

# Estudo Técnico Preliminar 76/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo:

## 2. Descrição da necessidade

### TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

O presente estudo preliminar tem como propósito assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza e conservação, preparação de alimentos e serviços de copeira para atender a demanda das secretarias do Município de Xanxerê.

Faz-se necessária a contratação de mão de obra terceirizada para os seguintes cargos: serviços gerais, copeira, merendeira e zelador para atender a demanda das referidas secretarias.

DESCRIPTIVO ITENS	TOTAL	EDUCAÇÃO	SOCIAL	SAÚDE	ADMINISTRAÇÃO	DESEN. ECON.	ESPORTES	OBRAS
Serviços Gerais - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	82	45	10	17	8		2	2
Copeira - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	1				1			
Merendeira 1 - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	50	40	10					
Merendeira 2 - 12 horas diárias / turno diurno / escala 12x36 horas, incluindo final de semana - 2 funcionários por posto de trabalho	4		4					
Zelador 1 - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	22	15	5	2				2
Zelador 2 - 12 horas diárias / turno diurno / escala 12x36 horas, incluindo final de semana - 2 funcionários por posto de trabalho	14	10	0		3	1		

Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Vera Lúcia Corrêa
Secretaria Municipal de Assistência Social	Aline Dal Zot Rauber
Secretaria Municipal de Administração	Carlos Alberto Peretti
Secretaria Municipal de Saúde	Francis Mara Zago Pegoraro
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Daniel Strada
Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer	Luiz Vicente Paglia Júnior
Secretaria de Obras, Transportes e Serviços	Leandro Marzari Silva

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Devido a solicitação de não prorrogação do contrato nº 099/2022, solicitado pela empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda e prevendo o vencimento da outra licitação vigente, faz-se necessária a realização de uma nova licitação para atender a demanda já existente para as Secretarias do Município de Xanxerê.

A terceirização deste serviços é uma prática adotada pela administração municipal à vários anos e está mostrando-se muito vantajosa para o Município de Xanxerê. Além do mais a contratação de funcionários terceirizados nas categorias de merendeira, copeira, zelador e serviços gerais é mais assertiva considerando a extensão de atribuições que os funcionários poderão executar, tem como base a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO da categoria.

### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratação de forma continuada, com possibilidade de prorrogação anual, é justificada em face a importância, natureza e características de continuidade dos serviços a serem prestados, com reajuste pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para a prestação dos serviços.

A contratada deverá cumprir a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

A contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndios, práticas de redução do consumo de água, energia e geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

A contratada deverá proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, religião, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa.

A contratada deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

A contratação terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a. 1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b. 1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- c. 1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- d. 2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- e. 3. Seja comprovado, através de pesquisa de mercado, que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- f. 4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- g. 1. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

Substituir imediatamente os profissionais que não comparecerem ao trabalho. Caso não seja realizada a substituição, haverá desconto no valor do pagamento mensal à contratada;

Prestar os serviços de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;

Executar os serviços única e exclusivamente nos horários de funcionamento das unidades contempladas e/ou excepcionalmente mediante autorização prévia do gestor de saúde;

Executar os serviços com pessoal especializado e seguindo as normas de segurança do Ministério do Trabalho com relação ao serviço e também fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual.

Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do Trabalho;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços seguro de acidentes pessoais;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda isento o órgão Licitante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Proponente/Contratada;

Responder por qualquer prejuízo, danos causados, direta ou indiretamente ao patrimônio público em decorrência ou omissão de seus empregados ou prepostos causar ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

Pela obrigação de atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológica a serem implementadas;

Apresentar a Secretaria Responsável cópias dos documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e Comprovante de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;

Cumprir com as NR's – Normas Regulamentares em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;

Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências do contratante;

Instruir seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas estabelecidas pela Administração;

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Secretaria Responsável do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

Atender de imediato às solicitações das Secretarias quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

As jornadas 12/36 necessitarão obviamente de 2 funcionários por posto de trabalho, o valor refere-se a cada posto de trabalho para os cargos que possuem esta jornada de trabalho;

Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei;

Remanejar de posto de trabalho os funcionários sempre que solicitado pela Contratante.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Apresentar a Autorização de Fornecimento, especificando o local da prestação dos Serviços;

Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;

Permitir o acesso da CONTRATADA ao local determinado para prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para esse fim, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;

Informar à CONTRATADA sempre que notar falhas no sistema de execução dos serviços contratados;

Pelo fornecimento dos Materiais de Limpeza e Higiene necessários a realização dos serviços.

1.

## **5. Levantamento de Mercado**

Foram realizadas diversas pesquisas no Compras Gov para os cargos de merendeira e copeira, para os demais cargos foi utilizada como base para precificação as contratações de outros órgãos públicos e orçamentos de empresas privadas locais e da Região.

## **6. Descrição da solução como um todo**

Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação de pessoal terceirizado. As despesas para a contratação serão lastreadas em consultas de preço de contratações semelhantes de outros órgãos, de preços do Painel de Preços e ainda em função da Convenção Coletiva de Trabalho de cada profissão.

Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será conduzida por pregão eletrônico, o que trará ampla participação de interessadas que fará com que o preço a ser contratado se aproxime ao valor de mercado. Assim, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado.

Segue abaixo as atribuições a serem desenvolvidas por de cada cargo:

#### **MERENDEIRA:**

- Separar os alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;
- Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos;
- Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;
- Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento;
- Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas;
- Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;
- Receber e recolher louças e talheres;
- Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;
- Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- Retirar o lixo das lixeiras e colocá-los em local apropriado para recolhimento;
- Preparar cafezinhos, chás e servi-los;
- Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
- Utilizar EPIs para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;
- Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- Fazer a limpeza das paredes, teto, chão, azulejos semanalmente;
- Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, frizer, armários, quando necessário;
- Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc... após o uso;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

#### **ZELADOR:**

- Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações de Prédios públicos e outras construções;
- Verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento das construções, parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos;
- Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público, atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos, receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos, realizar pequenos reparos e manutenção em sistemas de água e esgoto, na construção civil, elétrica, serviços básicos de pinturas, executar limpeza e conservação nas instalações, realizar inspeções para detecção de problemas nas unidades, desempenhar outras atividades correlatas.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

#### **SERVIÇOS GERAIS:**

Diariamente:

- Limpar pisos de toda a unidade com panos úmidos e saneantes e/ou desinfetantes, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante o horário de funcionamento das unidades;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc.

- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos banheiros e pias nas salas;
- Banheiros lavar com água e sabão ou detergente, e água sanitária nos vasos. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas e lajotas.
- Retirar lixos e realizar destinação correta e repor sacos de lixo conforme especificidade da lixeira;
- Lavar panos e tapetes diariamente ou quando necessário;
- Para os que atuarão nas unidades de saúde: Leitos quando há alta de pacientes: desinfecção com álcool a 70% e trocas de roupas de cama. Contagem, encaminhamento, separação e guarda de roupas das unidades.

Semanalmente:

- Realizar limpeza terminal de tetos, janelas, vidraças, portas, rodapés, interruptores bocais e mobiliário de áreas críticas
- Para os que atuarão nas unidades de saúde, entende por área crítica acima mencionado, como: sala de triagem, sala de emergência, sala de procedimentos, posto de enfermagem, sala de observação, consultório médico, CME.
- Limpeza de vidraças (portas e janelas) de áreas internas;
- Lavagem de calçadas 1 (uma) vez por semana e quando necessário.

Quinzenalmente:

- Realizar limpeza terminal de paredes, tetos, janelas, vidraças, portas, rodapés, interruptores, bocais e mobiliário da recepção de cada local, e copa.
- Realizar a limpeza de saboneteiras, bebedouros e porta papel toalhas.

Mensalmente:

- Realizar a limpeza terminal de paredes, tetos, janelas, vidraças, portas, rodapés, interruptores, bocais e mobiliário de corredores, expurgo, salas administrativas, descansos, recepção de cada secretaria, e farmácia (para aqueles que atuarão nas unidades de saúde).

#### **COPEIRA:**

- Confere e solicita a reposição de mantimentos no estoque;
- Prepara alimentos, geralmente pequenas refeições, lanches e recepção de convidados;
- Serve bebidas (café, chá, suco);
- Em reuniões ou eventos corporativos, ela coordena a equipe de garçons contratados;
- Em recepções maiores, ela garante um coffee break organizado e ambiente impecavelmente limpo, já que possui conhecimento sobre etiqueta e decoração (posicionamento de talheres, ordem de servir petiscos, etc);
- Organiza o material de trabalho rotineiro, como bandeja e louças;
- Promove a limpeza e conservação com higienização dos utensílios de cozinha;
- Conserva a copa ou cozinha devidamente limpas.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é demonstrar a viabilidade de contratação de mão de obra terceirizada para as funções de merendeira, copeira, serviços gerais e zelador, conforme tabela abaixo:

DESCRITIVO ITENS	TOTAL
Serviços Gerais - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	82
Copeira - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	1
Merendeira 1 - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	50
Merendeira 2 - 12 horas diárias / turno diurno / escala 12x36 horas, incluindo final de semana - 2 funcionários por posto de trabalho	4
Zelador 1 - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	22
Zelador 2 - 12 horas diárias / turno diurno / escala 12x36 horas, incluindo final de semana - 2 funcionários por posto de trabalho	14

### 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 959.300,99

Os valores para a estimativa de contratação do objeto foi baseada contratações do Compras Gov, contratações de outros órgãos públicos e em orçamentos com fornecedores locais e da região.

Prestação de serviços	QTIDADE	EMPRESAS E VALORES										MÉDIA	MEDIANA	TOTAL (MEDIANA)
		Município de Xanxerê	Orbenk	Prime Clean	Israel Serviços	Sul SC Eventos Ltda	Rangerseg	Grupo Oeste Real	Costa Sul					
1 Serviços Gerais - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	82	R\$ 4.018,77	R\$ 5.856,87	R\$ 7.833,00	R\$ 5.786,76	R\$ 4.500,09	R\$ 6.165,50	R\$ 4.883,38	R\$ 4.500,00			R\$ 5.443,05	R\$ 5.335,07	R\$437.475,74
2 Copeira - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	1	R\$ 3.743,00	R\$ 4.140,52	R\$ 5.219,40	R\$ 5.977,13	R\$ 4.600,10	R\$ 6.165,08	R\$ 4.240,10	R\$ 4.300,00			R\$ 4.798,17	R\$ 4.450,05	R\$ 4.450,05
3 Merendeira 1 - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	50	R\$ 3.631,10	R\$ 4.251,15	R\$ 5.336,31	R\$ 6.571,00	R\$ 5.786,76	R\$ 4.600,20	R\$ 4.425,59	R\$ 4.400,00	R\$ 853,33		R\$ 5.059,49	R\$ 4.600,20	R\$230.010,00
4 Merendeira 2 - 12 horas diárias / turno diurno / escala 12x36 horas, incluindo final de semana - 2 funcionários por posto de trabalho	4	R\$ 5.417,30	R\$ 10.324,78	R\$ 7.410,50	R\$ 5.977,13	R\$ 4.800,30	R\$ 7.213,32	R\$ 8.851,18	R\$ 9.600,00			R\$ 7.449,31	R\$ 7.311,91	R\$ 29.247,64
5 Zelador 1 - 8 horas diárias / turno diurno / 44 horas semanais (de segunda a sexta-feira)	22	R\$ 4.754,95	R\$ 6.754,41	R\$ 6.956,00	R\$ 5.971,13	R\$ 4.920,00	R\$ 6.924,04	R\$ 5.727,23	R\$ 4.900,00			R\$ 5.863,47	R\$ 5.849,18	R\$128.681,96
6 Zelador 2 - 12 horas diárias / turno diurno / escala 12x36 horas, incluindo final de semana - 2 funcionários por posto de trabalho	14	R\$ 9.555,80	R\$ 13.241,90	R\$ 8.935,00	R\$ 5.969,13	R\$ 5.230,00	R\$ 7.215,64	R\$ 11.454,46	R\$ 9.800,00			R\$ 8.928,99	R\$ 9.245,40	R\$129.435,60
<b>TOTAL</b>												<b>R\$</b>	<b>959.300,99</b>	

### 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução não pode ser parcelada, a gestão e fiscalização deste contrato será mais eficiente e eficaz visto que haverá apenas uma empresa executando os serviços.

### 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada faz-se necessária as seguintes contratações correlatas:

- Manutenção de equipamentos de cozinha;
- Manutenção de equipamentos de refrigeração;
- Manutenção de equipamentos de ar-condicionado;
- Aquisição de gêneros alimentícios e produtos de limpeza;
- Aquisição de utensílios para a cozinha;
- Recarga de gás;
- Limpeza da caixa d'água;
- Serviços de dedetização;

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação consta no Plano de Contratações Anual, item 30.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Administração obterá ganhos com a contratação, visto que as atividades a serem desenvolvidas na contratação são essenciais para o bom andamento dos serviços prestados pelo órgão.

Destaca-se que inexistem quadros funcionais típicos para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal.

## 13. Providências a serem Adotadas

Os servidores envolvidos na fiscalização que estão lotados nas Secretarias têm experiência na gestão e fiscalização de contratos. No entanto, em havendo necessidade de reciclagem, ou de treinamento para novos fiscais, a Administração precisará disponibilizar cursos para aperfeiçoamento do pessoal envolvido na atividade.

Será necessário verificar a disponibilidade, dentro das possibilidades do imóvel, de local para troca de roupa /uniforme, local para guarda de pertences e acesso a sanitários.

A adequação do ambiente físico deve ser providenciada e estar concluída antes da data de início da execução do contrato, sendo de responsabilidade da Contratante.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- \* Descarte adequado de lixo;
- \* Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;
- \* Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;
- \* Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;
- \* Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;
- \* Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- \* Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- \* Preferir equipamentos de menor produção de ruído;

\* Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O Estudo Técnico Preliminar para contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de mão de obra para os cargos de serviços gerais, merendeira, copeira e zelador mostra-se viável tecnicamente. Diante do exposto, a equipe de planejamento declara ser viável a contratação do objeto pretendido.

## 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](#).

**ELIANE MARIA CALEGARI BEBBER**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 24/04/2024 às 13:05:36.*