

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

				Número do Processo - SISLOG 112338
				Número do Processo - SEI 202500005003153

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação a fim de atender a uma necessidade administrativa, e tem por objetivo subsidiar a elaboração do Anteprojeto, Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como do edital de licitação e da minuta contratual, quando aplicável.

Tópico 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRAÇÃO

- 1.1 O presente estudo tem como objeto a contratação de uma **empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra de apoio administrativo**, sem fornecimento de material, para atender às necessidades da Goiás Previdência – GOIASPREV, nas suas dependências localizadas na cidade de Goiânia ou em outros locais que possam ser designados, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.
- 1.2 A contratação busca assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos prestados pela GOIASPREV, bem como ampliar as condições de atendimento ao público interno e, prioritariamente, ao público externo, atendendo ao interesse público. O objetivo é proporcionar respostas céleres às solicitações recebidas, em alinhamento com a missão estratégica da autarquia.
- 1.3 Conforme consta no processo nº **201911129006854**, o contrato vigente para a prestação desses serviços (**Contrato nº 02/2020**) permanecerá válido até **02 de junho de 2025**, não podendo ser prorrogado devido ao atingimento do prazo máximo de **60 (sessenta) meses**, conforme previsto no inciso II do art. 57 da **Lei nº 8.666/93**

Previsão no Plano de Contratações Anual:

- 1.4. A demanda a ser contratada está prevista no PCA 2025

Alinhamento Estratégico:

- 1.5. Esta pretendida contratação apresenta conformidade com os Programas e Ações do PPA 2024-2027 relacionados às atribuições desta Pasta, em conformidade com as suas competências, nos termos da [Lei nº 22.317, 18 de outubro de 2023](#).
- 1.6. A presente contratação encontra respaldo institucional no Manual de Procedimento MPR/SAF-031-R00, que trata dos procedimentos de rotina da Superintendência de Administração e Finanças – SAF relacionados às aquisições de bens e contratações de serviços necessários ao funcionamento e ao cumprimento da missão institucional desta Autarquia.
- 1.7. A contratação pretendida encontra-se em consonância com os seguintes objetivos estratégicos do Plano Estratégico da GOIASPREV: "Garantir a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciária" e "Promover a alocação de recursos de forma estratégica e efetiva".
- 1.8. Esclarece-se, nos termos do art. 22 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que o objeto em comento está previsto no sistema de Planejamento e gerenciamento de contratações - PGC 2024, sob o número de contratação 113214-90105/2023, conforme Despacho CPCON SEI! 9489201.

Justificativa da Contratação:

A Goiás Previdência (GOIASPREV), criada pela **Lei Complementar nº 66, de 27 de janeiro de 2009**, é a entidade gestora única do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (RPPS) e do Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM). Trata-se de uma autarquia dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com sede em Goiânia – GO, instituída por meio do desmembramento das atribuições e competências anteriormente exercidas pela Diretoria de Previdência do IPASGO.

A GOIASPREV desempenha papel fundamental no Estado de Goiás ao assegurar a concessão e manutenção de benefícios previdenciários. **Atualmente**, movimenta recursos anuais que ultrapassam **R\$ 8,3 bilhões**, considerando tanto os recursos próprios da Autarquia quanto os fundos sob sua administração. Este orçamento é destinado ao pagamento de benefícios previdenciários, folha de ativos e despesas administrativas, atendendo diretamente ou indiretamente cerca de 150 mil pessoas, entre ativos, inativos, pensionistas e ex-servidores.

Esse expressivo volume de recursos e beneficiários reflete a complexidade e a relevância das operações da GOIASPREV, que

impactam diretamente boa parte da população goiana, especialmente no que se refere à concessão e manutenção de benefícios previdenciários.

Para que a Autarquia continue a cumprir sua missão com excelência, a disponibilidade de recursos humanos qualificados e em número adequado é indispensável. Atualmente, a GOIASPREV conta com **222 colaboradores** (efetivos, comissionados, empregados públicos e terceirizados), número insuficiente para atender à crescente demanda por serviços, especialmente considerando o volume de atividades e a complexidade dos processos administrativos, financeiros e previdenciários.

O contrato atual para a prestação de serviços administrativos, vigente até **02 de junho de 2025** (Contrato nº 02/2020), não pode ser prorrogado devido ao limite máximo de 60 meses estabelecido pela legislação anterior (**art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93**). Com isso, a contratação de uma nova empresa especializada na prestação de serviços administrativos torna-se imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência das operações da GOIASPREV.

Ademais, desde sua criação, a estrutura organizacional da GOIASPREV tem evoluído para acompanhar o aumento das responsabilidades atribuídas à Autarquia. Atualmente, a entidade conta com quatro diretorias, vinte gerências e cinco assessorias/unidades administrativas, que desempenham funções essenciais para o cumprimento de suas obrigações legais e para o atendimento das necessidades dos segurados.

Entre as atividades atualmente realizadas, destacam-se:

- Gestão da folha de pagamento de benefícios previdenciários, que movimenta cerca de **R\$ 627,5 milhões por mês para 71 mil beneficiários**;
- Atendimento a **66 mil segurados ativos** vinculados a diversos poderes e órgãos autônomos;
- Tramitação mensal de cerca de **8 mil processos administrativos** relacionados a aposentadorias, pensões, decisões judiciais, auditorias, entre outros assuntos.

O crescimento das demandas e a centralização da gestão previdenciária, consolidada pela **Lei Complementar nº 126/2016**, que unificou a gestão previdenciária dos demais Poderes e Órgãos Governamentais Autônomos (Judiciário, Legislativo, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas do Município, Defensoria Pública e Ministério Público Estadual), aumentaram significativamente a demanda desta Autarquia, exigindo a ampliação de sua força de trabalho.

A presente contratação busca atender a essas necessidades, garantindo a continuidade dos serviços administrativos essenciais e possibilitando a realocação de servidores efetivos para atividades exclusivas de sua competência. A medida é também fundamental para evitar o impacto negativo na prestação de serviços previdenciários, assegurando a eficiência e a agilidade no atendimento aos segurados e beneficiários do Estado.

É importante destacar que os postos de trabalho a serem contratados não envolvem atividades finalísticas, mas sim tarefas administrativas acessórias, que busca a racionalização da máquina pública por meio da terceirização de atividades executivas.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços administrativos é imprescindível para suprir a carência de pessoal e garantir a continuidade dos serviços previdenciários de excelência que a GOIASPREV presta aos seus segurados e beneficiários.

Tópico 2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Definição da solução escolhida

2.1. Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar: **Prestação de Serviços - Mão de obra administrativa terceirizada**

Característica do objeto:

2.2. O objeto a ser contratado é **Comum**, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.3. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

2.3.1 refere-se a serviços comuns, executados por profissionais de categorias amplamente disponíveis em um mercado estável e consolidado. Este mercado conta com diversos fornecedores cujos serviços são comparáveis, permitindo que a decisão de contratação seja baseada no critério de menor preço, em conformidade com a categoria de bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.3.2 enquadram-se no art. 48 da Lei nº 14.133/2021, configurando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares às competências legais do órgão licitante, sem interferir nas categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos.

2.3.3 importa destacar a diferença entre as atribuições de um funcionário terceirizado (agente público em sentido amplo) e um servidor público efetivo (agente público em sentido estrito). Algumas atividades de Estado, como fiscalização de contratos, representação em audiências judiciais e emissão de pareceres, são exclusivas de servidores públicos efetivos e jamais poderiam ser realizadas por funcionários terceirizados. A prestação de serviços administrativos de apoio tem como objetivo exclusivo proporcionar suporte às atividades do órgão e de seus servidores estatutários, assegurando maior agilidade no atendimento às demandas necessárias ao cumprimento da missão institucional desta Autarquia.

2.3.4. é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

2.3.5. é apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e

2.3.6. sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

Regime de fornecimento:

2.5. Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a entrega será prestada **de forma parcelada, sob demanda**.

Definição da natureza de execução do objeto:

2.4. A execução do objeto contratado pode ser considerado de **natureza continuada**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, já que são serviços de fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

2.5 Trata-se de um serviço de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria a continuidade das atividades administrativas da Autarquia. A contratação terá duração de **cinco anos**, a partir da assinatura ou retirada do Termo de Contrato, conforme previsto no Título III, Capítulo V, art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando a natureza continuada dos serviços, a vigência do contrato será prorrogável, nos termos dos arts. 105 e 107 da referida Lei.

2.6 O enquadramento das categorias profissionais empregadas no serviço, conforme a **Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**, é o seguinte

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
001	Único	343	terceirização de mão de obra, assistente administrativo, nível médio, 40 horas semanais.	16
002	Único	343	terceirização de mão de obra, analista administrativo, nível superior, 40 horas semanais.	56

Justificativa da escolha da solução:

2.6. A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste ETP, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública, especialmente pelos seguintes fatos e fundamentos:

O histórico de contratações realizadas pela Goiás Previdência – GOIASPREV, para serviços de mão de obra administrativa, conforme demonstrado neste ETP, evidencia a capacidade do mercado fornecedor em atender, de forma satisfatória e sem dificuldades, às necessidades desta Autarquia Previdenciária.

Essas contratações consistem, basicamente, na alocação de empregados pela empresa contratada para a execução de serviços administrativos contínuos. As especificidades e exigências descritas neste ETP refletem as demandas da Instituição, sendo possível ao fornecedor recrutar, sem dificuldades, profissionais qualificados para desenvolver as atividades previstas. Ressalta-se que a solução apresentada no item seguinte é amplamente utilizada e consolidada nos órgãos e entidades públicas.

A presente contratação considera as premissas estabelecidas em processos anteriores, como os Pregões Eletrônicos nº 05/2013 e nº 01/2020, visando padronizar as especificações, requisitos e valores contratados.

Além disso, observa-se que a terceirização de mão de obra é uma prática amplamente adotada pela Administração Pública e aceita pelo Tribunal de Contas da União. A contratação pretendida não apresenta exigências ou especificações que possam dificultar o recrutamento e a seleção de profissionais para apoio administrativo. Essa solução é especialmente relevante no contexto atual, em que a Autarquia ainda não realizou concursos públicos para a contratação de servidores efetivos.

Dessa forma, a terceirização é a solução de mercado mais adequada, permitindo maior eficiência nas atividades desenvolvidas pelos órgãos. Tal modelo libera os servidores efetivos para se concentrarem de maneira mais estratégica e intensiva nas atividades finalísticas, como a fiscalização de contratos, a representação da administração em audiências judiciais, a emissão de pareceres, entre outras responsabilidades essenciais.

Vigência do contrato:

2.7. O prazo de vigência contratual é de 60 meses, contados imediatamente a partir da assinatura do Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.7.1. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.7.2. Justifica-se a vigência contratual superior a 12 meses, considerando o disposto no art. 106, inciso I, em razão da maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, considerando tratar-se de serviço de natureza continuada.

2.7.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da data definida no contrato a ser firmado, na forma que segue:

- 1) A contratação inicial será de 60 (sessenta) meses nos termos do art. 106 da 14.133/2021, 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 120 (cento e vinte) meses, de acordo com o que prescreve o art. 107 da Lei nº 14133/21.
- 2) A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade da GOIASPREV e à manutenção das condições que ampararem a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos à habilitação e a regularidade da situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

2.7.4 A Contratada deverá comunicar formalmente a GOIASPREV, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência do contrato.

2.7.5 Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização

2.7.6 As obrigações contratuais no que tange a sua vigência e prorrogação, estão estabelecidas neste Estudo e no escopo do Termo de Referência.

Tópico 3 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Identificação dos itens, quantidades e unidades:

3.1. A estimativa da quantidade a ser contratada é justificada nos termos deste ETP, conforme disposto na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A descrição com o respectivo quantitativo a ser contratado está apresentado abaixo:

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
001	Único	343	terceirização de mão de obra, assistente administrativo, nível médio, 40 horas semanais.	16
002	Único	343	terceirização de mão de obra, analista administrativo, nível superior, 40 horas semanais.	56

Justificativa de quantitativo:

3.2. Os serviços de mão de obra administrativa serão prestados dentro das unidades administrativas da GOIASPREV conforme as necessidades levantadas pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – GGDP.

Por meio do Contrato nº 02/2020 esta autarquia contratou empresa para fornecimento de mão de obra administrativa, oportunidade que a quantidade levantada para atender as necessidades daquela época foram de 20 (vinte) postos de Assistente Técnico Administrativo Nível I e 20 (vinte) Assistente Técnico Administrativo Nível II. No transcorrer dos 05 (cinco) anos, e tendo em vista o contínuo aumento da demanda, foi necessário fazer Termo de Aditivo com a finalidade de aumentar o quantitativo em 25% (vinte e cinco por cento).

Porém mesmo com o aumento em 25% (vinte e cinco por cento) dos postos, o novo quantitativo, ainda assim, não atende a quantidade de trabalhos administrativos que são realizados nesta Autarquia.

Ao longo dos anos as atividades desta Autarquia têm se tornado cada vez mais amplas, específicas e de alta complexidade, sendo necessário criar e acima de tudo manter as várias áreas/ações com a finalidade de dar “vida saudável e útil” a esta Instituição, por meio de atendimento adequado ao seu público externo e interno com eficiência, eficácia e rapidez na mesma proporção que somos demandados. Assim, a mão de obra administrativa “atividade meio” também precisa tornar-se mais qualificada no intuito de dar vasão as ações praticadas pela área fim.

Outro ponto relevante foi a implantação das medidas estabelecidas pela a Lei Complementar nº 167/2021 que promoveu a adequação da unidade gestora única do RPPS/GO tornando obrigatório que a GOIASPREV seja, de fato, a entidade gestora única do Estado de Goiás, responsável por concentração das competências relativas à análise, concessão, pagamento e manutenção dos benefícios previdenciários de todos os servidores e membros dos Poderes e Órgãos Governamentais Autônomos (Poderes Judiciário e Legislativo, assim como pelo Ministério Público e Tribunais de Contas dos Municípios e do Estado).

Histórico Contratual:

3.4. A seguir é apresentado o histórico do(s) último(s) contrato(s) firmado(s) e atualmente vigente(s), referente(s) ao mesmo objeto:

Licitação	Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2020 (SEI nº 000011788818); Processo:201911129006854	Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2013; Processo:201211129003583
Contratação	Contrato nº 02/2020, assinado em 03.06.2020 (SEI nº 000012447066G);	Contrato nº 01/2014, assinado em 12.03.2014

Vigência	Vigência atual: de 03/06/2020 a 02/06/2025.	Vigência: de 12/03/2014 a 11.03.2020
----------	---	--------------------------------------

Tópico 4 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Único	
Descrição do item 001	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, assistente administrativo, nível médio, 40 horas semanais.	
Período (Meses)	60
Quantidade	16
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	sede da goiasprev
Diferença Mínima	5.000,00
Valor Unitário	R\$ 8.137,34
Valor Total	R\$ 7.811.846,40

Único	
Descrição do item 002	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, analista administrativo, nível superior, 40 horas semanais.	
Período (Meses)	60
Quantidade	56
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	sede da goiasprev
Diferença Mínima	5.000,00
Valor Unitário	R\$ 12.637,42
Valor Total	R\$ 42.461.731,20

4.2. O preço total estimado da contratação é **R\$ 50.273.577,60 (R\$ Cinquenta Milhões e Duzentos e Setenta e Três Mil e Quinhentos e Setenta e Sete Reais e Sessenta Centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

4.3. O orçamento estimado da presente contratação foi elaborado com base nos parâmetros e calculado em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021, cujo documento de Orçamento Estimado, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo.

Tópico 5 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Para a contratação pretendida foram consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 40, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.2. A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto **por Lote**.

5.3. A seguir são apresentadas evidências e informações que subsidiaram a decisão de reunião de itens em lote, nos termos do item 5.2:

A contratação prevista neste Estudo Técnico será formalizada em um único contrato, potencializando ganhos em economicidade, gestão interna e fiscalização dos serviços, na medida em que o modelo permite atribuir as responsabilidades inerentes à prestação do serviço a uma única contratada.

O artigo 40, inciso V, alínea “b” da Lei 14.133/2021, estabelece como princípio, entre outros, o parcelamento, “quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso”, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda de economia de escala. O mesmo artigo estabelece no § 3º as hipóteses em que o parcelamento não será adotado:

Artigo 40 (...)

§3º O parcelamento não será adotado quando:

- I. A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II. O objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III. O processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Assim reforçamos que o objeto desta contratação não será parcelado.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

Requisitos mínimos de qualidade:

6.2. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

6.3 Os serviços de apoio administrativo deverão ser prestados exclusivamente nas instalações da Goiás Previdência (GOIASPREV).

6.4 A empresa licitante deverá disponibilizar profissionais com formação em nível médio e superior, conforme especificado no item 8.2 deste ETP, devidamente capacitados para desempenhar as funções a serem atribuídas pela Contratante.

6.5 No caso de a empresa Contratada não possuir sede, representação ou escritório no município de Goiânia – GO, será necessário que mantenha uma sede de representação ou escritório localizado em município pertencente à Região Metropolitana de Goiânia, conforme estabelece a **Lei Complementar nº 149, de maio de 2019**.

6.6 Além disso, a empresa Contratada deverá designar um preposto responsável por manter um canal de comunicação direto e eficiente com a Contratante. O preposto deverá estar disponível para resolver quaisquer problemas que possam surgir, garantindo atendimento em tempo hábil e, quando solicitado, realizar atendimentos presenciais, de acordo com as necessidades e critérios estabelecidos pela Contratante.

Requisitos normativos e legais:

6.7. A pretensa contratação encontra amparo legal nas seguintes legislações :

- **Lei nº 14.133/2021:** institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- **Lei Complementar nº 123/2006:** institui o estatuto nacional da microempresa e empresa de pequeno porte - regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- **Decreto nº 11.462/2023:** define as diretrizes para o sistema de registro de preços na contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública federal direta e regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- **Decreto nº 3.555/2000 e alterações posteriores:** regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão.
- **Decreto nº 10.024/2019:** regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica.
- **Decreto nº 7.746/2012:** regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.
- **Lei Estadual nº 17.928/2012:** Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás.
- **Lei Estadual 20.756/2020:** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais, e dá outras providências.
- **Lei Estadual nº 23.009/2024:** Altera a Lei nº 22.317, de 18 de outubro de 2023, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2024-2027, e a Lei nº 22.874, de 24 de julho de 2024, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária referente ao exercício de 2025 e dá outras providências; e revoga dispositivo da Lei nº 22.087, de 5 de julho de 2023, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária referente ao exercício de 2024.
- **Lei Complementar nº 117/2015:** Institui, no âmbito do Estado de Goiás, o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências.
- **Decreto Estadual nº 9.561/2019:** Regulamenta a ordem cronológica de pagamentos prevista no artigo 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Poder Executivo estadual.
- **Decreto Estadual 9.900/2021:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- **Decreto Estadual 10.207/2023** - Regulamenta a etapa preparatória das contratações na administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.
- **Decreto Estadual 10.216/2023:** Estabelece regras e diretrizes para os agentes públicos que desempenham funções essenciais nos processos de licitações e contratações públicas, nos termos da Lei federal nº [14.133](#), de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás e dá outras providências.
- **Decreto Estadual 10.247/2023:** Regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, pelos critérios de julgamento menor preço ou maior desconto, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

- **Decreto nº 9.507/2018:** dispõe sobre execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- **Decreto nº 10.139/2022:** Dispõe sobre a regulamentação do Plano de Contratações Anual da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e altera o Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011, que institui o Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, regulamenta o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR e dá outras providências.
- **Decreto nº 10.212/2023:** Institui o Sistema de Logística do Estado de Goiás - SISLOG na administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás, promove alterações no [Decreto estadual nº 7.425](#), de 16 de agosto de 2011, e dá outras providências. (<https://sislog.go.gov.br/Legislacao#:~:text=Decreto%20n%C2%BA%2010.247%20-%20Regulamenta%20a,30%20de%20mar%C3%A7o%20de%202023>)
- **Decreto nº 10.307/2023:** Dispõe sobre o Sistema Estruturador das Redes de Gestão – SIGES, criado pela [Lei estadual nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023, na área de gestão de compras e contratos e designa essa área como Rede de Contratações – REDECON no Poder Executivo estadual. [Redação dada pelo Decreto nº 10.438/2024](#).
- **Instrução Normativa nº 05/2017:** 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 nas demais disposições a serem estabelecidas em Edital, se for o caso, e em seus Anexos.
- **Instrução Normativa nº 01/2022:** Estabelece os critérios para a fiscalização preventiva e a padronização de procedimentos do Monitoramento Total na Controladoria-Geral do Estado. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 03/2023, de 24-08-2023).
- **Instrução Normativa SEGES Nº 58/2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- **Instrução Normativa SEGES Nº 81/2022** Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- **Instrução Normativa SEGES Nº 73/2022** Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento:

6.8. Não há, a priori, necessidade de transferência de conhecimento ou tecnologia empregadas. Caso haja inovações detectadas no decorrer do contrato, estas podem ser internalizadas para conferir uma maior eficiência à avença.

Requisitos de sustentabilidade:

6.9. Contratação Sustentável

A Consultoria-Geral da União – CGU, por seu Departamento de Coordenação e Orientações de Órgãos Jurídicos publicou o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis em que definiu Contratação Sustentável, como sendo:

“É aquela que integra considerações socioambientais, culturais e de acessibilidade em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. Trata-se de uma expressão abrangente, uma vez que não está delimitada pelo procedimento licitatório em si, mas perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento, a elaboração do edital, fiscalização da execução contratual e gestão dos resíduos”. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – CGU, 6ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada, setembro/2023, p. 17).

A Lei nº 14.133/21 demonstra a preocupação com o impacto das contratações promovidas pela Administração Pública conforme os dispositivos abaixo:

Art. 5º, Art. 6º, incisos XII, XVIII, alínea "h", XXIII, alínea "c", XXIV, alínea "e", XXV e XXV, alínea "a"; Art. 11, inciso IV e parágrafo único; Art. 18, §1º, inciso XII; Art. 25, §5º, inciso I e §6º e 115, §4º; Art. 26, inciso II; Art. 34, §1º; Art. 42, inciso III; Art. 45, incisos I a VI; Art. 74, inciso III, alínea "h"; Art. 75, inciso III, alínea "j"; Art. 75, inciso XVII; Art. 92, XVII, e 116; Art. 124, §2º e 137, inciso VI e §2º, inciso V; Art. 144, caput; Art. 147, incisos II e III e Art. 178.

Em razão disso, observa-se um aprimoramento no tratamento dos aspectos relacionados à sustentabilidade.

6.10 Critérios e práticas de sustentabilidade

Constituem práticas ambientais a serem consideradas neste Estudo Técnico e no Termo de Referência:

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando a otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, observadas as normas vigentes, devendo ainda a Contratada:
 - a) Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
 - b) Uso racional e adequado dos recursos a que os colaboradores terceirizados terão acesso, tais como água, energia, descartáveis, etc.;

- c) Disponibilização de cartilhas eletrônicas, se possível, sobre o tema;
- d) Gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço;
- e) Apresentar, sempre que possível, documentos resultantes da prestação de serviços em formato eletrônico;
- f) Atenção às normas de segurança do trabalho.

O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

Atender à política de tratamento de resíduos sólidos, utilizando recipientes para coleta e descarte seletivos nas cores definidas pelas autoridades competentes.

O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela GOIASPREV ao órgão de fiscalização de órgãos competentes.

Tópico 7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Identificação de soluções:

7.1. Por meio dos estudos realizados, foram analisadas diferentes soluções, em que foi avaliada sua capacidade de solucionar o problema descrito no Tópico 1 deste ETP, e ainda a relação custo-benefício entre as soluções.

7.2. Assim, foram identificadas as seguintes possíveis soluções:

- 7.2.1.** Solução 1: Quadro próprio -
- 7.2.2.** Solução 2: Cessão de servidores efetivos
- 7.2.3** Solução 3: Contratação de mão de obra terceirizada

Contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública:

7.3. Foi realizada pesquisa perante outros órgãos e entidades com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da administração, na qual foram levantadas as seguintes contratações:

- MINISTÉRIO DA CULTURA - IPHAN - BA - CONTRATO Nº - 07/2024
- CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORDESTE – CONSÓRCIO NORDESTE - CONTRATO Nº - 03/2024
- CASA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS - CONTRATO Nº - 25/2024

Análise comparativa das soluções

7.6. Para escolher o melhor tipo de solução a contratar, realizou-se uma análise comparativa entre as soluções disponíveis no mercado, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos, mensurados a partir dos critérios elencados no art. 15 do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

7.7. A seguir é apresentado quadro comparativo, com prós e contras de cada solução identificada:

- 7.2.1.** Solução 1: Quadro próprio - não há liberação para a realização de concurso nesta oportunidade;
- 7.2.2.** Solução 2: Cessão de servidores efetivos - não há disponibilidade de cessão de servidores considerando o número reduzido dos mesmos em outros órgãos da administração direta e indireta;
- 7.2.3** Solução 3: Contratação de mão de obra terceirizada - possibilidade de conseguir suprir a necessidade desta Autarquia de forma mais célere, mantendo a qualidade desejada. A demais, está já uma prática recorrente dentro desta Autarquia e demais órgãos do Estado de Goiás e demais entes da união, estados e municípios.
- 7.2.3.1 vantagens da terceirização**

- Eliminação de despesas com contratações, demissões e substituições e, principalmente, o Contratante deixa de ter passivo trabalhista com empregados;
- Ganho de produtividade em benefício da atividade fim principal;
- Eliminação de despesas com advogados (Justiça do Trabalho) e indenizações;
- Solução de continuidade na prestação dos serviços;
- Cobertura imediata nas faltas, folgas, férias, licenças médicas etc.;
- Pagamento de 13º salário e férias remuneradas, sem qualquer ônus adicional ou rateios para o Contratante;
- Despreocupação com cotações compra de materiais e manutenção de equipamentos;
- Eliminação de gastos com fornecimento de vale-transporte;
- Desobrigação com o recolhimento dos encargos sociais;
- Despreocupação com confecção de uniformes e aquisição de EPI's;
- Despreocupação com seguros, licença maternidade e paternidade etc.

Tópico 8 - RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Considerando que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, são apontados os resultados pretendidos, em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em busca do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como de desenvolvimento nacional sustentável.

8.2. Assim, a presente contratação pretende alcançar o(s) seguinte(s) resultado(s):

Ao dispor de colaboradores para a prestação desses serviços, a GOIASPREV contará com uma mão de obra tecnicamente qualificada para as tarefas inerentes à prestação dos serviços específicos. A iniciativa privada, por reunir melhores condições de investir em recursos materiais e humanos nos serviços em apreço, pode oferecer serviços de melhor qualidade. Constituem-se, desse modo, em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da GOIASPREV, não inerentes às suas categorias funcionais.

Ademais, o fornecimento contínuo da prestação dos serviços, preza pela eficiência no atendimento de forma ininterrupta.

Espera-se, assim, com essa contratação a garantia da prestação dos serviços de que se falam, com os preços mais vantajosos possíveis e requisitos de qualidade atualizados conforme as práticas de mercado e o atendimento aos normativos vigentes.

A contratação ora pretendida está em linha com a política de reestruturação e racionalização da máquina administrativa, pois permite que a GOIASPREV foque suas atividades nas áreas finalísticas, o que propicia ganhos de eficiência e produtividade.

Por fim, espera-se com essa contratação a otimização da força de trabalho da Autarquia por meio de atendimento aos normativos vigentes.

Tópico 9 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

9.1. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

Tópico 10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. A Administração Pública deverá tomar todas as providências previamente à formalização da contratação, visando à disponibilização da solução contratada em sua plenitude e ao alcance das finalidades da contratação.

10.2. Na presente contratação, foi identificada a necessidade das seguintes providências pela administração:

Não há providências a serem tomadas.

10.3. No que tange a necessidade de serem tomadas providências para adequação do ambiente da instituição, frisa-se que não há necessidade de adequação da organização para que a contratação surta seus efeitos.

10.4. Ademais, pela característica do objeto aqui tratado, não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

Tópico 11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Para atendimento da finalidade da contratação, são contratações correlatas e/ou interdependentes da presente contratação:

Não há necessidade de outras contratações correlatas e/ou interdependentes da presente contratação.

AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em virtude de todo o exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução: **Prestação de Serviços - Mão de obra administrativa terceirizada** informada neste Estudo Técnico Preliminar, mostra-se necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas apresentadas. Além do mais, os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade; os riscos envolvidos são administráveis; e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Assim sendo, a Equipe de Planejamento declara a viabilidade desta contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, consoante disposto na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Considerando tratar-se de contratação comum no Serviço Público Estadual não oferecido pela administração pública, da não realização de concursos para esta Autarquia, da inviabilidade de obter este quantitativo de colaboradores junto aos demais órgãos de administração direta e indireta, declaramos como viável a contratação pretendida.

Assim, as informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, mostra-se necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas apresentadas. Além do mais, os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade; os riscos envolvidos são administráveis; e a área requisitante priorizará o acompanhamento da alocação de toda a mão de obra aqui relacionada necessário à consecução dos benefícios pretendidos.

Responsável	Função	Telefone	Email
HUMBERTO CRUZ AZEVEDO	Integrante Técnico	62 32017866	humberto.azevedo@goias.gov.br
LUCAS RODRIGUES TEIXEIRA DE BRITO	Integrante Administrativo	62 32017814	lucas.brito@goias.gov.br
ANGELITA ROSANGELA ANDRADE GOMES REIS	Integrante Técnico	62 32382509	angelita.reis@goias.gov.br
ALESSANDRA OLIVEIRA DE SOUZA	Integrante Requisitante	62 32017800	alessandra.souza@goias.gov.br