



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO
www.cmguararema.sp.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Trata-se de serviço necessário para limpeza, asseio, conservação predial, incluindo algumas funções de copa e limpeza de vidros para a sede da Câmara Municipal de Guararema.

1.2. Ressalta-se que os serviços de limpeza, asseio, conservação predial, incluindo algumas funções de copa e limpeza de vidros são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para se garantir o bom funcionamento das instalações físicas e equipamentos, possibilitando que os funcionários e Vereadores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível e com boas condições para atendimento ao público.

1.3. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de serviço comum e não se enquadra como bem de luxo.

1.4. Os serviços de limpeza, asseio, conservação predial, incluindo algumas funções de copa e limpeza de vidros são de natureza continuada, pois pela sua essencialidade, visam atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades desta Casa de Leis, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional, uma vez que o contrato atual, nº 18/2024, com a empresa Casta Serviços Terceirizados Ltda EPP, possui vigência até 19/01/2026, tendo sido prorrogado por apenas 02 meses.

1.5. Considerando a manifestação formal da empresa Casta Serviços Terceirizados Ltda EPP, por meio de correio eletrônico, datado de 05/11/2025, informando que não possui interesse na renovação do Contrato nº 18/2024, em razão do desequilíbrio econômico-financeiro decorrente da elevação dos custos de mão de obra, fato atribuído à Convenção Coletiva firmada posteriormente à apresentação da proposta e reconhecendo que tais aumentos configuram fatores imprevisíveis e alheios à vontade das partes, tornou-se necessária a adoção de medidas que assegurem a continuidade dos serviços.

1.6. A empresa registrou que, mesmo diante da possibilidade de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, os limites legais atualmente vigentes não permitiriam recompor de



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.cmguararema.sp.gov.br



forma satisfatória o equilíbrio originalmente pactuado, impedindo, portanto, a continuidade regular da execução contratual pelo período integral inicialmente previsto.

1.7. Diante desse cenário, e visando evitar a descontinuidade dos serviços essenciais, bem como assegurar a transição adequada para novo procedimento licitatório, foram realizadas tratativas junto a referida empresa para que fosse renovado o contrato por um curto período, até que se finalize o processo de contratação substitutiva.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra e no valor deverão estar inclusos o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para a execução dos serviços.

2.2. Deverão ser contempladas nos serviços: limpeza de portas, janelas, luminárias, pisos, equipamentos, móveis, aparelhos de telefones, banheiros, bacias, assentos, pias, torneiras, válvulas, registros, sifões, tapetes, copa, utensílios da copa, vidros, armários, arquivos, prateleiras, persianas, forros, paredes, rodapés, janelas, louças, eletrodomésticos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc; e ainda, preparar e servir café e água mineral, incluindo a montagem de mesas para lanches em geral.

2.2.1. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

2.3. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados de acordo com as normas da licitação, bem como:

a. Responder por todas as obrigações previdenciárias, seguro, acidente de trabalho e outras impostas pela legislação trabalhista, cível e outras, resultante da execução do objeto contratado.

b. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, bem como pela indenização a terceiros que porventura sofram prejuízos decorrentes de atos da própria CONTRATADA, de empregados ou prepostos seus, praticados durante a execução do contrato.

c. Fornecer a mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços contratados, sem ônus para a contratante.

d. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e. Comunicar à contratante todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitam/permitirão a correta execução dos serviços.

f. Cumprir todas as exigências normativas e legais pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.cmguararema.sp.gov.br



- g. Assumir a integral responsabilidade pela boa elaboração e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o presente e seus anexos, bem como pelos eventuais danos decorrentes da realização incorreta dos referidos trabalhos.
 - h. Fornecer uniforme a seus funcionários.
 - i. Atender ao disposto na convenção coletiva de trabalho (SIEMACO-SP) vigente e suas alterações posteriores, independentemente de previsão no edital.
 - j. Utilizar, no mínimo, o piso salarial mensal da categoria.
 - k. Fornecer ao funcionário ticket refeição e ou alimentação por dia trabalhado e cesta básica.
 - l. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada no posto.
 - m. Fornecer ao funcionário vale transporte.
 - n. Arcar com todos os encargos sociais (INSS/FGTS/PIS/ISS/COFINS E IRPJ), benefícios 13º salário, férias, aviso prévio e DSR do funcionário e apresentar mensalmente com a nota fiscal ao Gestor do Contrato.
 - o. Conceder, quando for o caso, o pagamento indenizado do intervalo de refeição como hora extra, devido à impossibilidade de o funcionário gozar 01 (uma) hora, conforme determina a legislação em vigor.
 - p. Conceder adicional noturno quando for o caso.
 - q. Pagamento de "Prêmio Assiduidade".
 - r. Pagamento de verba do PPR – Programa de Participação nos Resultados
 - s. Realizar todas as tarefas presentes no cronograma de limpeza e conservação de acordo com a periodicidade contratada.
 - t. Providenciar tempestivamente a substituição do funcionário faltante, sejam as faltas programadas ou não.
- 2.4. A CONTRATADA deve respeitar e atender às exigências estabelecidas na legislação vigente e todas as condições e obrigações do Edital de licitação e do seu respectivo Termo de Referência, no que tange à descrição dos serviços do objeto licitado.
- 2.5. A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto da licitação.
- 2.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Câmara Municipal, vedando se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO
www.cmguararema.sp.gov.br



- 2.7. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento de todos os requisitos descritos neste estudo, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.
- 2.8. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.
- 2.9. Válido ressaltar que aquele que contrata com o serviço público deve manter todas as qualificações técnicas durante a vigência do contrato sob a pena de cancelamento do contrato ou seu equivalente e a devida aplicação de sanções.
- 2.10. A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente a descrição do objeto com todas as especificações mínimas exigidas.
- 2.11. A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente o valor unitário do objeto proposto.
- 2.12. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.
- 2.13. O prazo de execução do objeto será conforme estabelecido no TR - Termo de Referência.
- 2.14. Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 08:00 horas às 17:00 horas, com uma hora de intervalo para almoço.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

- 3.1. A limpeza, asseio, conservação predial, incluindo algumas funções de copa e limpeza de vidros para a sede da Câmara Municipal de Guararema é um fator fundamental para garantir um ambiente seguro e saudável para os funcionários, Vereadores e visitantes, desempenhando um papel crucial ao bem-estar de todos e na qualidade do serviço prestado. Além disso, ambientes sujos podem afetar de forma negativa no rendimento dos funcionários e Vereadores.
- 3.2. Identifica-se inúmeras empresas que prestam serviços de limpeza 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.
- 3.3. A contratação será conduzida por procedimento licitatório, o que trará ampla participação de empresas interessadas, o que fará com que o preço a ser contratado se aproxime ao do valor de mercado.
- 3.4. Ademais, passou-se ao levantamento de estimativas de preços a fim de construir o valor de referência da prestação de serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO
www.cmguararema.sp.gov.br



3.5. Foram realizados diversos levantamentos de mercado para elaboração de planilha com os valores médios de contratação. Após solicitação, 03 (três) empresas encaminharam orçamentos, que copuseram o preço médio estimado da presente licitação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 4.1. A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, incluindo algumas funções de copa e limpeza de vidros para a sede da Câmara Municipal de Guararema, conforme justificativas anteriormente apresentadas, e assim evitar a descontinuidade dos serviços, considerando a descrição da necessidade exposta no item 1 deste ETP.
- 4.2. A contratação será conduzida por procedimento licitatório, o que trará ampla participação de empresas interessadas, o que fará com que o preço a ser contratado se aproxime ao do valor de mercado.
- 4.3. Os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS PELO COLABORADOR CONTRATADO:

- Assumir o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- Seguir a escala de horário de trabalho estabelecida pela Câmara Municipal de Guararema;
- Atuar com ética no exercício da função e tarefas: imagem profissional, imagem da organização, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.
- Limpeza das áreas internas.
- Limpeza das áreas externas.
- Limpeza da copa.

Os serviços devem ser executados de acordo com a periodicidade deste Termo de Referência de maneira a atender as necessidades do local, conservando-os sempre limpos.

ÁREAS INTERNAS

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO
www.cmguararema.sp.gov.br



ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.
- Varrer, remover manchas, passar pano úmido nos pisos.
- Varrer os pisos de cimento.
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
- Deverá ser procedida a separação do papel, garrafas plásticas e embalagens para reciclagem, quando couber.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.cmguararema.sp.gov.br



- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados, as áreas de passeios, pátios e áreas verdes.

ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- Varrer e passar pano úmido.
- Varrer as áreas pavimentadas.
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.
- Deverá ser procedida a separação do papel, garrafas plásticas e embalagens para reciclagem, quando couber.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.cmguararema.sp.gov.br



- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Lavar o piso das áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS MÍNIMOS DE COPA

- Limpar pisos, paredes, armários de louças e equipamentos da copa: geladeira, micro-ondas e fogão.
- Manter a limpeza do ambiente da copa.
- Checar e requerer à administração do prédio o abastecimento e a regularidade dos utensílios (bules, açucareiro, açúcar, café, adoçante, bandejas, toalhas etc.).
- Preparar café para os Vereadores, funcionários e visitantes acondicionando em garrafas térmicas a serem disponibilizadas nos locais indicados pela administração do prédio.
- Arrumar as mesas necessárias aos serviços de alimentos para os Vereadores, funcionários e visitantes.
- Recolher, lavar, enxugar e guardar louças e utensílios provenientes do serviço de café e lanches.

ROTINA DE SERVIÇOS DE COPA:

Diária

- Varrer os pisos removendo os detritos da copa, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- Passar pano úmido nos pisos.
- Limpar bancada, pia, parte externa dos bebedouros, fogão, geladeiras, micro-ondas, etc., no interior da copa. O asseio e conservação da copa são de fundamental importância.
- Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules etc.
- Acondicionar e recolher o lixo.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.cmguararema.sp.gov.br



- Disponibilizar garrafas térmicas (fornecidas pelo Contratante) com café nos locais indicados pela Administração do prédio.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

Semanal

- Limpar portas, barras e batentes da copa com produtos adequados.
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras da copa com produtos adequados.
- Lavar, limpar, desinfetar e higienizar a pia, torneiras e eletrodomésticos, como geladeira, micro-ondas, e outros se houver, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene e arrumação.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

Sempre que necessário

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés da copa.
- Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Câmara, incluindo a montagem de mesas para lanches em geral.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

CARACTERÍSTICAS E FUNCIONAMENTO DO PRÉDIO PÚBLICO

LOCAL

Sede da Câmara Municipal de Guararema

Rua Paulino Pinto de Oliveira, 14 – Centro - Guararema – SP

Características		
Área Construída	M ²	179,50
Pátio externo com estacionamento	M ²	479,39
Principais Dependências		
Banheiros	Un.	05
Atendimento Público	Un.	01
Salas administrativas	Un.	04
Copa	Un.	01
Sala (Plenário)	Un.	01



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO
www.cmguararema.sp.gov.br



Horário de Funcionamento / Realização dos Serviços		
Segunda à Sexta-feira	Horário de Funcionamento da Sede da Câmara Municipal	Das 8:00 horas até as 17:00 horas
	Horário para Realização dos Serviços	Das 8:00 horas até as 17:00 horas

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	POSTO DE TRABALHO	QTDE DE POSTO
1	Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial – 40 horas semanais (segunda-feira à sexta-feira)	SEDE DA CÂMARA	1

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Após solicitação, 03 (três) empresas encaminharam orçamentos, que compuseram o preço médio estimado da presente licitação, conforme planilhas abaixo:

- **Proposta 1 – BRAZIL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA-** CNPJ: 32.812.867/0001-38

ITEM	DESCRIÇÃO	POSTO DE TRABALHO	QTDE DE POSTO	VALOR POSTO	
				30 DIAS - R\$	12 meses - R\$
1	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial – 40 horas semanais (segunda-feira à sexta-feira)	SEDE DA CÂMARA	1	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
TOTAL				R\$ 60.000,00	



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.cmguararema.sp.gov.br



- **Proposta 2 – CASTA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - CNPJ: 07.149.418/0001-04**

ITEM	DESCRIÇÃO	POSTO DE TRABALHO	QTDE DE POSTO	VALOR POSTO	VALOR POSTO
				30 DIAS - R\$	12 meses - R\$
1	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial – 40 horas semanais (segunda-feira à sexta-feira)	SEDE DA CÂMARA	1	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
				TOTAL	R\$ 93.600,00

- **Proposta 3 – CRUZENSE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA - CNPJ: 41.605.715/0001-55**

ITEM	DESCRIÇÃO	POSTO DE TRABALHO	QTDE DE POSTO	VALOR POSTO	VALOR POSTO
				30 DIAS - R\$	12 meses - R\$
1	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial – 40 horas semanais (segunda-feira à sexta-feira)	SEDE DA CÂMARA	1	R\$ 7.650,00	R\$ 91.800,00
				TOTAL	R\$ 91.800,00

Dentro dos preços coletados, não foi desconsiderada nenhuma proposta.

Considerando as propostas apresentadas, o valor médio global estimado é de R\$ 81.800,00 (oitenta e um mil e oitocentos reais) para a contratação.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

7.1. Considerando o objeto da presente contratação, não há viabilidade, tão pouco possibilidade, de proceder com parcelamento da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO
www.cmguararema.sp.gov.br



8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

8.1. No caso em tela, não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes.

9 – ALINHAMENTO COM O ORÇAMENTO MUNICIPAL

9.1. Constatado existência de saldo disponível para custeio da despesa em alinhamento com o planejamento da Câmara Municipal, conforme funcional programática, dada a importância e relevância do objeto.

9.2. Ademais, a contratação do serviço em questão tem por finalidade propiciar um ambiente de trabalho digno e salubre aos funcionários e Vereadores, bem como, propiciar ao público externo um ambiente de atendimento agradável, propiciando uma maior qualidade nos serviços prestados à população.

9.3. Além disso, é responsabilidade do gestor público zelar pela manutenção e limpeza do prédio público e, sem contar com mão de obra específica para esse fim em seu quadro, a alternativa viável e necessária se resume na contratação de empresa privada para a prestação dos serviços.

10 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A Administração obterá ganhos com a contratação, posto que as atividades a serem desenvolvidas são essenciais para que os funcionários e Vereadores possam desempenhar suas atividades regimentais da melhor maneira possível, propiciando um bom andamento dos serviços prestados pela Edilidade.

10.2. Espera-se com esta nova contratação os seguintes efeitos:

10.2.1. Garantir a boa execução dos serviços de Limpeza e Conservação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

10.2.2. Ter um ambiente limpo e salubre aos funcionários, Vereadores e visitantes minimizando os índices de: doenças respiratórias, proliferação de bactérias, surgimento de insetos e outros tipos de animais que possam transmitir doenças advindas de acúmulos de sujeitas e lixos.

10.2.3. Evitar descontinuidade dos serviços de limpeza e conservação predial.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Tendo em vista que há, no momento, contratação do mesmo serviço em andamento, não haverá necessidade de adequação do ambiente do Órgão.

11.2. Também não será necessária a capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual, uma vez que já havia contrato anterior ao mesmo serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO
www.cmguararema.sp.gov.br



12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental e social, na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

12.1.1. Racionalização/economia no consumo de energia e água (especialmente água);

12.1.2. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

12.1.3. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

12.1.4. Treinamento/capacitação dos empregados sobre boas práticas sustentáveis de limpeza e os impactos ambientais associados, o uso correto de produtos de limpeza, a importância da reciclagem e ainda, a redução de desperdício.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação em comento é viável e necessária, levando-se em consideração os pontos explanados anteriormente, conforme estudo preliminar apresentado.

13.2. Submetendo-o à superior análise e aprovação da Edilidade.

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela funcionária Vânia da Conceição Nogueira, Gerente Legislativo.

Guararema, 11 de dezembro de 2025.

Vânia da Conceição Nogueira
Vânia da Conceição Nogueira
Gerente Legislativo

Aprovação e Assinatura:

Claudinei Santos de Oliveira
Claudinei Santos de Oliveira
Presidente da Câmara