

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Código identificador do processo E-ciga: f4df13c2-b400-42c2-9114-c5bcf468afa6

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (OBJETO E JUSTIFICATIVA)

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados relativos aos postos de trabalho de asseio, manutenção, conservação e apoio operacional mostra-se necessária para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais deste órgão/entidade, garantindo condições adequadas de higiene, conservação dos espaços físicos e suporte às rotinas institucionais.

Os serviços de asseio, limpeza e conservação são essenciais para a manutenção de ambientes salubres, seguros e organizados, contribuindo diretamente para a saúde dos servidores, usuários e demais frequentadores das dependências públicas, bem como para a preservação do patrimônio público. De igual modo, os serviços de manutenção e apoio operacional são indispensáveis para o adequado desempenho das atividades diárias, permitindo que as áreas finalísticas concentrem seus esforços nas atribuições institucionais precípuas.

A execução desses serviços de forma continuada demanda mão de obra especializada, gestão permanente de pessoal, fornecimento de materiais, equipamentos e insumos adequados, além do cumprimento rigoroso da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho. Nesse contexto, a terceirização apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e segura, reduzindo riscos operacionais e administrativos, bem como evitando a ampliação do quadro próprio de servidores para funções de natureza instrumental.

Ressalta-se, ainda, que a contratação de empresa especializada possibilita maior flexibilidade na gestão dos postos de trabalho, padronização dos serviços, controle de qualidade e continuidade da prestação, mesmo em situações de afastamentos, férias ou substituições, assegurando a regularidade dos serviços essenciais ao funcionamento da Administração.

Busca-se uma contratação nos moldes do Contrato n. 23/2023, do TCE/SC.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, revela-se tecnicamente adequada e administrativamente necessária, garantindo a continuidade dos serviços de apoio imprescindíveis ao regular funcionamento da estrutura administrativa, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Consórcio ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para habilitação, deverá(ão) a(s) licitante(s) encaminhar ao pregoeiro a documentação exigida no Edital, via sistema concomitantemente com as propostas anexando-a à plataforma eletrônica utilizada. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em sua via original ou cópia autenticada eletronicamente, sendo que, os documentos que necessitem de assinatura, esta deverá ser de forma digital, inclusive as propostas.

Não serão aceitos documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

Nas certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 120 (cento e vinte) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei, os atestados referentes à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e os documentos emitidos pela *internet*, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio.

3.1. Os proponentes deverão apresentar

Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

O Contrato Social ou documento equivalente, apresentado da forma acima, deverá possuir objeto compatível ao licitado.

Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais- conjunta (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Documentos relativos à habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo sistema unificado de certidões judiciais no Poder Judiciário Catarinense, para as empresas sediadas em Santa Catarina, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

b) Comprovação de possuir Capital Social registrado e integralizado **ou** patrimônio líquido na data de apresentação da proposta, de valor igual ou superior a **10%** (dez por cento) do valor total estimado da contratação, conforme prevê o artigo 69, § 4º, da Lei 14.133/2021.

b-1) A comprovação do capital social mínimo deverá ser feita por meio de contrato social ou de sua última alteração (atualização do capital social), devidamente registrado(a) na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO, da sede da empresa, admitida a comprovação da atualização por meio de “Certidão Simplificada” emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO da sede da empresa.

b-2) A comprovação do patrimônio líquido mínimo deverá ser feita por meio do Balanço Patrimonial da empresa.

Quanto à qualificação técnica:

a) Atestado de capacidade técnico-operacional, demonstrando a execução de serviços de terceirização de mão de obra, comprovando a disponibilização de no mínimo 2 postos de trabalho.

Outras exigências:

- a) Declaração de cumprimento conjunta (Anexo);
- b) Ficha Cadastral do Fornecedor (anexo);
- c) Certidão Correccional da CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estimam-se as seguintes quantidades:

ITEM	POSTO	CBO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	QTDE.
1	Auxiliar Administrativo	4110-05	8h	3
2	Servente de limpeza geral	5143-20	8h	1

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Contextualização do objeto



O objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, por meio de postos de trabalho, voltados a asseio, manutenção, conservação e apoio operacional. Trata-se de serviços de natureza instrumental, recorrentes, com demanda variável conforme a estrutura física, fluxo de pessoas, regime de funcionamento das unidades e necessidades operacionais do órgão/entidade.

5.2. Oferta de mercado e disponibilidade de fornecedores

Verifica-se ampla disponibilidade de empresas no mercado aptas a executar esse tipo de serviço, com atuação regional e nacional, estruturadas para fornecimento de mão de obra, gestão de equipes, fornecimento de insumos e equipamentos, supervisão, cobertura de ausências e reposição de profissionais. Em geral, tais empresas operam com modelos consolidados de “postos de trabalho” e com rotinas de controle de qualidade, permitindo a adequação do quantitativo de profissionais e da forma de execução conforme a necessidade do contratante.

Além disso, é comum que o mercado ofereça variações de composição dos postos (cargas horárias, perfis, escalas, cobertura de finais de semana/feriados e níveis de qualificação), possibilitando que a Administração defina parâmetros mínimos e padrões de desempenho, de modo a obter a melhor solução para o funcionamento contínuo das unidades.

5.3. Alternativas analisadas: terceirização versus contratação direta de empregados públicos

3.3.1. Contratação direta de empregados públicos (quadro próprio)

A execução direta por empregados públicos implica, em regra, necessidade de criação/adequação de cargos, provimento de vagas, seleção/concurso (conforme o regime adotado), além de gestão permanente de pessoal (jornada, escalas, substituições, férias, afastamentos, medicina e segurança do trabalho). Também acarreta impactos administrativos e orçamentários continuados, com rigidez na recomposição do quadro e menor flexibilidade para ajustar quantitativos quando houver aumento ou redução da demanda.

Do ponto de vista de gestão, o modelo de quadro próprio tende a exigir estrutura interna de supervisão e controle mais intensa, já que toda a organização de equipes, reposições e rotinas de trabalho permanece sob responsabilidade direta do órgão/entidade. Em cenários com variação de demanda, unidades descentralizadas ou necessidade de cobertura imediata, a administração direta pode apresentar maior complexidade operacional.

5.3.2. Terceirização dos serviços (atividades instrumentais)

A terceirização, especialmente para serviços que não se confundem com as atividades finalísticas, é amplamente praticada no mercado público e privado por proporcionar maior versatilidade e capacidade de ajuste. Nesse modelo, a empresa contratada assume a gestão da força de trabalho, incluindo recrutamento, treinamento, supervisão, reposição de profissionais e administração de rotinas, conforme os níveis de serviço definidos no contrato.

Em termos econômicos, a contratação por postos de trabalho tende a apresentar maior previsibilidade de custos e permite à Administração dimensionar a força de trabalho de acordo com a necessidade real, reduzindo o risco de manter quadro próprio superdimensionado ou, ao contrário, insuficiente. Também facilita a adaptação a mudanças de layout, ampliação/redução de áreas, alteração de horários de funcionamento, novas rotinas operacionais e demandas sazonais.

5.4. Comparação de economicidade e versatilidade (análise qualitativa)

Sem prejuízo da necessária instrução do processo com estimativa de custos e pesquisa de preços, a análise qualitativa do mercado indica que:

- A terceirização oferece maior flexibilidade para ajustar quantitativos, escalas e perfis de postos, conforme variações de demanda.
- A contratação de empregados públicos é estruturalmente mais rígida, com maior dificuldade de ajuste rápido e potencial incremento de custos indiretos administrativos para gestão e reposição.
- A terceirização concentra em um único contrato a gestão operacional dos postos, com possibilidade de cobrança de padrões de desempenho e substituição imediata em caso de faltas, férias ou afastamentos, elevando a continuidade do serviço.
- Por se tratar de atividade instrumental, a terceirização tende a ser mais eficiente do ponto de vista administrativo, permitindo que a estrutura interna foque no planejamento, fiscalização e gestão contratual, sem absorver integralmente o ônus da gestão de pessoal.

5.5. Conclusão do levantamento de mercado

Diante da ampla oferta de empresas especializadas e da prática consolidada do setor, conclui-se que a contratação terceirizada por postos de trabalho constitui solução adequada para atender à necessidade de asseio, manutenção, conservação e apoio operacional, com ganhos de versatilidade, previsibilidade e continuidade. Comparativamente à formação e manutenção de quadro próprio de empregados públicos para funções instrumentais, a terceirização se apresenta como alternativa com maior capacidade de adaptação às demandas variáveis e, em regra, mais econômica e eficiente na perspectiva administrativa, desde que devidamente dimensionada, precificada e fiscalizada.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estimam-se os seguintes preços:

ITEM	POSTO	CBO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL MENSAL	VALOR ANUAL
1	Auxiliar Administrativo	4110-05	8h	3	R\$ 5.238,64	R\$ 15.715,92	R\$ 172.875,12
2	Servente de limpeza geral	5143-20	8h	1	R\$ 4.731,46	R\$ 4.731,46	R\$ 52.046,06
TOTAL							R\$ 224.921,18

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, estruturados por meio de postos de trabalho, destinados ao asseio, manutenção, conservação e apoio operacional, abrangendo atividades de natureza instrumental necessárias ao adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Consórcio.

A execução do objeto dar-se-á mediante a disponibilização contínua de profissionais qualificados, com carga horária diária previamente estabelecida, compreendendo, no mínimo, postos de Auxiliar Administrativo e Servente de Limpeza Geral, observadas as respectivas Classificações Brasileiras de Ocupações (CBO) e quantitativos dimensionados segundo a demanda atual da Administração.

A empresa contratada será responsável, de forma integral, pela gestão da mão de obra, incluindo recrutamento, seleção, capacitação, supervisão, substituições em casos de faltas, férias ou afastamentos, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os profissionais alocados e a Administração contratante.

A solução contempla, ainda, a execução padronizada dos serviços, com observância de rotinas, procedimentos operacionais e padrões mínimos de qualidade, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência da prestação. A Administração atuará na fiscalização e no acompanhamento contratual, aferindo resultados e conformidade da execução, sem assumir a gestão direta dos postos de trabalho.

A contratação por postos de trabalho permite previsibilidade de custos, flexibilidade para ajustes quantitativos conforme variação de demanda e maior eficiência administrativa, evitando a ampliação do quadro próprio para funções de apoio que não se caracterizam como atividades finalísticas. Trata-se, portanto, de solução alinhada às práticas consolidadas de mercado, adequada à natureza do objeto e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Dessa forma, a solução como um todo apresenta-se como tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e administrativamente segura, garantindo suporte permanente às atividades institucionais do Consórcio, preservando o patrimônio público e assegurando condições adequadas de funcionamento das unidades administrativas.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A licitação será realizada por lote, visando evitar os custos de gestão contratual, que devem superar eventuais benefícios financeiros decorrentes do parcelamento.

Os serviços ocorrerão de forma parcelada, conforme demanda da Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, busca-se obter os seguintes resultados:

- i) Garantia de ambientes físicos limpos, conservados e organizados, assegurando condições adequadas de higiene, salubridade e segurança para servidores, usuários e demais frequentadores das dependências públicas.
- ii) Continuidade e regularidade na execução dos serviços essenciais de apoio, evitando interrupções decorrentes de ausências, afastamentos ou rotatividade de pessoal, mediante a adequada gestão de mão de obra pela empresa contratada.



- iii) Preservação e maior vida útil do patrimônio público, por meio da execução permanente de serviços de conservação e manutenção preventiva dos espaços, mobiliários, equipamentos e instalações.
- iv) Melhoria da eficiência administrativa, permitindo que os servidores efetivos concentrem suas atividades nas funções institucionais e finalísticas, sem desvio de atribuições para tarefas de natureza instrumental.
- v) Padronização e elevação da qualidade dos serviços prestados, com utilização de técnicas adequadas, materiais apropriados e equipamentos compatíveis, conforme critérios definidos no instrumento convocatório.
- vi) Redução de riscos trabalhistas, previdenciários e operacionais para a Administração, uma vez que a gestão de pessoal, encargos legais e obrigações acessórias ficará a cargo da empresa contratada.
- vii) Otimização dos recursos públicos, por meio da contratação de solução que alia economicidade, previsibilidade de custos e eficiência na execução dos serviços continuados.
- viii) Garantia de apoio operacional adequado às rotinas administrativas e logísticas, contribuindo para o funcionamento regular das unidades e para a adequada prestação dos serviços públicos à população.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Inexistem providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do Contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Por esse motivo, este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no inciso X, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou independentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbram impactos ambientais decorrentes desta contratação.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Tubarão/SC, [data da assinatura eletrônica].

GABRIELA NUNES MARTINS
Servidora Municipal