



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21, art.18, §1º, I)

A Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA, ao longo dos últimos anos, tem experimentado o aumento substancial do volume de processos administrativos anualmente tramitados pelas suas Diretorias, Assessorias e Coordenações, os quais, ademais, têm demandado diligenciamento e resolução cada vez mais céleres, com utilização e alimentação de múltiplos sistemas e recursos tecnológicos. Além disso, tem sido verificada a necessidade de ampliação da quantidade de unidades setoriais, a fim de abarcar de maneira assertiva e especializada a multiplicidade das demandas institucionais.

Tal contexto tem como reflexo um cenário de carência de pessoal nas atividades-meio, com consequentes sobrecarga de trabalho, morosidade processual e diminuição da eficiência da gestão.

A fim de quantificar e dimensionar a necessidade de pessoal, realizou-se levantamento inicial das demandas de serviços das Coordenações e Diretorias da Superintendência de Gestão Administrativa, mediante formulário virtual. Após análise dos formulários preenchidos, foram realizadas reuniões para apresentar devolutivas acerca das respostas, ao tempo que foi solicitado aos gestores de cada área que verificassem a existência de atividades acessórias àquelas realizadas pelos servidores do quadro institucional, notadamente no que se refere a apoio administrativo e operacional às atribuições não relacionadas à atuação finalística da Instituição. Em caso afirmativo, solicitou-se o levantamento dos possíveis postos de trabalhos terceirizados que pudessem atender cada unidade administrativa, com indicativo dos seus respectivos quantitativos.

Apresentadas as demandas atualizadas, realizou-se o mapeamento dos postos indicados, a partir da compilação dos documentos recebidos e de novas reuniões realizadas. Como resultado, verificou-se a indicação de múltiplos postos de serviços dentre as diversas Coordenações e Diretorias da SGA e algumas unidades externas, totalizando a indicação de necessidade de alocação de pessoal em mais de 250 (duzentos e cinquenta) postos de trabalho, conforme detalhamento constante no processo SEI MPBA de nº 19.09.00846.0031926/2024-74.

Neste sentido, sinaliza-se que as demandas se referem tanto a postos de trabalho inéditos na Instituição, quanto a postos existentes que necessitam de adequação de escopo e/ou substituição, para atendimento às atuais necessidades administrativas.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA (Lei nº 14.133/21, art.18, §1º, II)

2.1. INDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MPBA:

A contratação de mão de obra terceirizada está prevista no Plano Anual de Contratações do MPBA, vinculado ao PAOE 2000 - Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos - DADM.

2.2. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UG:

A pretensa solução se alinha aos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA, através do objetivo de aprimorar a gestão administrativa, através da estratégia de aperfeiçoar a Gestão Administrativa com mecanismos inovadores e disruptivos, contribuindo para a efetividade dos objetivos estratégicos institucionais.



3. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, V)

Em atenção à necessidade descrita do tópico 1, relativa ao déficit de pessoal para a execução de atividades da área-meio da Instituição, inicialmente suscitou-se como solução de mercado o provimento de novos servidores efetivos ou comissionados para o MPBA.

Contudo, observou-se não se tratar de medida adequada ao atendimento da demanda, especialmente considerando que a Administração realizou levantamentos e estudos voltados ao dimensionamento da necessidade, conforme suso indicado, a partir do que identificou um rol de atividades de cunho estritamente operacional e, portanto, acessórias e alheias às atribuições exercidas pelo quadro funcional do MPBA.

Tais atividades, por serem consideradas de mero apoio para o exercício de atribuições legalmente estabelecidas para os cargos do quadro institucional, nos termos art. 3º, §2º, do Decreto Estadual nº 22.836, de 23 de maio de 2024, são passíveis de serem trespassadas à execução indireta.

Por fim, e a partir do cenário acima detalhado, despontou a hipótese de contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, mediante postos de trabalho, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e cujos detalhamentos seguem indicados nos tópicos a seguir.

Neste sentido, foram realizadas pesquisas de contratações públicas semelhantes, com destaque para:

ÓRGÃO / PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	MODALIDADE	OBJETO
Ministério Público do Estado de Minas Gerais - MPMG - Processo SEI nº 19.16.0258.0163215/2023-94	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 146/2024	Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de apoio administrativo e suporte operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do MPMG.
Ministério Público do Estado de Minas Gerais - MPMG - Processo SEI nº 19.16.0258.0155562/2022-21	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023	Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de apoio administrativo e suporte operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do MPMG.
Tribunal Superior Eleitoral - TSE Processo SEI nº 2023.00.000010191-6	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90028/2024	Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 5 (cinco) anos, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme especificações, exigências, quantidades e prazos constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
Tribunal Superior Eleitoral - TSE Processo SEI nº 2023.00.000010191-6	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90049/2024	Prestação de serviços de apoio e suporte em gestão patrimonial, carregamento de materiais, recepção, conferência e distribuição de bens permanentes e de consumo, organização de almoxarifado e depósito, e suporte às atividades de engenharia e arquitetura e organização de eventos, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 60 (sessenta) meses.
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia - TJBA - Processo Administrativo nº PA TJ-ADM-2021/39365	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2021	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo na área de pesquisa de preços, a serem executados mediante condições estabelecidas no Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.
Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP - Processo SEI 19.00.6150.0008473/2021-69	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de almoxarife, auxiliar administrativo, auxiliar de biblioteca, carregador, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público.



Tribunal de Contas da União – TCU – Processo TC 038.832/2023-2	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024	Serviços continuados de apoio à fiscalização de contratos, mediante postos de trabalho, no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU, em Brasília/DF.
Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG – Processo SIAD Nº 015/2025	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025	Contratação de empresa especializada para a prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, apoio operacional e administrativo, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21, art.18, §1º, III)

Os requisitos da contratação estarão detalhados no termo de referência da contratação, e englobarão, sem se limitar, aos seguintes critérios:

4.1 Deverá ser firmado registro de preços de postos de serviços para futuras contratações de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, mediante postos de trabalho, em empreitada por preço unitário, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2 A contratação deverá observar as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o constante em seu artigo 48, bem como a Lei Estadual nº 14.634/2023.

4.3 Deverão ser adotados critérios de sustentabilidade na contratação a cargo da empresa contratada, tais como ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho e práticas de sustentabilidade ambiental.

4.4 O termo de referência da contratação deverá abarcar previsões voltadas à sustentabilidade social, ao prever, dentre outros pontos: piso salarial mínimo para os empregados a serem alocados nos postos de serviços, adequado à normas coletivas vigentes e ao mercado; jornada de trabalho semelhante à cumprida pelos servidores da Instituição; e exigência de concessão de plano de saúde e odontológico aos trabalhadores, independentemente de previsão em norma coletiva.

4.5 Deverá ser exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato.

4.6 O prazo de início de execução do objeto deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia útil subsequente à data de envio, pelo MPBA, da solicitação de implantação do(s) posto(s) de serviços e do contrato assinado pelas partes ou instrumento equivalente.

4.7 Durante a execução contratual, os fiscais e gestores designados pelo MPBA atuarão no monitoramento constantemente do nível de qualidade do serviço e do cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias/sociais correlatas, observando critérios de qualidade, prazos e conformidade com as especificações, devendo intervir para requerer à empresa contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

4.7.1 O pagamento à empresa contratada deverá ser condicionado à execução satisfatória e à aceitação dos serviços conforme critérios estabelecidos neste instrumento, mediante faturamentos mensais.

4.8 Será retido mensalmente do valor bruto faturado pela contratada o percentual equivalente às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, abono de férias, décimo terceiro salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, sociais e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário dos trabalhadores empregados na execução direta desta contratação, conforme determinação constante na Lei Estadual nº 12.949/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.219/2014 e pelo Ato Normativo nº 014/2014, e normas que eventualmente os alterem ou substituam.



4.9 Deverá ser exigida comprovação de qualificação econômico-financeira das licitantes, preferencialmente com observância à Instrução Normativa SAEB/BA nº 010/2024, no que couber.

4.10 Deverá ser exigida comprovação de qualificação técnica das licitantes, preferencialmente com observância aos regramentos previstos no item 10 do ANEXO VII-A da Instrução Normativa MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017.

4.11 A execução dos serviços se dará por meio de postos de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, definidos e caracterizados em termo de referência.

4.11.1 Para os postos de serviços em que houver a exigência de requisitos mínimos relativos à qualificação técnica/acadêmica e/ou à experiência mínima do(a) profissional a ser alocado(a), estes deverão ser comprovados pela contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e/ou currículo atualizado do(a) colaborador(a) selecionado(a), conforme o caso.

4.12 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente que regulamentam a atividade.

4.13 Os profissionais indicados para a execução das atividades relativas a cada um dos postos de serviços deverão se apresentar devidamente fardados (salvo deliberação do MPBA), identificados com crachás funcionais e portando os equipamentos de proteção individuais cabíveis, nos termos da convenção coletiva de trabalho aplicável à função e da legislação em vigor.

4.14 A contratada deverá adotar as providências cabíveis a fim de proibir e impedir que seus funcionários realizem quaisquer outras atividades profissionais ou assemelhadas durante o horário em que estiverem prestando serviços nos postos de serviços objeto do contrato.

4.15 A contratada deverá manter, através de meio eletrônico, registros diários de entrada e saída dos locais de trabalho em relação a todos os empregados designados para postos de serviços contratados, bem como controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade, permitindo sempre à fiscalização do MPBA o acesso aos respectivos dados.

4.16 A contratada deverá designar por escrito, quando da assinatura do contrato, preposto e respectivo suplente, que detenham poderes para resolução de todas e quaisquer possíveis ocorrências durante a execução contratual, responsabilizando-se pelo bom andamento desta. Tal preposto não poderá ser um dos colaboradores da contratada alocados nos postos de serviços contratados, haja vista a incongruência de funções, atribuições e responsabilidades.

4.17 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, matriz e/ou filial administrativa (com poderes para resolução que quaisquer questões contratuais) na Cidade de Salvador ou respectiva região metropolitana.

4.18 A contratada deverá cumprir todas as exigências previstas na legislação trabalhista e nas convenções, acordos e dissídios coletivos firmados, observando, inclusive, a eventual obrigatoriedade de promoção regular de curso de formação/aperfeiçoamento/reciclagem de seus empregados, nos termos e prazos exigidos pelas normas.

4.19 As futuras contratações advindas do registro de preços deverão prever a aplicação da Resolução CNMP nº 264/2023 e do Ato Normativo nº 16 de 04 de abril de 2025, relativos à contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, desde que seja verificada a viabilidade de operacionalização da reserva de postos, a partir da existência dos necessários cadastros mantidos por instituições públicas, empresas parceiras ou por organizações idôneas e referenciadas na proteção e garantia dos direitos das mulheres vítimas de violência doméstica, conforme art. 2º, §3º, do Ato Normativo supra referido.

4.20 A contratada deverá determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde ocupacional dos empregados designados à execução do objeto deste instrumento, conforme a legislação aplicável à matéria, a norma coletiva de trabalho aplicável à contratada, a Norma Regulamentadora nº 07 (NR-7, instituída pelo Ministério do Trabalho e Emprego) e demais regulamentações cabíveis, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, equipamentos de proteção, alimentação e todas as demais obrigações cabíveis especificadas nos dissídios, acordos ou convenções coletivas.



5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21, art.18, §1º, IV)

A partir dos estudos efetuados, foi realizado alinhamento com a Gestão Administrativa sobre o atendimento progressivo da demanda, sendo delimitado um total inicial de 139 (cento e trinta e nove) postos, distribuídos em 11 (onze) funções, conforme se verifica abaixo:

POSTOS DE SERVIÇOS:		
Nº	NOMENCLATURA	NECESSIDADE IMEDIATA
1	RECEPCIONISTA V	24
2	RECEPCIONISTA III	50
3	PORTEIRO DE IMÓVEIS	20
4	TELEFONISTA	07
5	AUXILIAR DE ALMOXARIFE III	06
6	TÉCNICO AUDIOVISUAL	10
7	ASSISTENTE OPERACIONAL	05
8	ASSISTENTE OPERACIONAL – AUDIOVISUAL	01
9	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	09
10	JARDINEIRO	02
11	EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL	05

Contudo, considerando a perspectiva do incremento de unidades ministeriais, atividades administrativas e implantação de novos setores institucionais ao longo dos próximos 24 (vinte e quatro) meses, vislumbra-se a adequada celebração de registro de preços para postos de serviços, com o acréscimo sobre o quantitativo inicial acima levantado a partir das perspectivas de atendimento a futuras demandas, conforme tabela a seguir:

POSTOS DE SERVIÇOS:		
Nº	NOMENCLATURA	QUANTIDADE PARA REGISTRO DE PREÇOS
1	RECEPCIONISTA V	60
2	RECEPCIONISTA III	80
3	PORTEIRO DE IMÓVEIS	70
4	TELEFONISTA	15
5	AUXILIAR DE ALMOXARIFE III	10
6	TÉCNICO AUDIOVISUAL	20
7	ASSISTENTE OPERACIONAL	10
8	ASSISTENTE OPERACIONAL – AUDIOVISUAL	03
9	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	15
10	JARDINEIRO	05
11	EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL	10

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21 – art. 18, §1º, VI)

Após pesquisa de preços de mercado, encontramos a seguinte estimativa de valores para a contratação inicial:



- QUADRO 01 – Indica os postos e estimativas de valores para contratação imediata;
- QUADRO 02 – Indica os postos e estimativas de valores para o registro de preços;
- QUADRO 03 - Indica o detalhamento dos valores a serem considerados como base mínima para o pagamento de salários aos trabalhadores;
- QUADRO 04 - Indica o detalhamento dos custos estimados com os kits de fardamento por posto de serviços;
- QUADRO 05 - Indica o detalhamento dos custos estimados com os materiais exigidos para o posto de serviços de jardineiro;
- QUADRO 06 - Indica o detalhamento dos custos estimados com os equipamentos exigidos para o posto de serviços de jardineiro.

Quadro 01

POSTOS DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO IMEDIATA					
Nº	NOMENCLATURA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	RECEPCIONISTA V	24	R\$ 6.206,89	R\$ 148.965,36	R\$ 1.787.584,32
2	RECEPCIONISTA III	50	R\$ 5.061,58	R\$ 253.079,00	R\$ 3.036.948,00
3	PORTEIRO DE IMÓVEIS	20	R\$ 4.784,22	R\$ 95.684,40	R\$ 1.148.212,80
4	TELEFONISTA	07	R\$ 4.573,05	R\$ 32.011,35	R\$ 384.136,20
5	AUXILIAR DE ALMOXARIFE III	06	R\$ 5.313,07	R\$ 31.878,42	R\$ 382.541,04
6	TÉCNICO AUDIOVISUAL	10	R\$ 5.408,33	R\$ 54.083,30	R\$ 648.999,60
7	ASSISTENTE OPERACIONAL	05	R\$ 8.639,79	R\$ 43.198,95	R\$ 518.387,40
8	ASSISTENTE OPERACIONAL – AUDIOVISUAL	01	R\$ 8.639,79	R\$ 8.639,79	R\$ 103.677,48
9	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	09	R\$ 4.965,72	R\$ 44.691,48	R\$ 536.297,76
10	JARDINEIRO	02	R\$ 5.347,99	R\$ 10.695,98	R\$ 128.351,76
11	EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL	05	R\$ 7.634,91	R\$ 38.174,55	R\$ 458.094,60
TOTAL				R\$ 761.102,58	R\$ 9.133.230,96

Quadro 02

POSTOS DE SERVIÇOS – REGISTRO DE PREÇOS					
Nº	NOMENCLATURA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	RECEPCIONISTA V	60	R\$ 6.206,89	R\$ 372.413,40	R\$ 4.468.960,80
2	RECEPCIONISTA III	80	R\$ 5.061,58	R\$ 404.926,40	R\$ 4.859.116,80
3	PORTEIRO DE IMÓVEIS	70	R\$ 4.784,22	R\$ 334.895,40	R\$ 4.018.744,80
4	TELEFONISTA	15	R\$ 4.573,05	R\$ 68.595,75	R\$ 823.149,00
5	AUXILIAR DE ALMOXARIFE III	10	R\$ 5.313,07	R\$ 53.130,70	R\$ 637.568,40
6	TÉCNICO AUDIOVISUAL	20	R\$ 5.408,33	R\$ 108.166,60	R\$ 1.297.999,20
7	ASSISTENTE OPERACIONAL	10	R\$ 8.639,79	R\$ 86.397,90	R\$ 1.036.774,80
8	ASSISTENTE OPERACIONAL – AUDIOVISUAL	3	R\$ 8.639,79	R\$ 25.919,37	R\$ 311.032,44



9	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	15	R\$ 4.965,72	R\$ 74.485,80	R\$ 893.829,60
10	JARDINEIRO	5	R\$ 5.347,99	R\$ 26.739,95	R\$ 320.879,40
11	EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL	10	R\$ 7.634,91	R\$ 76.349,10	R\$ 916.189,20
TOTAL					R\$ 19.584.244,44

Quadro 03

ITEM	POSTO DE SERVIÇOS	PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO DE SALÁRIOS	
		VALOR (R\$)	FONTE
1	RECEPCIONISTA V	2.482,10	CCT – SEAC/SINDLIMP 2025/2026 – referência 2026
2	RECEPCIONISTA III	1.873,60	CCT – SEAC/SINDLIMP 2025/2026 – referência 2026
3	PORTEIRO DE IMÓVEIS	1.734,69	CCT – SEAC/SINDLIMP 2025/2026 – referência 2026
4	TELEFONISTA	1.756,91	CCT – SEAC/SINDLIMP 2025/2026 – referência 2026
5	AUXILIAR DE ALMOXARIFE III	2.014,92	CCT – SEAC/SINDLIMP 2025/2026 – referência 2026
6	TÉCNICO AUDIOVISUAL	2.052,00	Portal Infojobs
7	ASSISTENTE OPERACIONAL	3.714,18	CCT – SEAC/SINDLIMP 2025/2026 – referência 2026
8	ASSISTENTE OPERACIONAL – AUDIOVISUAL	3.714,18	CCT – SEAC/SINDLIMP 2025/2026 – referência 2026
9	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	1.815,00	Portal Infojobs
10	JARDINEIRO	1.861,00	Portal Infojobs
11	EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL	3.123,03	Média – pesquisa de mercado e CCT STIC

Observação: Para os postos de serviços cuja referência salarial se baseia no piso normativo da categoria profissional (itens 5 e 6), foi considerado o piso normativo vigente a partir de 01/01/2026, haja vista a perspectiva de contratação dos serviços somente no exercício 2026.

Quadro 04

ITEM	POSTO DE SERVIÇOS	PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO DOS INSUMOS VARIÁVEIS - FARDAMENTO		
		VALOR MENSAL PESQUISADO PELO GT	MÉDIA DAS COTAÇÕES POR EMPRESAS DO RAMO	MÉDIA FINAL
1	RECEPCIONISTA V (masculino)	153,08	119,77	136,42
	RECEPCIONISTA V (feminino)	140,53		130,15
2	RECEPCIONISTA III (masculino)	153,08	119,77	136,42
	RECEPCIONISTA III (feminino)	140,53		130,15
3	PORTEIRO DE IMÓVEIS (masculino)	202,08	130,50	166,29
	PORTEIRO DE IMÓVEIS (feminino)	166,07		148,28
4	TELEFONISTA (masculino)	82,20	111,00	96,60
	TELEFONISTA (feminino)	96,74		103,87
5	AUXILIAR DE ALMOXARIFE III (masculino)	98,54	152,72	125,63
	AUXILIAR DE ALMOXARIFE III (feminino)	99,87		126,29
6	TÉCNICO AUDIOVISUAL (masculino)	98,54	152,72	125,63
	TÉCNICO AUDIOVISUAL (feminino)	99,87		126,29
7	ASSISTENTE OPERACIONAL (masculino)	93,33	131,05	112,19
	ASSISTENTE OPERACIONAL (feminino)	101,03		116,04
8	ASSISTENTE OPERACIONAL – AUDIOVISUAL (masculino)	93,33	131,05	112,19



	ASSISTENTE OPERACIONAL – AUDIOVISUAL (feminino)	101,03		116,04
9	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	94,72	109,50	102,11
10	JARDINEIRO	100,92	109,50	105,21
11	EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL (masculino)	93,33	131,05	112,19
	EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL (feminino)	101,03		116,04

Quadro 05

POSTO DE SERVIÇOS	MATERIAIS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. MENSAL MÁXIMA ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
JARDINEIRO	HERBICIDA	Litro	1	R\$ 24,94	R\$ 24,94
	FORMICIDA	Kg	0,5	R\$ 28,8	R\$ 14,40
	TERRA VEGETAL	Kg	25	R\$ 1,19	R\$ 29,75
	FERTILIZANTE MINERAL MISTO	Kg	10	R\$ 12	R\$ 120,00
	FERTILIZANTE MINERAL UREIA	Kg	10	R\$ 9,82	R\$ 98,20
TOTAL MENSAL MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 287,29

Quadro 06

POSTO DE SERVIÇOS	EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	RATEIO POR 24 MESES
JARDINEIRO	ROÇADEIRA	Unidade	1	R\$ 838,25	R\$ 34,93
	APARADOR DE GRAMA	Unidade	1	R\$ 301,11	R\$ 12,55
	VASSOURA RASTELO	Unidade	1	R\$ 53,22	R\$ 2,22
	TESOURA DE PODA (PODÃO)	Unidade	1	R\$ 66,18	R\$ 2,76
	TESOURA GRANDE DE PODA DE JARDIM	Unidade	1	R\$ 51,90	R\$ 2,16
	TESOURA PEQUENA DE PODA	Unidade	1	R\$ 50,07	R\$ 2,09
	VASSOURA DE PIAÇAVA	Unidade	1	R\$ 11,99	R\$ 0,50
	SACHO	Unidade	1	R\$ 38,82	R\$ 1,62
	PAZINHA LARGA DE JARDIM	Unidade	1	R\$ 12,90	R\$ 0,54
	PÁ DE BICO	Unidade	1	R\$ 56,97	R\$ 2,37
	FACÃO 10 POLEGADAS	Unidade	1	R\$ 58,07	R\$ 2,42
	FACÃO 20 POLEGADAS	Unidade	1	R\$ 81,97	R\$ 3,42
TOTAL KIT MENSAL (RATEIO)					R\$ 67,56

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, VII)

7.1 Registro de preços para a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, mediante postos de trabalho, em empreitada por preço unitário, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento às dependências do Ministério Público do Estado da Bahia, na Capital e interior do Estado da Bahia, a envolver postos de serviços de:

- 1 - Recepcionista V
- 2 - Recepcionista III
- 3 - Porteiro de imóveis
- 4 - Telefonista



- 5 - Auxiliar de Almoxarife III
- 6 - Técnico audiovisual
- 7 - Assistente operacional
- 8 - Assistente operacional – audiovisual
- 9 - Auxiliar de carga e descarga
- 10 - Jardineiro
- 11 - Editor de mídia audiovisual

7.2 O MPBA informará à contratada a sede institucional e respectivo município de alocação de cada posto de serviços quando da respectiva solicitação de implantação, além de delimitar as respectivas atribuições e requisitos mínimos exigidos do profissional.

7.2.1 Os profissionais lotados nos postos de serviços poderão ser temporariamente e excepcionalmente deslocados, a critério do MPBA, para as demais unidades do Ministério Público, quando houver necessidade de executar serviços objeto da contratação.

7.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam capacitação técnica compatível com as atividades profissionais que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da empresa contratada, que deverá orientar os mesmos quanto às suas obrigações e afazeres.

7.4 Ordinariamente, os postos de serviços funcionarão de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, e deverão obedecer aos seguintes regramentos:

7.4.1 A carga horária diária dos postos será definida conforme limites previstos na legislação vigente, e deverá ser cumprida em período compreendido entre 6 e 21h59min, de acordo com o interesse exclusivo do MPBA, dividida em dois turnos (salvo para o posto de telefonista), a serem definidos pelo contratante, com um intervalo intrajornada mínimo de uma hora e máximo de duas horas.

7.4.1.1 Os horários de início, intervalo e término da jornada de trabalho de cada posto será definido pelo MPBA, conforme escala previamente apresentada à contratada, respeitada a legislação vigente relacionada às pausas.

7.5 Deverá ser disponibilizada mão de obra com dedicação exclusiva, pois, tendo em vista a natureza das atividades dos órgãos/unidades em que serão prestados os serviços, bem como a estreita relação institucional entre os serviços prestados pela contratada e as atividades ordinárias do Órgão, não é viável permitir que a contratada compartilhe os recursos humanos disponibilizados.

7.6 Deverão ser fornecidos fardamentos e crachás funcionais, conforme modelos, especificações e periodicidades previstos em termo de referência.

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, VIII)

Sugere-se que a contratação seja realizada em lote único, a seguir indicado. A aglutinação em lote visa aumentar a competitividade, buscando desta forma, a proposta mais vantajosa para o MPBA. Além disso, tem o objetivo de proporcionar melhor vinculação das empresas licitantes com as Convenções Coletivas de Trabalho, mitigando o risco de distorções salariais entre postos de serviços que possuam mesma base salarial em norma coletiva. Por fim, permite que a gestão contratual pelo MPBA ocorra de maneira mais assertiva e eficiente, otimizando os recursos e atendendo ao interesse público.

LOTE ÚNICO				
ITEM	POSTO DE SERVIÇOS	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. ESTIMADA



1	RECEPCIONISTA V	8729	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	60
2	RECEPCIONISTA III	8729	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	80
3	PORTEIRO DE IMÓVEIS	8729	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	70
4	TELEFONISTA	13447	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	15
5	AUXILIAR DE ALMOXARIFE III	14907	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	10
6	TÉCNICO AUDIOVISUAL	3778	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	20
7	ASSISTENTE OPERACIONAL	25623	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	10
8	ASSISTENTE OPERACIONAL – AUDIOVISUAL	25623	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	03
9	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	14389	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	15
10	JARDINEIRO	24325	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	05
11	EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL	19658	POSTO DE SERVIÇO MENSAL	10

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, IX)

Os principais resultados pretendidos com a contratação são:

1. Otimização dos custos com pessoal, ao terceirizar serviços operacionais e acessórios àqueles prestados pelos servidores da Instituição, otimizando as atividades destes e diminuindo a demanda de nomeação de novos servidores;
2. Uma prestação de serviços administrativos mais célere e eficiente quanto às demandas administrativas, otimizando as atividades desempenhadas pelos diversos setores nos quais os postos de serviços serão alocados, uma vez que estes atuarão no apoio às rotinas e demandas administrativas ordinárias do MPBA;
3. Contribuir indiretamente com o aprimoramento dos padrões de desempenho e qualidade na prestação dos serviços públicos oferecidos pelo MPBA.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133 /21- art.18, §1º, X)

Não se vislumbra a necessidade de tomada de providências em relação ao ambiente físico e de solução tecnológica para os postos que já estejam em atividade na Instituição tais como: recepcionista, telefonista, jardineiro e auxiliar de carga e descarga.

Para os demais, faz-se necessária a verificação, caso a caso, dos locais de realização das atividades para, se necessário, verificar a disponibilidade de mobiliários e equipamentos a serem utilizados pela mão de obra terceirizada.

Por fim, faz-se necessário criar um cronograma de atividades, conforme descrito no quadro abaixo, para especificar as tarefas imprescindíveis para dar início ao desempenho das atividades pela contratada, com o objetivo de regularizar a

situação da empresa vencedora do certame e apresentá-la à equipe institucional que ela prestará serviço durante a vigência contratual.

EVENTO	ATIVIDADE	PARTICIPANTES
Assinatura do contrato	Reunião com a empresa vencedora	Gestor do Contrato, Fiscais e Responsáveis da Contratada
Após assinatura do contrato e em prazo tempestivo anterior à efetivação dos postos	Coleta dos documentos para formalização da contratação dos funcionários	RH da empresa e funcionários a serem alocados nos postos de serviços
Antes do início da efetivação da execução dos serviços	Reunião interna do MPBA para orientar sobre regras gerais e limites para a execução contratual	SGA, Diretores, Coordenadores das áreas beneficiárias dos serviços, Gestor do Contrato, fiscais e Responsáveis pela contratação
Início do contrato	Reunião com os terceirizados	Gestor do Contrato, Fiscais, Preposto, Responsáveis da Contratada e funcionários

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, XI)

Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, XII)

Não foram observados impactos ambientais diretos para a contratação, entretanto, deverão ser adotadas, na execução dos serviços boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução de poluição.

Para tanto, há previsão de que a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, no que couber, tais como:

- Utilização de equipamentos de baixo consumo de água e energia;
- Instituir medidas de redução de consumo e de racionalização do uso da água e energia;
- Instituir política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviços sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Utilização de técnicas mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade); e
- Requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Além disso, deverá a contratada orientar seus empregados, por meio de programa interno de treinamento, sobre as normas ambientais vigentes e estes deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, energia, papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de



comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, XIII)

Os estudos preliminares demonstram que a contratação da solução descrita no item 7, para atendimento da necessidade indicada no item 1, é tecnicamente viável e fundamentadamente necessária para o melhor funcionamento da Gestão Administrativa do MPBA.

Portanto, declara-se a possibilidade de realizar a contratação pretendida, a qual é justificável pela necessidade de suprir o MPBA com força de trabalho que realize serviços operacionais e auxiliares de natureza contínua, de forma a não interromper nem impactar nas atividades dos membros e servidores, aos quais incumbirá executar atividades privativas dos cargos permanentes ou temporários de lotação.

Neste sentido, observa-se a adequação da contratação aos ditames do art. 3º, §2º, do Decreto Estadual nº 22.836, de 23 de maio de 2024, que, ao estabelecer normas atinentes à contratação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, assim dispõe:

Art. 3º - Não será admitido o trespasse à execução indireta das atividades próprias, típicas e fundamentais do Estado, sobretudo aquelas inerentes ao poder de polícia, tampouco as que decorram do exercício de atribuições legalmente estabelecidas para os cargos e empregos dos órgãos ou entidades interessadas na contratação, exceto, nesta última hipótese, quando se tratar de cargo cuja desnecessidade tenha sido declarada por Lei.

§ 1º - A continuidade no desempenho da mesma tarefa por servidor, cujo cargo tenha sido declarado desnecessário, impede a execução da atividade por terceiros, ressalvada a hipótese de período de transição devidamente planejado.

§ 2º - Não são consideradas para efeito de aplicação do disposto no caput deste artigo as atividades de mero apoio para o exercício de atribuições legalmente estabelecidas para os cargos e empregos dos órgãos ou entidades interessadas na contratação.

Com isso, os resultados pretendidos visam a eficiência e a eficácia na prestação dos serviços de gestão administrativa, bem como o bom funcionamento do MPBA, uma vez que tem por escopo atividades de caráter operacional que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades da Instituição, podem ser desenvolvidas por meio de prestação de serviços auxiliares, instrumentais e/ou acessórios mediante execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Além do mais, ficou comprovado no decorrer da elaboração do ETP que:

- A necessidade está alinhada com os objetivos estratégicos do MPBA, bem como com o Plano de Contratações Anual de 2025;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
- A análise de mercado e de contratações correlatas demonstram haver diversas empresas no mercado local e nacional capazes de prestar os serviços demandados;
- Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam valor em termos de economicidade, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade;
- Não haverá grandes impactos para adequação do órgão para a contratação pretendida;



- Foram realizadas estimativas de preços de mercado e de contratações públicas de objetos similares, a fim de que a Administração Superior possa avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO						
RISCO		DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL	NÍVEL DE RISCO
1	Falha/erro na especificação técnica	Comprometimento parcial da finalidade da contratação	Revisão crítica dos estudos preliminares	Correção da especificação técnica	Unidade demandante	ALTO
2	Problemas com pesquisa de mercado	Contrato superfaturado ou inexequível	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado	Refazer/revalidar a pesquisa	Unidade demandante e/ou Coordenação de Suprimentos	BAIXO
			Utilizar as mais diversas fontes de preços			
			Manter a pesquisa de mercado atualizada			
3	Atraso na análise administrativa ou jurídica	Atraso na efetivação da contratação	Definir cronograma de trabalho preventivo (com amplo prazo para realização das análises)	Avaliar contratação emergencial	Unidade demandante e/ou Autoridade competente	MÉDIO
			Encaminhar autos para análise jurídica com amplo prazo da data programada para a Contratação			

FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES (LICITAÇÃO)						
RISCO		DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL	NÍVEL DE RISCO
1	Pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao edital que alterem seu conteúdo	Atraso na contratação	Revisão dos documentos que compõem o Instrumento Convocatório	Ajuste de documentos e republicação do edital	Unidade demandante e Coordenação de Licitação	ALTO
2	Falha/erro na especificação técnica	Necessidade de ajuste e republicação do edital, com consequente atraso na contratação	Revisão crítica dos documentos técnicos	Ajuste de documentos e republicação do edital	Unidade demandante e Coordenação de Licitação	MÉDIO
3	Melhor proposta obtida acima do valor de referência	Licitação fracassada, com atraso na contratação	Elaboração precisa do valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	Negociação do valor com as licitantes	Unidade demandante e Coordenação de Licitação	BAIXO
3	Não aceite de proposta ou inabilitação de licitante	Licitação fracassada, com atraso na contratação	Adequar corretamente as condições aceitação de proposta ou de habilitação ao objeto do contrato	Convocação do próximo licitante	Coordenação de Licitação	ALTO
4	Apresentação de Recurso	Atraso na contratação	Adequada Instrução Processual	Reabertura do certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Coordenação de Licitação	MÉDIO
			Adequada análise técnica			
			Boa condução do certame			

FASE DE GESTÃO CONTRATUAL						
RISCO		DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL	NÍVEL DE RISCO
1	Descumprimento de cláusulas contratuais	Atraso no início dos serviços ou	Reunião preliminar para definições acerca da prestação do serviço			ALTO



		finalização da entrega	Fiscalização preventiva e ostensiva da execução dos serviços	Abertura do processo de sanção	Unidade demandante/ Unidade Gestora Coordenação de Licitação	
		Entrega ou execução com qualidade inferior		No caso de atraso superior ao aceitável, rescisão e convocação da próxima empresa classificada para assumir o contrato		
		Não entrega dos serviços ou produtos				
2	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado	Aumento do custo do produto e/ou serviço	Definição correta de prazos contratuais para o produto e/ou serviço em questão	Aplicação de sanções contratuais	Unidade demandante	ALTO
		Prejuízo no cumprimento de prazos contratuais	Diligência do Contratado na execução contratual	Não prorrogação do contrato	Unidade Gestora	
3	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais e gestores do contrato	Possível encaminhamento de demandas sem conhecimento e controle do fiscal técnico	Selecionar funcionários da área demandante que já foram devidamente capacitados em fiscalização técnica de contratos	Solicitar apoio técnico em fiscalização de contratos em outros setores do MPBA	Unidade demandante	MÉDIO
		Fragilidade do processo de fiscalização do contrato			Unidade Gestora	
4	Variação do preço do produto e/ou serviço em virtude de flutuação cambial	Aumento do custo do produto e/ou serviço	Realizar pesquisa de mercado abrangente	Revisão contratual, com celebração de Termo Aditivo	Unidade demandante Coordenação de contratos	ALTO

RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO DESTES DOCUMENTOS

Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 456/2025 – SGA

Nome e matrícula:

Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 456/2025 – SGA:


FERNANDA DA COSTA PERES VALENTIM - Matrícula 352.831


PEDRO MACEDO DOS SANTOS FILHO - Matrícula 352.080


RENATO ALTINO PAIVA NETO - Matrícula 355.795


MILENA DE CARVALHO OLIVEIRA CORTES – Matrícula 352.739

Assinaturas:

Documento assinado digitalmente
 MILENA DE CARVALHO OLIVEIRA CORTES
Data: 15/04/2026 15:17:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 FERNANDA DA COSTA PERES VALENTIM
Data: 15/04/2026 15:36:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 PEDRO MACEDO DOS SANTOS FILHO
Data: 15/04/2026 15:41:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 RENATO ALTINO PAIVA NETO
Data: 16/04/2026 09:02:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>