



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. OBJETO**

Contratação futura e parcelada de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão-de-obra terceirizada em serviços de Limpeza, serviços domésticos, copa e cozinha e Conservação com Serviços Gerais, para atender as necessidades da Câmara de Rio Rufino.

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O presente estudo preliminar tem como propósito assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, serviços domésticos, copa e cozinha, conservação e serviços gerais para atender a demanda da Câmara de Rio Rufino.

Destaca-se a necessidade para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços atualmente contratados, os quais dão suporte ao desempenho das atividades executadas pela Câmara Municipal, além de promoverem a conservação do patrimônio público, condições de higiene e salubridade, proporcionando saúde, bem-estar e segurança aos servidores e a todos os usuários que buscam os serviços prestados por esta Casa Legislativa.

Esses prestadores de serviço realizam diversas tarefas essenciais como a limpeza diária dos ambientes, a disposição do lixo para a coleta, as manutenções preventivas e corretivas nas edificações, serviços atrelados a copa e cozinha, dentre outros, portanto, mostram-se indispensáveis na medida em que a interrupção na prestação desses serviços implicaria uma série de restrições ao bom funcionamento da Câmara.

Além disso, a contratação de serviços terceirizados possibilita a rápida substituição de profissionais em casos de faltas, férias ou afastamentos, evitando a descontinuidade dos serviços essenciais.

Outrossim, a execução indireta de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares desonera a Câmara pois transfere o ônus da execução a uma empresa especializada, permitindo-lhe:

- a) dedicar maior atenção às atividades finalísticas e estratégicas da Instituição;
- b) agregar qualidade aos serviços em função da expertise da empresa contratada e, ainda;



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**



c) evitar manter cargos específicos para tais serviços no quadro de servidores efetivos da Instituição.

### **3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Embora a Câmara ainda não possua Plano de Contratação Anual, a contratação pretendida está prevista em seu planejamento.

### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum e continuada, 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, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.1 Requisitos Obrigacionais da Contratada:**

- Apresentar cadastro regular e ausência de impedimentos para contratar;
- Apresentar certidão negativas e válidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- Seguir especificações do termo de referência de cada cargo.
- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como transporte, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Gestão/Fiscalização do Contrato.
- Realizar os serviços de acordo com o calendário escolar e/ou cronograma de cada setor responsável.
- 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.
- Remanejar os funcionários para outro local de trabalho quando solicitado, visto que não há posto fixo para os mesmos. Por serem locais de trabalho localizados à distâncias pequenas não será necessário fixar os postos de trabalho.



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**



- 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.
- Cumprir com as NR's – Normas Regulamentares em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 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.
- Nomear encarregados responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Responsável do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**



- Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.
- Apresentar antecedentes criminais a cada 06 meses de todos os funcionários contratados.
- Manter durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto da licitação.
- O profissional que prestar o serviço, deverá respeitar os responsáveis pela fiscalização de cada setor ou local de trabalho e executar os serviços de acordo com o exigido.
- Fornecer sistema de ponto a ser instalado nos locais de prestação de serviços a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso, em conformidade com o que estabelecem as diretrizes disciplinadas pelo Ministério de Trabalho e Emprego, com custo integral para a Contratada, sem vínculo com a Câmara, quanto ao seu controle.
- Providenciar de imediato a substituição de funcionário faltante, não devendo o serviço ser paralisado pela falta de funcionário.
- Encaminhar à contratante relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, contrato firmado com o funcionário e documento que comprove a qualificação mínima ou a qualificação técnico-profissional quando exigida.
- Comunicar imediatamente à fiscalização da contratante qualquer alteração referente a relação dos empregados, juntamente com a documentação exigida referente a contratação e/ou demissão.
- Encaminhar mensalmente à contratante a cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**



Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.

- Encaminhar mensalmente aos funcionários, no ato do pagamento, ou seja, até o 5º dia útil, o comprovante de pagamento e a cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste valor base, benefícios com FGTS, insalubridade, prêmio assiduidade, vale alimentação dentre outros.

- Encaminhar mensalmente à contratante os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

- Realizar visitas/auditorias mensais de acompanhamento dos serviços prestados por seus colaboradores, com emissão de relatórios periódicos de desempenho e de cumprimento contratual a serem entregues ao gestor responsável e fiscal do contrato, bem como reuniões de alinhamentos e orientação sempre que necessário.

- Manter a disciplina dos locais de serviço, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a saída do funcionário considerado de conduta incompatível com o serviço.

- Manter materiais de primeiros socorros exigidos pela legislação trabalhista.

- Fornecer uniformes e EPIs aos colaboradores logo no início de suas atividades para que possam executá-las com segurança, mantendo-os em bom estado durante a prestação dos serviços.

- Cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando a Política de Sustentabilidade Ambiental da instituição.

#### **4.2. Requisitos Obrigacionais da Contratante:**

- Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de execução dos serviços.

- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do serviço.



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**



- Pagar à Contratada pelos serviços que efetivamente venha a prestar, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas entre os contraentes.
- Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto do contrato.
- Notificar a Contratada sobre eventual descumprimento de cláusulas previstas no presente ETP.
- Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da Contratada que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito.

No presente caso, a contratação será por contrato, nos termos do Art. 75 da Lei Federal 14.133/21, as exigências de habilitação será verificada através da apresentação das provas de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal, bem como, o FGTS e justiça do trabalho.

#### **5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES.**

Levando em consideração que será a primeira contratação dos serviços, a quantidade estimada é para 8 (oito) meses.

| ITENS | Vagas | DESCRIPTIVO DOS ITENS     | Horas             | Quant. | Unid.<br>Med. |
|-------|-------|---------------------------|-------------------|--------|---------------|
| 01    | 01    | Agente de Serviços Gerais | 20 horas semanais | 08     | Mês           |

O quantitativo estimado para a nova contratação de mão de obra terceirizada para os seguintes cargos de Agente de Serviços Gerais para atender a demanda Câmara, está distribuído conforme demonstrado na tabela a seguir:

#### **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Esses valores foram baseados no último pregão eletrônico realizado pela câmara de vereadores municipal de Rio Rufino, no mês de março/abril de 2025



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**



| ITEM | DESCRIÇÃO                 | QUANT. | ORÇAMENTOS    |               |               | Valor mensal (menor) | MENOR PREÇO   |
|------|---------------------------|--------|---------------|---------------|---------------|----------------------|---------------|
|      |                           |        | Empresa 01    | Empresa 02    | Empresa 03    |                      |               |
| 01   | Agente de Serviços Gerais | 08     | R\$ 19.288,00 | R\$ 16.323,00 | R\$ 14.000,00 | 1.750,00             | R\$ 14.000,00 |

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as soluções existentes no mercado para atendimento da demanda encontram-se:

**Solução 01**: contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra;

**Solução 02**: contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e sem o fornecimento de materiais e equipamentos;

**Solução 03**: contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais.

Na solução 01, contratação de serviços sem dedicação exclusiva, os serviços ficariam sensivelmente prejudicados, pois a necessidade de manter o atendimento ao público interno e externo, o apoio administrativo a esta casa legislativa e, ainda, as atividades relacionadas à manutenção das edificações durante todo o horário de funcionamento ficariam comprometidos. Além disso, esta solução tende a elevar a rotatividade de profissionais, o que acarreta prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços prestados, na medida em que as orientações básicas aos prestadores de serviço, quanto a adaptação destes às rotinas de trabalho das unidades, são completamente perdidas a cada nova substituição, portanto, essa opção não se mostra viável.

A solução a ser adotada pela Câmara é a 02, com dedicação exclusiva de mão de obra e sem o fornecimento de materiais e equipamentos, que possui vantagens em relação a solução 03, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, elencadas a seguir. Nesse tipo de contratação estão abrangidos apenas os custos com pessoal, sendo os materiais adquiridos das atas de registro de preços



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**



próprias do município ou consórcios Inter federativos vigentes. A gestão destas aquisições ocorre de acordo com a demanda de cada setor que conhece a própria necessidade e de acordo com seu planejamento anual.

A opção pela aquisição dos materiais tem por objetivo garantir a qualidade dos gêneros alimentícios e produtos de limpeza, bem como dos equipamentos para utilização nos serviços prestados. Além de afastar o risco de desabastecimento das unidades, tendo em vista a experiência negativa ocorrida em contratos anteriores com outros aspectos semelhantes cujo fornecimento cabia à empresa CONTRATADA, como atraso na entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual, bem como falhas reiteradas na substituição de profissionais volantes para cobertura de faltas/férias, o que, inclusive, gerou notificações à CONTRATADA e muito transtorno para a Câmara.

Trata-se, assim a solução 02, considerada a mais viável para a Câmara, além de ser normalmente buscada também por outros órgãos e entidades públicas e oferecida por muitos fornecedores, o que proporciona ampla competição e, conseqüentemente, preços mais vantajosos para a Câmara.

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

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:**

Diariamente:

- Preparar cafezinhos, chás e servi-los quando solicitado;
- Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor;
- Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
- Fazer o acompanhamento de todo o trabalho das sessões ordinárias, solenes ou extraordinárias, preparando o ambiente antes e depois das sessões, repondo água, café e lanches aos vereadores e no saguão da Câmara quando necessário.
- 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;
- Preparar os alimentos, lavando, cortando, descascando, amassando ou triturando, temperando e cozendo para atender determinações do programa alimentar;



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**



- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos
- 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;
- Limpar pia e chão dos banheiros com água e sabão/detergente, e vasos com água sanitária e desinfetante. Quando necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas e lajotas;
- Limpar os espelhos;
- Retirar lixos e realizar destinação correta e repor sacos de lixo conforme especificidade da lixeira;
- Lavar panos e tapetes diariamente ou quando necessário;
- Cumprir seus horários de acordo com o estabelecido;
- Utilizar EPIs para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;
- Guardar/manter arrumados e nos locais certos os materiais e produtos que utiliza;
- Poderá fazer o uso do celular somente no intervalo de 15 minutos de intervalo de cada período;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

**Semanalmente:**

- Limpeza de vidraças (portas e janelas) de áreas internas e externas;
- Puxar os móveis pequenos/sofás para limpar atrás e embaixo;
- Tirar as teias de aranha e insetos mortos no mínimo uma vez na semana;
- Recolher o lixo, folhas e frutas caídas no pátio quando necessário;
- Rega floreiras quando necessário;
- Lavagem de calçadas 1 (uma) vez por semana e quando necessário.

**Quinzenalmente:**



## **CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO ESTADO DE SANTA CATARINA**



- Realizar limpeza terminal de janelas, vidraças, portas, rodapés, interruptores, bocais e mobiliário.

- Realizar a limpeza de saboneteiras, bebedouros e porta papel toalhas.

Mensalmente:

- Realizar a limpeza terminal de paredes, tetos e cercas dos prédios que possuam;

- Limpar os filtros dos ares condicionados, registrando em folha de acompanhamento junto ao responsável;

- Limpar as lâmpadas;

- Lavar as cortinas quando determinado pelo gestor ou responsável;

- Avisar o gestor com um mês antecedência quando os materiais ou produtos a serem utilizados estão acabando, fazendo controle de estoque mensal;

- Limpeza de paredes, tetos dos prédios públicos.

### **8. 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. Por isso, os serviços foram agrupados em lote único, com o objetivo de buscar maior eficiência técnica, econômica e administrativa, por via do gerenciamento centralizado, bem como para evitar a perda da economia de escala.

De acordo com a recomendação do item 9.1.16 do Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/PLENÁRIO, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, como por exemplo de limpeza, merendeira, garçom e outros, haja vista as empresas que atuam no mercado serem especializadas em administração de mão de obra. Portanto, o parcelamento do objeto não ampliaria a competitividade, e sim, aumentaria o custo da contratação, uma vez que o custo fixo por item tenderia a ser maior. Além disso, isso aumentaria a dificuldade no gerenciamento dos contratos por parte da Câmara. Se dividíssemos os itens em 3 (lotes) lotes, por exemplo, poderíamos ter três empresas diferentes na prestação dos serviços, o que implicaria em custos adicionais na contratação, gestão de contratos e operacionalização dos serviços.

Portanto, com fundamento no §1º do Art. 47 da Lei n. 14.133/2021, bem como o disposto no Processo TC 006.156/2011-8 TCU/PLENÁRIO, os serviços deverão ser agrupados em um único lote, objetivando a competitividade do certame e economicidade



## CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO ESTADO DE SANTA CATARINA



na gestão e operacionalização contratual, visto que os serviços não possuem complexidade técnica que exigem seu parcelamento, e o agrupamento oportuniza a economia de escala sem frustrar a competitividade.

### 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

a) **Eficiência Operacional:** Garantir que as atividades de limpeza, manutenção e preparo de merendas sejam realizadas de forma contínua e eficiente, sem interrupções que possam comprometer o funcionamento das instituições públicas.

b) **Qualidade dos Serviços:** Assegurar um padrão de qualidade nos serviços prestados, contando com profissionais qualificados e treinados, fornecidos por empresas especializadas.

c) **Redução de Custos:** Minimizar os custos administrativos e operacionais associados à contratação direta de funcionários, como processos seletivos, treinamentos e gestão de pessoal.

d) **Flexibilidade e Agilidade:** Possibilitar a rápida substituição de profissionais em casos de faltas, férias ou afastamentos, evitando a descontinuidade dos serviços essenciais.

e) **Foco nas Atividades-Fim:** Permitir que a Câmara concentre seus esforços e recursos nas atividades-fim, delegando as atividades-meio a empresas especializadas, o que pode resultar em maior eficiência e produtividade.

f) **Cumprimento das Normas e Regulamentações:** Garantir que todas as normas trabalhistas e regulamentações sejam cumpridas, uma vez que as empresas terceirizadas.

g) **Ambiente Limpo e Seguro:** Manter os ambientes administrativos limpos e seguros, promovendo um ambiente saudável para todos os usuários.

h) **Qualidade de vida:** Favorecimento da qualidade de vida, saúde e segurança de todos os membros, servidores e usuários que buscam os serviços prestados pela Câmara de Rio Rufino.

### 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O Presidente da Câmara indicará os servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato conforme Lei 14.133/21.



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**



Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) assinatura e publicação do contrato;
- l) realização de empenho.

## **11. 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;
- Fornecimento de equipamentos necessários para prestação dos serviços.



**CAMARA MUNICIPAL DE RIO RUFINO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**



## **12. 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 inadequado.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Rio Rufino/SC, 29 de abril de 2025.

**Valdimira Marcelino Medeiros**  
Secretária Executiva