

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**
(Art. 18, §1º da Lei Nacional nº. 14.133/2021)¹**1. ÁREA REQUISITANTE**

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Executiva do ConsorMulti
Titular do Cargo:	Antônio Carlos Alves dos Santos
Cargo:	Secretário Executivo

2. INTRODUÇÃO

Conforme definição do art. 6º, XX da Lei Nacional nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar (ETP) é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base – posteriormente, ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

¹ **§1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:**

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Grifo Nosso).



O ETP agrega novos elementos de planejamento, destacando-se, entre outros, o estudo e a análise das soluções disponíveis no mercado para efetivo atendimento da pretensão contratual, o apontamento dos requisitos da contratação, e o demonstrativo dos resultados pretendidos².

Antes previstos em instruções normativas do órgão central da Função Executiva Federal, os elementos que devem constar do ETP passaram a compor dispositivo próprio da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, notadamente o art. 18, §1º.

Oportuno registrar que, caso o ETP deixe de abordar algum elemento do artigo acima apontado, deverá haver expressa justificativa para tal (art. 18, §2º), o que se coaduna com o dever de motivação que recai sobre a Administração Pública (art. 50, da Lei Nacional nº 9.784/1999).

3. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A ATIVIDADES MEIO E FIM, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO, PARA ATENDIMENTO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS E, DEMAIS ENTES PÚBLICOS INTERESSADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados pelos municípios consorciados, mediante a disponibilização de serviços especializados de apoio às atividades meio e fim da Administração Pública, visando suprir demandas operacionais, administrativas e auxiliares indispensáveis ao regular funcionamento dos órgãos e entidades públicas.

² Acórdão 1668/2021 – TCU – Plenário. [Voto] Parágrafo 115, excerto da instrução de mérito após os exames das oitavas: [...] 399. Por isso a importância do adequado planejamento da contratação, em que deve haver a máxima transparência de todos os atos administrativos. Deve-se justificar as quantidades de cada móvel, as soluções adotadas, de modo a evidenciar, para qualquer cidadão, que aquele item - com suas especificações - e naquela quantidade, atendia a tal necessidade. Sem isso, e ausente justificativa no processo - pode-se presumir que alguns itens possam estar sendo licitados sem lastro em uma necessidade real e nem com fundamento em uma solução bem definida. [...]



A crescente demanda por serviços públicos, associada à diversidade das atividades desenvolvidas pelas administrações municipais, exige a adoção de soluções capazes de proporcionar maior flexibilidade operacional, eficiência na utilização dos recursos públicos e capacidade de atendimento às necessidades específicas de cada ente consorciado. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços mediante disponibilização de postos de trabalho, de acordo com os quantitativos, as funções e as jornadas necessárias à execução das atividades demandadas.

Os serviços pretendidos abrangem atividades de apoio administrativo, limpeza, conservação, recepção, portaria, transporte, alimentação, assistência operacional e demais funções auxiliares necessárias ao funcionamento das unidades administrativas e dos equipamentos públicos, contribuindo para a manutenção de condições adequadas de atendimento à população e para o desenvolvimento regular das atividades institucionais.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de proporcionar aos municípios consorciados uma alternativa administrativa eficiente para atendimento de demandas permanentes, variáveis ou eventuais, cuja execução exige organização operacional, disponibilidade de pessoal qualificado e adequada gestão dos serviços, observadas as limitações legais aplicáveis à terceirização e vedada a substituição irregular de servidores públicos ou o exercício de atribuições exclusivas de cargos públicos.

Considerando que as necessidades dos municípios podem variar em razão da estrutura administrativa, da quantidade de unidades em funcionamento, da demanda por atendimento e das particularidades de cada localidade, torna-se necessária a adoção de solução que permita a contratação dos serviços de forma gradual, conforme as necessidades efetivamente identificadas e a disponibilidade orçamentária dos entes interessados.

Nesse sentido, a utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa adequada para viabilizar futuras e eventuais contratações, permitindo a organização das demandas dos municípios consorciados, a padronização das condições de prestação dos serviços, a racionalização dos procedimentos administrativos e a busca pela economicidade, sem impor a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar suporte operacional às atividades desenvolvidas pelos entes públicos interessados, promovendo melhores condições de funcionamento das estruturas administrativas, continuidade dos serviços essenciais, eficiência na gestão dos recursos disponíveis e atendimento satisfatório às necessidades da



população, em observância ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

5. ALINHAMENTO ENTRE A SOLUÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos trata com bastante atenção a fase do planejamento das contratações, não só no que se refere a uma licitação específica, mas a um plano de ações concatenadas envolvendo demandas previsíveis dos órgãos ou da entidade para o exercício.

O art. 12, VII, da Lei Nacional nº. 14.133/2021³ prevê a possibilidade de produção do Plano Anual de Contratações, na forma de regulamento, pelos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada Ente Federativo, a partir de documentos de formalização de demandas.

Não obstante isso, a Nova Lei não estabelece uma obrigatoriedade quanto à confecção do PCA, estabelecendo tão somente uma faculdade. Sobre o tema, leciona o autor Joel de Menezes Niebuhr em sua obra “Licitação Pública e Contrato Administrativo”, 5ª edição. 2022, ed. Fórum (pág. 449):

É de se notar, em acréscimo, que a Lei nº 14.133/2021 não dispôs sobre o conteúdo do Plano de Contratação, que pode ser objeto de normas administrativas. (...) Na Lei nº 14.133/2021, **o plano não é obrigatório, é meramente facultativo, e é feito pelo ente federativo, não por cada órgão ou entidade. De toda sorte, não está proibido que órgãos e entidades façam os seus próprios planos.** Aliás, trata-se de medida altamente recomendada, apesar de não exigida e sequer mencionada pela Lei nº 14.133/2021. (Grifo Nosso).

Apesar da redação legal induzir à facultatividade de elaboração do PCA, conforme evidenciado pelo art. 18 da Lei Nacional nº. 14.133/2021, a exigência de planejamento nas

³ Art. 12. **No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:** (...) VII - **a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão**, na forma de regulamento, **elaborar plano de contratações anual**, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. (Grifo Nosso).



licitações justifica a necessidade de compatibilização da fase preparatória ao menos com as Leis Orçamentárias Municipais.

Conclui-se, portanto, em resposta ao item *sub examine*, que o objeto pretendido encontra-se amparado no orçamento próprio do CONSORMULTI, aprovado pela instância competente, observadas as dotações e as fontes de recursos destinadas à futura contratação, que poderão incluir convênios, transferências estaduais ou federais, emendas parlamentares, doações e outros recursos legalmente admitidos.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá possuir capacidade técnico-operacional compatível com os serviços, disponibilizar trabalhadores com as qualificações legalmente exigidas para cada função e cumprir as normas de segurança, saúde ocupacional, legislação trabalhista, previdenciária, convenções e acordos coletivos aplicáveis.

6.2. Os trabalhadores deverão observar as atribuições delimitadas, sendo vedado utilizá-los para exercício de funções públicas exclusivas de servidores ou para substituição irregular de cargos, conforme a legislação aplicável. A prestação dos serviços deverá ocorrer sem subordinação jurídica direta dos empregados à Administração, cabendo à contratada a direção e gestão de pessoal, por meio de preposto.

6.3. A contratada deverá responsabilizar-se por salários, benefícios, substituições, encargos, uniformes, EPIs, exames ocupacionais, controle de frequência e demais insumos previstos na composição dos preços, sem prejuízo das obrigações expressamente atribuídas ao contratante.

6.4. Requisitos ambientais e de sustentabilidade

6.5. Critérios de sustentabilidade:

6.5.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, critérios de sustentabilidade, em especial:

- a. Economia no consumo de água e energia;
- b. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;



- c. Racionalização do uso de matérias-primas;
- d. Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f. Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g. Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h. Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i. Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m. Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
- n. Utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;

7. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO

A estimativa dos quantitativos necessários à contratação foi estabelecida com base no levantamento das demandas apresentadas pelos municípios consorciados e demais entes públicos participantes, considerando as necessidades operacionais e administrativas de cada unidade, as características dos serviços pretendidos, as categorias profissionais, as jornadas de trabalho e a previsão de utilização dos respectivos postos.

Para o dimensionamento da contratação, foram consideradas as manifestações de interesse formalizadas pelos entes participantes, por meio das Intenções de Registro de Preços (IRPs), cujos quantitativos foram consolidados de acordo com as especificações de cada posto de



trabalho, visando ao atendimento das necessidades identificadas e à adequada estruturação do procedimento licitatório.

Ressalta-se que os quantitativos estimados possuem caráter de previsão, não constituindo obrigação de contratação integral, uma vez que a efetiva utilização dos serviços ocorrerá conforme as demandas dos entes contratantes, a disponibilidade orçamentária e a necessidade administrativa, observadas as condições estabelecidas para o Sistema de Registro de Preços.

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO/SERVIÇO	QTD. ESTIMADA
1	ASSESSOR DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	350
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	1800
3	AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	4000
4	AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO JORNADA DE 44 HORAS COM INSALUBRIDADE DE 20%	3500
5	AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO JORNADA DE 44 HORAS COM INSALUBRIDADE DE 40%	3200
6	AUXILIAR DE LIMPEZA NOTURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS	1000
7	AUXILIAR DE LIMPEZA NOTURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS COM INSALUBRIDADE DE 20%	1000
8	AUXILIAR DE LIMPEZA NOTURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS COM INSALUBRIDADE DE 40%	480
9	AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS	500
10	AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS COM INSALUBRIDADE DE 20%	320
11	AUXILIAR DE LIMPEZA DIURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS COM INSALUBRIDADE DE 40%	320
12	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	240
13	CUIDADOR DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	1340



ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO/SERVIÇO	QTD. ESTIMADA
14	COPEIRO DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	360
15	COZINHEIRO / MERENDEIRA DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	2180
16	ENCARREGADO DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	120
17	GERENTE DE SERVIÇOS DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	120
18	LAVADOR DE VEICULOS DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	360
19	MAQUEIRO / SOCORRISTA DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	600
20	MOTORISTA DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	600
21	MOTORISTA DIURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS	360
22	MOTORISTA NOTURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS	360
23	MOTORISTA DE AMBULANCIA DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	600
24	MOTORISTA DE AMBULANCIA DIURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS	360
25	MOTORISTA DE AMBULANCIA NOTURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS	360
26	PORTEIRO/VIGIA DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	2000
27	PORTEIRO/VIGIA DIURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS	800
28	PORTEIRO/VIGIA NOTURNO JORNADA DE 12 POR 36 HORAS	1200
29	RECEPCIONISTA DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	1200
30	RECEPCIONISTA HOSPITALAR DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	600
31	SUPERVISOR DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	300
32	TECNICO SEGURANÇA DO TRABALHO DIURNO JORNADA DE 44 HORAS	240
33	DIARIAS	5000



ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO/SERVIÇO	QTD. ESTIMADA
34	MATERIAS DE LIMPEZA - FORNECIDO POR QUANTIDADE DE AUXILIAR DE LIMPEZA	14320

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a presente contratação será realizado com base em fontes de informação, de modo a identificar as soluções disponíveis e compreender os valores praticados para objetos similares, subsidiando a definição da melhor alternativa para atendimento da necessidade da Administração.

Para esse fim, poderão ser utilizados sistemas especializados de pesquisa de preços, como o Banco de Preços, bem como consultas ao Painel de Preços do Governo Federal, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, atas de registro de preços vigentes, portais oficiais de compras públicas, fornecedores do ramo e demais fontes idôneas que possibilitem a obtenção de informações técnicas e mercadológicas pertinentes.

Ressalta-se que o presente levantamento possui caráter preliminar e tem como finalidade subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. A pesquisa de preços destinada à formação do orçamento estimado da contratação será realizada em etapa posterior, observando os critérios, parâmetros e procedimentos estabelecidos na legislação vigente e no regulamento aplicável ao órgão.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades meio e fim da Administração Pública, mediante disponibilização de postos de trabalho, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos municípios consorciados e demais entes públicos interessados, observada a legislação aplicável.

A contratação compreenderá a disponibilização de profissionais qualificados para o desempenho de atividades de apoio administrativo, limpeza, conservação, recepção, portaria,



transporte, alimentação, assistência operacional e demais serviços auxiliares necessários ao funcionamento das unidades públicas, de acordo com as categorias profissionais, jornadas de trabalho, quantitativos e especificações estabelecidos para cada posto.

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua ou conforme a demanda efetiva de cada ente contratante, mediante formalização dos instrumentos contratuais cabíveis, observadas as necessidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e os quantitativos registrados. A disponibilização dos postos deverá atender às condições específicas de cada unidade, garantindo a regularidade, a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

A empresa contratada será responsável pela seleção, contratação, capacitação, orientação, supervisão e gestão dos profissionais disponibilizados, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da execução contratual. Deverá, ainda, assegurar a substituição de trabalhadores quando necessária, o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e demais insumos previstos para a adequada execução dos serviços, observadas as particularidades de cada função.

A gestão operacional dos trabalhadores permanecerá sob responsabilidade da contratada, por intermédio de preposto devidamente designado, não se estabelecendo vínculo empregatício ou subordinação jurídica direta entre os profissionais terceirizados e os entes públicos contratantes. As atividades executadas deverão observar os limites legais da terceirização, sendo vedado o exercício de atribuições exclusivas de servidores públicos ou a substituição irregular de cargos integrantes da estrutura administrativa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá a contratação gradual dos serviços, de acordo com as necessidades identificadas pelos municípios participantes, proporcionando flexibilidade administrativa, padronização das condições de execução, racionalização dos procedimentos licitatórios e melhor aproveitamento dos recursos públicos, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados.

A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados pelos responsáveis designados pelos respectivos entes contratantes, competindo-lhes verificar a efetiva disponibilização dos postos de trabalho, o cumprimento das jornadas e das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a regularidade das condições de execução, adotando as providências necessárias diante de eventuais irregularidades.



Dessa forma, a solução apresenta-se como alternativa para atender às demandas dos municípios consorciados, proporcionando maior eficiência operacional, continuidade das atividades de apoio, organização dos serviços administrativos e melhoria das condições de atendimento à população, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada de forma global, considerando a necessidade de integração dos serviços, padronização das condições de execução e maior eficiência na gestão das atividades de apoio administrativo e operacional dos municípios consorciados.

Embora o objeto contemple diferentes categorias profissionais, a execução integrada busca proporcionar maior uniformidade dos procedimentos, centralização das responsabilidades, otimização dos recursos disponíveis e redução dos custos administrativos e operacionais.

Dessa forma, o não parcelamento justifica-se pela busca de maior eficiência, economicidade e facilidade de gerenciamento e fiscalização dos serviços, desde que demonstrada a vantajosidade técnica e econômica da contratação conjunta, preservando-se a competitividade e o interesse público.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida, espera-se assegurar maior eficiência na execução das atividades de apoio administrativo e operacional dos municípios consorciados, garantindo a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Busca-se proporcionar melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, mediante a disponibilização de profissionais qualificados, a padronização dos serviços, a otimização das rotinas administrativas e a redução de custos operacionais.

Pretende-se, ainda, ampliar a capacidade de atendimento das unidades públicas, assegurar maior agilidade na execução das atividades e proporcionar condições adequadas de funcionamento dos órgãos e entidades participantes.

Dessa forma, os resultados esperados compreendem a melhoria da eficiência administrativa, a racionalização dos recursos públicos, o fortalecimento da capacidade operacional dos



municípios e a prestação de serviços com qualidade, economicidade e atendimento ao interesse público.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada formalização e execução das futuras contratações, observando o planejamento das demandas, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

Deverão ser designados os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das jornadas de trabalho, a efetiva disponibilização dos profissionais, a qualidade das atividades executadas e o atendimento das obrigações assumidas pela contratada.

Caberá, ainda, aos entes contratantes disponibilizar as condições necessárias à execução dos serviços, orientar quanto às rotinas das unidades atendidas e manter o acompanhamento das demandas, adotando as medidas cabíveis para assegurar a regularidade, a eficiência e a continuidade da prestação dos serviços.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto pretendido, uma vez que os serviços poderão ser prestados de forma independente, conforme as necessidades dos municípios consorciados e demais entes públicos interessados.

Dessa forma, a contratação não está condicionada à realização de outros procedimentos licitatórios ou contratações complementares, sendo suficiente para atender à demanda administrativa identificada.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida poderá ocasionar impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao consumo de água, energia elétrica, materiais de limpeza, produtos descartáveis e à geração de resíduos decorrentes da execução das atividades de apoio administrativo e operacional.

Para minimizar esses impactos, deverão ser adotadas práticas sustentáveis, priorizando o uso racional dos recursos naturais, a redução do desperdício, a utilização de produtos e



equipamentos ambientalmente adequados e a correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados.

A contratada deverá orientar seus profissionais quanto à adoção de boas práticas ambientais, ao uso adequado dos materiais e equipamentos e ao cumprimento das normas de segurança, saúde ocupacional e proteção ambiental aplicáveis às atividades executadas.

Dessa forma, considera-se que os possíveis impactos ambientais são passíveis de controle e mitigação, mediante a adoção de medidas preventivas e práticas sustentáveis, contribuindo para a preservação ambiental e a utilização eficiente dos recursos públicos.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na análise das necessidades identificadas, dos requisitos estabelecidos, dos quantitativos estimados e dos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação apresenta viabilidade técnica e administrativa, constituindo solução adequada ao atendimento das demandas dos municípios consorciados e demais entes públicos interessados.

A solução proposta possibilita maior eficiência na execução das atividades de apoio administrativo e operacional, racionalização dos recursos públicos, padronização dos serviços e flexibilidade no atendimento das necessidades dos entes participantes.

Dessa forma, **declara-se viável a contratação pretendida**, condicionada à confirmação da vantajosidade econômica, à disponibilidade orçamentária nas futuras contratações e à observância dos requisitos legais aplicáveis, considerando sua adequação às necessidades administrativas e sua contribuição para a continuidade e melhoria dos serviços públicos prestados à população.

17. ANEXOS

Não existem anexos.

18. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Governador Valadares/MG, 21 de setembro de 2026.



Antônio Carlos Alves dos Santos
Secretário Executivo