

Estudo Técnico Preliminar 3/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 72031.014961/2020-05

2. Descrição da necessidade

O objeto da presente contratação é a escolha de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de copeiragem e garçom, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de uso duradouro, a serem executados nas dependências deste Ministério do Turismo, conforme especificações e quantidades previstas nos artefatos da licitação.

A contratação em comento visa assegurar a necessária continuidade no apoio às atividades administrativas, com fornecimento de material e demais equipamentos necessários.

Salienta-se que atualmente existe contrato em execução para a prestação do serviço em tela, Contrato 010/2015, firmado pelo Ministério do Turismo, entretanto devido a vedação prevista no art. 57, II, Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, o Instrumento não poderá ser renovado, descontinuando a prestação das atividades caso não licitado.

Ademais, esclarece que com o advento do Decreto nº 10.359, de 20 de maio de 2020, a Secretaria Especial de Cultura foi incorporada ao Ministério do Turismo, a partir de 8 de junho de 2020, sub-rogando o Contrato 003 /2017, o qual tem por mesmo objeto o pleito ora solicitado, prestando suas atividades nas dependências da SECULT.

Desse modo, o processo licitatório visa manter as atividades de copeiragem e garçom, essenciais como apoio para o cumprimento dos fins institucionais da Pasta, bem como unificar os dois Contratos atualmente vigentes, buscando de tal modo um ganho em escala na pretensa contratação.

Pelos motivos retro expostos faz-se necessário a contratação do objeto supracitado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Serviços Administrativos e Terceirizados	Sara Maria Araújo Sales

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação dos serviços será executada pela CONTRATADA, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

A CONTRATADA deverá apresentar a partir da assinatura do contrato a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos elencados, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da CONTRATANTE.

Durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

Os cargos de referência são o de Copeira, Garçons e Encarregado Geral, constante na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, trabalhadores temporários, prestação de serviços terceirizáveis do Distrito Federal, registrado no MTE: DF000038/2021.

Para o exercício da profissão, deverá preencher os seguintes requisitos profissionais:

COPEIRA: Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 5134-25 (Copeira).

I - Qualificação mínima: a) ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;

GARÇOM: Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 5134-05 (Garçom).

I - Qualificação mínima: a) ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;

ENCARREGADO GERAL

I - Qualificação mínima: a) Ensino Médio Completo;

O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho deverá contemplar:

1. Responsabilidade;
2. Polidez; Discrição e Boa apresentação;
3. Dinamismo e Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
4. Autodomínio;
5. Senso de organização;
6. Facilidade de comunicação;
7. Aptidão para atendimento ao público;
8. Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
9. Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
10. Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
11. Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da CONTRATANTE;
12. Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
13. Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato;
14. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;
15. Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas.
16. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como o local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e Justiça Eleitoral;
17. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
18. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão às expensas da Contratada.

Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

A CONTRATANTE se reserva no direito, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços, de exercer a mais ampla e completa fiscalização na execução contratual, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, crachá, ou, ainda, que embarçar ou dificultar a prestação dos serviços, a juízo da Contratante;

Examinar as carteiras profissionais dos empregados alocados na prestação dos serviços para comprovar o registro de função profissional e demais anotações.

A CONTRATADA fornecerá, todos os uniformes, bem como todos os demais materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços durante a vigência contratual.

Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, a saber: a) biometria; b) controle de ponto por cartão magnético; c) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei.

A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após autorização da Contratante.

A CONTRATADA assumirá total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a fazer as regularizações propostas pela CONTRATANTE.

A prestação dos serviços será realizada nos anexos deste Ministério, localizados no Edifício Sede (Esplanada dos Ministérios, Bloco "U" - 2º/3º andar, Brasília - DF, 70065-900, Edifício do Ministério do Meio Ambiente (Esplanada dos Ministérios, Bloco "B", Brasília - DF, 70068-900); Venâncio Shopping (9º andar, Setor Comercial Sul Q. 6 - Asa Sul, Brasília - DF, 70333-900) e na Biblioteca Demonstrativa de Brasília Maria da Conceição Moreira Salles - BDB (SHCS EQS 506/507 - Asa Sul, Brasília - DF, 70350-580), objetivando apoio a execução de atividades administrativas, visando o funcionamento das atividades finalísticas da Instituição, de modo que sua interrupção comprometa a prestação de um serviço público essencial.

A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

A Contratante poderá rescindir o Contrato a qualquer tempo, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em até 24h, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

A Contratada se resguarda no direito de solicitar a prestação de serviços parceladamente até o encerramento dos vínculos atuais celebrados.

A contratada, a fim de garantir a continuidade dos serviços já prestados, deverá absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a uma contratação anterior, devendo ofertar o treinamento congênere específico da empresa.

A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, a CONTRATADA terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE, para fins de comprovação dos requisitos mínimos para preenchimento do posto.

Cumprido os requisitos necessários para contratação, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e fiscalização da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

A CONTRATADA deverá providenciar declaração do CONTRATADO de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

A CONTRATANTE rejeitará a prestação dos serviços efetivada em desacordo com este Termo de Referência, Contrato e seus anexos.

5. Levantamento de Mercado

Foram consideradas as contratações abaixo relacionadas, como parâmetro de construção dos critérios do Termo de Referência:

Pregão Eletrônico 4/2019 - Superior Tribunal Militar

Pregão Eletrônico 472/2020 - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes

Pregão Eletrônico 074/2020 - Superior Tribunal de Justiça

Contrato 02/2018 - Conselho Nacional de Justiça

Contrato 005/2020 - Agência Brasileira de Fundos e Garantias S.A

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços especializados na área de copeiragem e garçom, com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. A prestação dos serviços ora indicados será exercida pelos profissionais habilitados e durante suas rotinas de trabalho terão por atribuição, executar:

COPEIRAGEM:

preparar café, chá de infusão e água mineral, servidos em horário a ser estabelecido pelo MTur, 02 (duas) vezes no período da manhã e 02 (duas) vezes no período da tarde;

Operar máquinas de café expresso;

Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;

Realizar limpeza dos equipamentos da copa, tais como: fornos micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia-a-dia;

Manter os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizado;

Comunicar ao encarregado da empresa, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;

Apontar e comunicar ao encarregado da empresa, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;

Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;

Evitar danos e perdas de materiais;

tratar todos os servidores do MTur, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;

abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

encaminhar ao conhecimento do MTur, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do MTur;

Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função;

GARÇONS:

Manusear e servir água em copos de vidros e café em xícaras de porcelana nos gabinetes e em outras áreas, no mínimo, 2 (duas) vezes por turno, ou quando solicitado;

Manusear e servir chá nos gabinetes e unidades deste Ministério, em xícara de porcelana, quando solicitado;

Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões;

Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes e salas de reuniões;

Servir em eventos realizados, quando solicitado;

Apontar e comunicar ao encarregado da empresa a necessidade de consertos necessários à conservação de bens e instalações;

Auxiliar a copeira na lavagem dos copos, xícaras e demais materiais e utensílios de copa, sempre que necessário;

Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;

Zelar pela ordem e segurança da copa;

Evitar danos e perdas de materiais;

Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.

ENCARREGADO

supervisionar as atividades dos profissionais descritos nos subitens 4.1.1 e 4.1.2;

controlar a frequência dos empregados sob sua supervisão;

Organizar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços e distribuição de materiais localizados no Edifício Sede (Esplanada dos Ministérios, Bloco "U" - 2º/3º andar, Brasília - DF, 70065-900, Edifício do Ministério do Meio Ambiente (Esplanada dos Ministérios, Bloco "B", Brasília - DF, 70068-900); Venâncio Shopping (9º andar, Setor Comercial Sul Q. 6 - Asa Sul, Brasília - DF, 70333-900) e na Biblioteca Demonstrativa de Brasília Maria da Conceição Moreira Salles - BDB (SHCS EQS 506/507 - Asa Sul, Brasília - DF, 70350-580).

orientar os empregados quanto a presteza no atendimento e cumprimento das normas internas;

acompanhar diariamente, as ocorrências registradas relativas aos empregados sob sua supervisão;

exigir que os empregados trabalhem devidamente identificados e uniformizados;

efetuar a substituição do empregado, em caráter imediato, em eventuais faltas, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho;

substituir qualquer empregado, em caráter imediato, sempre que a conduta ou a qualidade dos seus serviços for julgada insatisfatória e prejudicial ao andamento dos serviços;

executar outras tarefas correlatas

A contratação discorre de serviço de apoio a execução de atividades administrativas, visando o funcionamento das atividades finalísticas da Instituição, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público essencial.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Demanda do órgão tem como base as seguintes características:

01 (um) Copeira e 02 (dois) garçons por copa;

Nas copas responsáveis por atender os gabinetes do Ministro de Estado e Secretário Especial de Cultura serão alocados, 02 (duas) Copeiras e 03 (três) garçons, tendo em vista a necessidade de atendimento frequente em reuniões e eventos;

A copa do Venâncio Shopping serão alocados 02 (duas) Copeiras e 03 (três) garçons, uma vez ser necessário considerando o layout e quantidade de pessoas atendidas;

MINISTÉRIO DO TURISMO – BLOCO U		
Local	Quantidade de Copas	Quantidade de Funcionários
2º Andar	02	02 Copeiras
		04 Garçons
3º Andar	02	03 Copeiras
		05 Garçons
SECULT – BLOCO B		
Local	Quantidade de Copas	Quantidade de Funcionários
1º Andar	01	01 Copeira
		02 Garçons
2º Andar	01	01 Copeira

		02 Garçons
3º Andar	01	01 Copeira
		02 Garçons
4º Andar	01	02 Copeira
		03 Garçons
VENÂNCIO SHOPPING		
Local	Quantidade de Copas	Quantidade de Funcionários
9º Andar	01	02 Copeiras
		03 Garçons
BIBLIOTECA DEMONSTRATIVA DE BRASÍLIA		
Local	Quantidade de Copas	Quantidade de Funcionários
506/507 - Asa Sul	01	01 Copeira
QUANTITATIVO TOTAL		13 Copeiras
		21 Garçons
		01 Encarregado

8. Estimativa do Valor da Contratação

O preço estimado é o parâmetro que dispõe a Administração para julgar licitações e efetivar contratações, desde que reita o preço de mercado, e deverá ser elaborado em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e a Instrução Normativa nº 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral).

Dessa forma, atendendo o que preceitua o item 2.9 do Anexo V e item 2 do Anexo VII-B da INº 5/2017, bem como o Art. 5º da INº 73/2020, buscamos outras contratações públicas, conforme Pesquisa de Preços 0769431 e 0770179:

ITEM	POSTO	QTD DE POSTOS	CBO	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO	VALOR ANUAL TOTAL	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (ANUAL)
1	COPEIRA	13	5134-25	R\$ 4.459,87	R\$ 53.518,44	R\$ 695.739,72	R\$ 2.449.903,76
2	GARÇOM	21	5134-05	R\$ 5.880,10	R\$ 70.561,20	R\$ 1.481.785,20	
3	ENCARREGADO	1	4101-05	R\$ 7.423,03	R\$ 89.076,36	R\$ 89.076,36	
Valor Mensal dos equipamentos e materiais						R\$ 15.275,21	
Valor Anual dos equipamentos e materiais						R\$ 183.302,48	

Conforme exposto acima o valor total, anual, estimado para contratação é de R\$ 2.449.903,76 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil novecentos e três reais e setenta e seis centavos) .

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.

Destarte, sem prejuízo da viabilidade técnica e econômica da licitação, perda de escala ou detrimento do melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o serviço será contratado em item único, sem parcelamento, a ser considerado prestação de serviços de copeiragem e garçom.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação atual com vigência a expirar na data de 31/03/2021, Contrato 010/2015, não podendo ser prorrogado em razão da limitação prevista no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 (limitação temporal) e o Contrato Administrativo 003 /2017, o qual foi sub-rogado ao Ministério do Turismo com a incorporação da Secretaria Especial de Cultura.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações.

12. Resultados Pretendidos

A contratação visa assegurar a necessária continuidade no apoio às atividades administrativas, com fornecimento de material e demais equipamentos necessários no âmbito do Ministério do Turismo, com a disponibilização de profissionais capacitados para tal função.

Não há previsão na estrutura funcional do órgão de profissionais para o exercício das funções de copeiro, garçom e encarregado, não havendo outro método que não a contratação de empresa especializada no serviço que se pleiteia, por meio de processo licitatório que garanta a ampla participação e concorrência entre as empresas do segmento, trazendo a melhor proposta para a Administração Pública.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
8. Destinar de forma ambientalmente adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Como decorrência dos estudos realizados para elaboração deste documento, identifica-se a viabilidade da presente contratação.

16. Responsáveis

SARA MARIA ARAÚJO SALES

Integrante Técnico

LAURA DE PAULA REZENDE

Integrante Técnico

FERNANDA LOMBARDI TÔRRES

Integrante Administrativo