



Estado da Paraíba

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

### JUSTIFICATIVA PARA A ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

(Formalizado em conjunto pelas Secretárias de Administração, Saúde e Educação)

**OBJETO:** Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação predial, incluindo a disponibilidade de mão de obras, materiais de limpeza, produtos de higiene, equipamentos e serviços de apoio administrativo, serviços nas secretarias de Educação, Saúde e demais secretarias, conforme projeto técnico.

#### 1.0. DA JUSTIFICATIVA:

1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se:

#### 2.0. DO SERVIÇO:

2.1. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis são:

1 - Prestação de serviços emergencial de limpeza e conservação predial, incluindo a disponibilidade de mão de obras, materiais de limpeza, produtos de higiene, equipamentos e serviços de apoio administrativo, serviços na secretaria municipal de Educação, conforme projeto técnico.			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
DFD 1	25 – Auxiliar de Limpeza	Serv/Meses	2
DFD 2	13 – Cozinheira/Coreira	Serv/Meses	2
DFD 3	15 – Motorista B, C e D	Serv/Meses	2
DFD 4	5 – Digitador	Serv/Meses	2
DFD 5	23 – Vigia	Serv/Meses	2
DFD 6	13 – Recepcionista	Serv/Meses	2
2 - Prestação de serviços emergencial de limpeza e conservação predial, incluindo a disponibilidade de mão de obras, materiais de limpeza, produtos de higiene, equipamentos e serviços de apoio administrativo, serviços na secretaria municipal de Saúde conforme projeto técnico.			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
DFD 7	20 – Auxiliar de Limpeza	Serv/Meses	2
DFD 8	10 – Cozinheira/Copeira	Serv/Meses	2
DFD 9	12 – Motorista B, C e D	Serv/Meses	2
DFD 10	4 – Digitador	Serv/Meses	2
DFD 11	18 – Vigia	Serv/Meses	2
DFD 12	10 – Recepcionista	Serv/Meses	2
3 - Prestação de serviços emergencial de limpeza e conservação predial, incluindo a disponibilidade de mão de obras, materiais de limpeza, produtos de higiene, equipamentos e serviços de apoio administrativo, serviços nas demais secretarias municipais exceto as secretarias de Educação e Saúde, conforme projeto técnico.			



Estado da Paraíba

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
DFD 13	5 – Auxiliar de Limpeza	Serv/Meses	2
DFD 14	2 – Cozinheira/Copeira	Serv/Meses	2
DFD 15	3 – Motorista B, C e D	Serv/Meses	2
DFD 16	1 – Digitador	Serv/Meses	2
DFD 17	4 – Vigia	Serv/Meses	2
DFD 18	2 – Recepcionista	Serv/Meses	2

Observação: as especificações do objeto estão discriminadas no Termo de Referência.

Coremas – PB, 08 de janeiro de 2025.

**AMÉRICA LIDIANE GUIMARÃES DE OLIVEIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Administração e Planejamento

**JAINARA GOMES DE JESUS**  
Secretária de Saúde

**MARIA EDNA DE ARAÚJO**  
Secretária de Educação



Estado da Paraíba

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

### JUSTIFICATIVA DA PADRONIZAÇÃO E DO CATÁLOGO ELETRÔNICO

(Formalizado em conjunto pelas Secretárias de Administração, Saúde e Educação)

**OBJETO:** Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação predial, incluindo a disponibilidade de mão de obras, materiais de limpeza, produtos de higiene, equipamentos e serviços de apoio administrativo, serviços nas secretarias de Educação, Saúde e demais secretarias, conforme projeto técnico.


#### 1.0. DA JUSTIFICATIVA:


1.1. Modelos padronizados de documentos: no presente processo de contratação serão utilizados modelos diversos de minutas de elementos necessários para a sua formalização, tais como, termo de referência e contrato, todos padronizados, pela disponibilidade de sistema específico de instrução e gestão de processos licitatórios e contratos o qual permite, sem prejuízo das funcionalidades, a informatização dos procedimentos e ampla instituição de modelos de minutas de editais e contratos padronizados, dentre outros, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, dispensando, inclusive, a adoção das minutas do Poder Executivo Federal; de que trata o Art. 19, inciso IV, da Lei 14.133/21.

1.2. Catálogo eletrônico de padronização: observados os aspectos e as características do objeto do presente processo, bem como abordadas todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na pretensa contratação, entende-se que o processo não recepciona de forma devida, a utilização de catálogo eletrônico de serviços, quer por inconsistência ou inexistência de adequada padronização em catálogo quando criado pela Administração, quer por inviabilidade ou incompatibilidade da adoção do respectivo catálogo eletrônico de padronização do Poder Executivo Federal; de que trata o Art. 19, inciso II, da Lei 14.133/21.

Coremas – PB, 08 de janeiro de 2025.

  
**AMÉRICA LIDIANE GUIMARÃES DE OLIVEIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Administração e Planejamento

  
**JAINARA GOMES DE JESUS**  
Secretária de Saúde

  
**MARIA EDNA DE ARAÚJO**  
Secretária de Educação