ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. NECESSIDADE

Atualmente, a Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN enfrenta a necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, operacionais e legislativas desenvolvidas no âmbito desta Casa Legislativa. Para o adequado funcionamento da instituição, faz-se indispensável a disponibilidade de serviços de apoio que garantam a manutenção das condições físicas do ambiente institucional e o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada no desempenho das atividades parlamentares e administrativas.

No que se refere aos serviços de limpeza, conservação e organização das dependências da Câmara, verifica-se a necessidade permanente de profissionais responsáveis pela higienização dos ambientes internos e externos, manutenção das condições de salubridade, organização dos espaços utilizados nas atividades administrativas e nas sessões legislativas, bem como apoio em atividades auxiliares relacionadas à logística interna da instituição. A ausência desses serviços compromete diretamente o funcionamento adequado do órgão, afetando a qualidade do atendimento ao público, as condições de trabalho dos servidores e vereadores, além da preservação do patrimônio público.

Paralelamente, observa-se a crescente dependência da Câmara Municipal de recursos tecnológicos e sistemas informatizados, utilizados na gestão administrativa, no processo legislativo eletrônico, na manutenção do portal institucional e da transparência pública, bem como no suporte às atividades diárias dos vereadores e servidores. Nesse contexto, torna-se indispensável a disponibilização de profissional especializado em Tecnologia da Informação, responsável pela instalação, configuração, manutenção e suporte técnico de equipamentos e sistemas, administração da rede interna, realização de backups e adoção de medidas de segurança da informação.

O problema central identificado reside na necessidade de garantir suporte contínuo às atividades de limpeza e de tecnologia da informação, serviços que possuem natureza acessória, instrumental e complementar às competências institucionais da Câmara Municipal, não sendo inerentes às atribuições dos cargos efetivos existentes na estrutura administrativa do órgão.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Tecnologia da Informação, com dedicação exclusiva de mão de obra, apresenta-se como solução adequada para suprir tais necessidades, assegurando a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e o adequado suporte às atividades legislativas.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para a manutenção das condições adequadas de funcionamento da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, garantindo ambiente institucional organizado, salubre e tecnologicamente estruturado, permitindo que vereadores e servidores desempenhem suas funções com maior eficiência e qualidade no atendimento à população.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual (PCA)

A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

Ressalta-se que, embora o PCA constitua importante instrumento de planejamento das contratações públicas, sua ausência ou a não inclusão específica desta demanda não impede a realização da contratação, desde que devidamente motivada e justificada, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

No caso em análise, a necessidade de contratação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Tecnologia da Informação, com dedicação exclusiva de mão de obra, decorre da demanda permanente por suporte às atividades administrativas, operacionais e tecnológicas da Câmara Municipal, sendo indispensável para garantir a regular continuidade dos serviços públicos prestados pela instituição.

A contratação mostra-se necessária para assegurar:

a manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação e organização das dependências da Câmara;

o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica e dos sistemas informatizados utilizados nas atividades administrativas e legislativas;

a continuidade das atividades institucionais sem prejuízo à eficiência administrativa e ao atendimento ao público.

Dessa forma, ainda que não tenha sido inicialmente contemplada no Plano de Contratações Anual, a contratação encontra-se devidamente justificada pela necessidade administrativa superveniente, sendo compatível com o planejamento institucional e com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as possíveis alternativas disponíveis no mercado e no âmbito da própria Administração Pública para suprir a demanda por serviços de limpeza, conservação e suporte técnico em tecnologia da informação necessários ao funcionamento da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

A análise considerou as seguintes alternativas:

A. Execução direta dos serviços por servidores efetivos

Descrição:
Consiste na execução das atividades por servidores pertencentes ao quadro próprio da Câmara Municipal.

Vantagens:

Controle direto das atividades pela Administração.

Redução de dependência de empresas terceirizadas.

Desvantagens:

Inexistência de cargos suficientes no quadro funcional para atender às demandas de limpeza e suporte técnico especializado em TI.

Necessidade de criação de cargos públicos, realização de concurso público e aumento permanente da despesa com pessoal.

Limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal quanto ao limite de gastos com pessoal.

Justificativa técnica para não adoção:
A estrutura administrativa atual da Câmara Municipal não possui quadro de pessoal suficiente ou específico para atender de forma contínua às demandas de limpeza e suporte em tecnologia da informação. Além disso, a criação de novos cargos efetivos implicaria aumento permanente de despesas com pessoal, o que se mostra menos eficiente sob o ponto de vista administrativo e orçamentário.

B. Contratação eventual ou por demanda dos serviços

Descrição:
Consiste na contratação pontual ou eventual de serviços de limpeza ou suporte técnico conforme surgimento das necessidades.

Vantagens:

Pagamento apenas pelos serviços executados.

Flexibilidade na contratação.

Desvantagens:

Ausência de profissionais disponíveis de forma contínua para atendimento das demandas diárias da Câmara.

Risco de interrupção ou atraso na execução dos serviços essenciais.

Dificuldade de garantir padrões mínimos de qualidade e continuidade do serviço.

Justificativa técnica para não adoção:
As atividades de limpeza e suporte tecnológico possuem natureza contínua, sendo indispensáveis ao funcionamento diário da Câmara Municipal. A contratação eventual não asseguraria a disponibilidade permanente dos profissionais, podendo comprometer a continuidade dos serviços administrativos e legislativos.

C. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

Descrição:
Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de profissionais qualificados para execução contínua dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Tecnologia da Informação.

Vantagens:

Disponibilização contínua de profissionais qualificados para execução dos serviços.

Transferência à contratada da responsabilidade pela gestão administrativa e trabalhista dos empregados.

Maior previsibilidade de custos para a Administração.

Possibilidade de substituição imediata de profissionais em caso de afastamentos.

Redução de encargos administrativos relacionados à gestão direta de pessoal.

Desvantagens:

Necessidade de acompanhamento e fiscalização contratual contínua pela Administração.

Dependência da adequada gestão contratual pela empresa contratada.

Justificativa técnica e econômica para escolha:
A contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se a alternativa mais adequada e eficiente, pois assegura a continuidade dos serviços essenciais de limpeza e suporte tecnológico, sem ampliar permanentemente o quadro de pessoal da Administração.

Além disso, essa solução permite maior eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária e garantia da continuidade das atividades institucionais da Câmara Municipal, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.
Além da análise das alternativas apresentadas, observa-se que a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é prática amplamente adotada na Administração Pública para execução de atividades de natureza material acessória, instrumental ou complementar, como serviços de limpeza e suporte técnico em tecnologia da informação.

Esse modelo de contratação permite maior eficiência administrativa, uma vez que a gestão da mão de obra, encargos trabalhistas e substituições de profissionais passa a ser responsabilidade da empresa contratada, cabendo à Administração Pública apenas a fiscalização da execução contratual.

Adicionalmente, verificou-se que diversos órgãos públicos adotam modelo semelhante de contratação para serviços de apoio administrativo e suporte tecnológico, demonstrando tratar-se de solução consolidada no mercado e amplamente aceita pela Administração Pública.

Dessa forma, após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa da quantidade de postos de trabalho foi realizada com base na análise das necessidades operacionais da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, considerando a estrutura física da instituição, o volume de atividades administrativas e legislativas desenvolvidas diariamente, bem como a demanda por suporte técnico contínuo na área de tecnologia da informação.

A definição dos quantitativos buscou assegurar o atendimento adequado das demandas institucionais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, conservação das instalações e suporte tecnológico aos sistemas e equipamentos utilizados pela Câmara.

Nesse contexto, estima-se a necessidade dos seguintes postos de trabalho:

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	03
02	Técnico em Tecnologia da Informação	40 horas semanais	01

Justificativa dos quantitativos

Auxiliar de Serviços Gerais

A estimativa de três profissionais para execução dos serviços de limpeza e conservação considera a necessidade de manutenção contínua das dependências internas e externas da Câmara Municipal, incluindo salas administrativas, plenário, banheiros, corredores, áreas de circulação e demais ambientes institucionais.

A presença de mais de um profissional permite a divisão adequada das atividades, garantindo maior eficiência na execução dos serviços, manutenção constante da higiene dos ambientes e suporte às demandas decorrentes de sessões legislativas, reuniões institucionais e atendimento ao público.

Técnico em Tecnologia da Informação

A estimativa de um profissional para atuação na área de Tecnologia da Informação considera a necessidade de suporte técnico permanente aos equipamentos de informática, redes de dados, sistemas administrativos e legislativos utilizados pela Câmara Municipal.

Esse profissional será responsável pela instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, administração da rede interna, suporte aos usuários, manutenção do portal institucional e demais sistemas digitais utilizados pela instituição, assegurando a continuidade e a segurança dos serviços tecnológicos.

Assim, os quantitativos definidos mostram-se compatíveis com as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, garantindo a adequada execução dos serviços e o pleno funcionamento das atividades institucionais.

5. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e Técnico em Tecnologia da Informação (T.I.), com dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender às necessidades operacionais, administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

A contratação prevê a disponibilização de profissionais qualificados para atuação presencial nas dependências da Câmara Municipal, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, garantindo suporte permanente às atividades institucionais.

Características gerais da solução

A solução adotada contempla os seguintes aspectos:

Prestação contínua dos serviços:
Os serviços serão executados de forma contínua, assegurando a manutenção permanente das condições de limpeza, organização e funcionamento da infraestrutura tecnológica da Câmara.

Disponibilização de profissionais qualificados:
A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência compatível com as atividades a serem desempenhadas, especialmente no caso do Técnico em Tecnologia da Informação, que deverá possuir qualificação técnica na área.

Gestão administrativa e trabalhista pela contratada:
A empresa contratada será responsável pela gestão administrativa e trabalhista dos profissionais disponibilizados, incluindo pagamento de salários, encargos trabalhistas, benefícios, uniformes e equipamentos de proteção individual, quando aplicável.

Supervisão e fiscalização pela Administração:
A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal, por meio de servidores designados para a gestão e fiscalização contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Ciclo de vida da solução

O ciclo de vida da solução compreenderá as seguintes etapas:

1. Planejamento da contratação:
Identificação da necessidade administrativa, elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), análise de riscos e elaboração do Termo de Referência, definindo os postos de trabalho, atribuições e requisitos técnicos da contratação.

2. Seleção do fornecedor:
Realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, visando garantir ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. Formalização da contratação:
Celebração do contrato administrativo com a empresa vencedora do certame, contendo as cláusulas e condições necessárias para a adequada execução dos serviços.

4. Execução dos serviços:
Disponibilização dos profissionais para atuação nas dependências da Câmara Municipal, realizando as atividades de limpeza, conservação, organização dos ambientes institucionais e suporte técnico em tecnologia da informação.

5. Fiscalização e acompanhamento:

Monitoramento contínuo da execução dos serviços pela Administração, incluindo verificação de frequência dos profissionais, qualidade da execução dos serviços e cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada.

6. Encerramento ou prorrogação contratual:
Ao final da vigência contratual, será realizada avaliação da execução dos serviços para eventual prorrogação contratual, conforme previsto na legislação vigente, ou para realização de nova contratação.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para assegurar a continuidade das atividades institucionais da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, garantindo ambiente institucional adequado, suporte tecnológico eficiente e atendimento às demandas administrativas e legislativas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e Técnico em Tecnologia da Informação (T.I.), com dedicação exclusiva de mão de obra, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, que serão detalhados no Termo de Referência e no edital da licitação.

a) Requisitos técnicos do objeto

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e aptos para a execução das atividades inerentes aos serviços contratados, observando as seguintes exigências:

Auxiliar de Serviços Gerais: profissional responsável pela execução de atividades de limpeza, conservação, higienização e organização das dependências da Câmara Municipal, incluindo salas administrativas, plenário, banheiros e demais áreas de circulação.

Técnico em Tecnologia da Informação: profissional responsável pela instalação, configuração, manutenção e suporte técnico de equipamentos de informática, redes e sistemas utilizados pela Câmara Municipal, bem como pela manutenção da infraestrutura tecnológica e apoio aos usuários.

Os profissionais deverão possuir experiência compatível com as funções a serem desempenhadas, observando-se, especialmente para o cargo de Técnico em Tecnologia da Informação, formação técnica ou qualificação profissional na área.

A contratada também deverá fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades, quando aplicável, garantindo o cumprimento das normas de segurança do trabalho.

b) Requisitos relacionados à execução contratual

A prestação dos serviços deverá observar as seguintes condições:

Regime de execução: prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais para cada profissional.

Local de execução: dependências da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Substituição de profissionais: a contratada deverá providenciar substituição imediata em casos de afastamentos, faltas ou desempenho inadequado, garantindo a continuidade dos serviços.

Os empregados do contratado devem ficar à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

O contratado não deve compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

O contratado deve possibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores.

c) Requisitos de qualidade e desempenho

Os serviços deverão ser executados com qualidade, eficiência e regularidade, observando-se os seguintes parâmetros:

manutenção permanente da limpeza e organização dos ambientes institucionais;

suporte técnico adequado aos equipamentos e sistemas de informática utilizados pela Câmara;

atendimento tempestivo às demandas apresentadas pelos servidores e vereadores;

cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela empresa contratada.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor designado para a função de gestor ou fiscal do contrato.

d) Requisitos de sustentabilidade

Durante a execução dos serviços, deverão ser adotadas práticas que contribuam para a sustentabilidade ambiental, tais como:

uso racional de água e energia elétrica nas dependências da Câmara;

utilização, sempre que possível, de produtos de limpeza com menor impacto ambiental;

correta segregação e destinação de resíduos sólidos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

e) Requisitos relacionados à segurança e normas reguladoras

A contratada deverá cumprir rigorosamente a legislação trabalhista e as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente no que se refere:

ao fornecimento e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

à realização de exames médicos admissionais e periódicos;

ao cumprimento das normas de segurança aplicáveis às atividades desempenhadas.

No caso do profissional de Tecnologia da Informação, deverá ser observado o dever de sigilo e confidencialidade em relação às informações e sistemas institucionais acessados no exercício de suas funções.

f) Responsabilidade da contratada

A contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo salários, encargos sociais, benefícios trabalhistas, tributos, uniformes, EPIs e demais despesas necessárias ao cumprimento do contrato.

Também será responsável por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de atos praticados por seus empregados durante a execução dos serviços.

Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
I - registro de ponto;
II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
III - comprovante de depósito do FGTS;
IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

7. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada, considerando que os serviços previstos neste Estudo Técnico Preliminar correspondem a postos de trabalho contínuos, cuja execução exige gestão integrada pela empresa contratada para garantir a adequada administração da mão de obra, cumprimento das obrigações trabalhistas e continuidade dos serviços.

Embora o objeto contemple duas categorias profissionais distintas — Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Tecnologia da Informação — a contratação conjunta apresenta vantagens operacionais e administrativas para a Administração Pública, especialmente no que se refere à simplificação da gestão contratual, padronização da fiscalização e redução de custos administrativos relacionados ao gerenciamento de múltiplos contratos.

Além disso, a contratação por um único fornecedor permite maior eficiência na gestão da mão de obra terceirizada, uma vez que a empresa contratada assume integralmente as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e administrativas relativas aos profissionais disponibilizados, facilitando o controle e a fiscalização por parte da Administração.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente mais adequado e administrativamente mais eficiente, não acarretando prejuízo à competitividade do certame, tendo em vista que empresas especializadas em prestação de serviços terceirizados normalmente possuem capacidade operacional para atender às diferentes categorias profissionais previstas na contratação.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e Técnico em Tecnologia da Informação (T.I.), com dedicação exclusiva de mão de obra, busca alcançar resultados que contribuam diretamente para a melhoria da eficiência administrativa e para o adequado funcionamento das atividades institucionais da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

A. Melhoria das condições de funcionamento das instalações da Câmara

A disponibilização de profissionais responsáveis pela limpeza, conservação e organização dos ambientes institucionais permitirá a manutenção permanente das condições de higiene, salubridade e organização das dependências da Câmara Municipal, proporcionando ambiente adequado para o desempenho das atividades administrativas, realização de sessões legislativas e atendimento à população.

B. Continuidade dos serviços administrativos e legislativos

A presença contínua dos profissionais assegurará o suporte necessário às atividades diárias da instituição, evitando interrupções ou prejuízos decorrentes da ausência de serviços essenciais, como limpeza dos ambientes e manutenção da infraestrutura tecnológica.

C. Maior eficiência na utilização dos recursos tecnológicos

A atuação do profissional de Tecnologia da Informação possibilitará a manutenção adequada dos equipamentos e sistemas utilizados pela Câmara Municipal, garantindo maior estabilidade da rede de computadores, suporte aos usuários, segurança das informações institucionais e funcionamento adequado dos sistemas administrativos e legislativos.

D. Melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais

A contratação de serviços terceirizados permitirá que os servidores da Câmara Municipal concentrem suas atividades nas funções institucionais e administrativas próprias do órgão, evitando a utilização inadequada de recursos humanos em atividades de apoio.

Além disso, a manutenção preventiva dos equipamentos de informática contribuirá para aumentar a vida útil dos recursos tecnológicos, reduzindo custos com reparos e substituições.

E. Maior eficiência administrativa e previsibilidade de custos

A contratação por meio de empresa especializada possibilita maior organização e previsibilidade dos custos relacionados à execução dos serviços, uma vez que a contratada

será responsável pela gestão da mão de obra e pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias e administrativas dos profissionais disponibilizados.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e Técnico em Tecnologia da Informação (T.I.) não depende diretamente da realização de outras contratações prévias para sua implementação.

Entretanto, existem algumas contratações que podem ser consideradas correlatas ou complementares, na medida em que contribuem para o adequado funcionamento das atividades da Câmara Municipal e para a plena execução dos serviços prestados pelos profissionais terceirizados. Dentre elas, destacam-se:

Aquisição de materiais de limpeza:
Os serviços de limpeza e conservação executados pelos Auxiliares de Serviços Gerais poderão demandar o fornecimento de materiais de limpeza e higienização pela Administração, caso não estejam incluídos no escopo contratual da empresa prestadora de serviços.

Aquisição ou manutenção de equipamentos de informática:
As atividades desenvolvidas pelo Técnico em Tecnologia da Informação envolvem a manutenção e suporte de equipamentos e sistemas utilizados pela Câmara Municipal. Dessa forma, poderão existir contratações relacionadas à aquisição ou manutenção de computadores, impressoras, equipamentos de rede e softwares institucionais.

Contratações de sistemas administrativos e legislativos:
O profissional de Tecnologia da Informação poderá atuar no suporte técnico aos sistemas utilizados pela Câmara, tais como sistemas administrativos, portais institucionais, sistemas de gestão legislativa e portal da transparência, os quais podem ser objeto de contratos específicos com empresas fornecedoras de software.

Ressalta-se, contudo, que tais contratações possuem natureza complementar, não constituindo condição indispensável para a realização da presente contratação, que pode ser executada de forma independente.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS

A prestação dos serviços de limpeza e suporte em tecnologia da informação pode gerar impactos ambientais indiretos, principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos. Contudo, tais impactos podem ser mitigados por meio da adoção de boas práticas ambientais durante a execução contratual.

A. Consumo de água e energia elétrica

Impacto:
Os serviços de limpeza podem demandar utilização de água e energia elétrica, enquanto as atividades relacionadas à infraestrutura tecnológica envolvem o funcionamento contínuo de equipamentos eletrônicos.

Medidas mitigadoras:

Orientação dos profissionais quanto ao uso racional de água e energia elétrica nas dependências da Câmara Municipal;

Adoção de práticas de limpeza que priorizem a economia de recursos;

Utilização adequada e racional de equipamentos eletrônicos.

B. Geração de resíduos sólidos

Impacto:
Os serviços de limpeza podem gerar resíduos sólidos, incluindo materiais descartáveis e embalagens de produtos de limpeza.

Medidas mitigadoras:

Segregação adequada de resíduos recicláveis e não recicláveis;

Incentivo à utilização de produtos de limpeza que apresentem menor impacto ambiental, quando possível;

Destinação adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

C. Resíduos eletrônicos

Impacto:
As atividades relacionadas à manutenção de equipamentos de informática podem envolver a substituição de componentes eletrônicos, gerando resíduos tecnológicos.

Medidas mitigadoras:

Destinação adequada de equipamentos ou componentes eletrônicos descartados;

Encaminhamento de materiais eletrônicos para reciclagem ou descarte ambientalmente adequado.

Dessa forma, os impactos ambientais associados à contratação são considerados de baixa relevância, podendo ser devidamente mitigados mediante adoção de práticas de gestão ambiental adequadas durante a execução contratual.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para garantir a adequada execução da contratação, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:

Designação formal do gestor e do fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

Capacitação ou orientação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, de modo a assegurar o correto acompanhamento das obrigações contratuais;

Elaboração do Termo de Referência, contendo as especificações detalhadas do objeto, requisitos técnicos e condições de execução;

Realização do procedimento licitatório, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021;

Planejamento orçamentário, com a devida previsão de recursos para suportar a execução do contrato durante sua vigência.

Essas providências visam garantir a correta condução do processo de contratação e a adequada execução dos serviços contratados.

12. ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada com base em memória de cálculo apresentada pela assessoria contábil da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, considerando os custos estimados para contratação de profissionais sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

O levantamento técnico foi elaborado por profissional habilitado, levando em consideração os seguintes componentes de custo:

salário base conforme convenção coletiva das categorias;

adicional de insalubridade (quando aplicável);

provisões trabalhistas, incluindo 13º salário, férias acrescidas de 1/3 constitucional e aviso prévio;

encargos previdenciários e trabalhistas, como FGTS mensal e multa rescisória;

encargos patronais incidentes sobre a folha de pagamento;

custos estimados da empresa contratada, incluindo impostos, despesas operacionais e margem de lucro.

Conforme demonstrado na memória de cálculo apresentada pela assessoria contábil, foram obtidos os seguintes valores estimados por posto de trabalho.

Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)

Descrição	Unidade	Quantidade de Postos	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Estimado
Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	3	R$ 4.380,07	R$ 13.140,21

Estimativa anual

Descrição	Valor Mensal	Período	Valor Anual
Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 13.140,21	12 meses	**R$ 157.682,52**

Técnico em Tecnologia da Informação

Descrição	Unidade	Quantidade de Postos	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Estimado
Técnico em Tecnologia da Informação	Posto	1	R$ 4.036,91	R$ 4.036,91

Estimativa anual

Descrição	Valor Mensal	Período	Valor Anual
Serviços de Técnico em Tecnologia da Informação	R$ 4.036,91	12 meses	**R$ 48.442,92**

Valor global estimado da contratação

Descrição	Valor
Valor mensal estimado	**R$ 17.177,12**
Valor anual estimado (12 meses)	**R$ 206.125,44**

Dessa forma, considerando os custos estimados com base na memória de cálculo elaborada pela assessoria contábil da Câmara Municipal, estima-se que o valor global da contratação para o período de 12 (doze) meses seja de aproximadamente R$ 206.125,44, valor que contempla encargos trabalhistas, custos operacionais da empresa e margem estimada de lucro.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base na análise da necessidade administrativa, no levantamento de mercado e na definição dos requisitos técnicos e operacionais da contratação, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e Técnico em Tecnologia da Informação (T.I.), com dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se a solução mais adequada para atender às demandas da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

A solução proposta assegura a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, conservação e suporte tecnológico, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas da instituição.

Além disso, a contratação permite maior eficiência administrativa, previsibilidade de custos e adequada gestão das obrigações trabalhistas relacionadas à mão de obra, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela administração dos profissionais disponibilizados.

Dessa forma, a contratação apresenta-se tecnicamente viável, economicamente adequada e alinhada ao interesse público, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e para a adequada prestação dos serviços institucionais da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

Lagoa Nova/RN, 03 de março de 2026.

CAMILLA LOHANNY DE MEDEIROS BEZERRA
Membro da Equipe de Apoio - Comissão de Contratação

Autorizado por:

JEAN CARLO DA SILVA DANTAS
Presidente da Câmara