federação Nacional de Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental e com a legislação vigente até a presente data.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação se justifica por se demonstrar a opção mais vantajosa para atendimento das demandasda Administração, conforme disposto neste Estudo.

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.

VINICIUS EDUARDO BELCHIOR

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 14:19:26.

FABIO LUIZ APOLARO

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 14:23:44.