protocolo@cremeb.org.br
71 3339-2800
www.cremeb.org.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - GRUPO ÚNICO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão	Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia - CREMEB
Área requisitante	Departamento Administrativo - DEPAD
Processo administrativo	A ser instruído
Equipe de planejamento	Sandra Almeida e equipe designada para o planejamento da contratação

1.1. Diretrizes que norteiam o ETP

- Lei nº 14.133/2021, especialmente as disposições relativas ao planejamento da contratação e aos serviços contínuos;
- Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, relativa à elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, no que couber à pesquisa de preços, observadas as regras específicas aplicáveis aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e alterações, no que permanece aplicável aos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Decreto nº 9.507/2018, referente à execução indireta de serviços;
- Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, convenção coletiva vigente das categorias e demais normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança e saúde no trabalho;
- Normas Regulamentadoras aplicáveis, inclusive quanto ao fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

2. DESCRIÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O CREMEB necessita assegurar a continuidade de atividades de apoio administrativo e operacional indispensáveis ao funcionamento de sua sede, sem que tais atividades integrem o núcleo finalístico da Autarquia. A insuficiência de pessoal próprio para essas atribuições e a natureza contínua dos serviços justificam sua execução indireta por empresa especializada.

A contratação abrangerá, em grupo único, os serviços de copeiragem, limpeza e conservação, recepção, apoio de garagista e telefonia. A interrupção dessas atividades comprometeria o atendimento ao público, a higiene e conservação das instalações, o suporte às rotinas institucionais e o fluxo de comunicação do Conselho.

O dimensionamento foi revisto em relação ao ETP anterior, retirando-se os serviços de motorista e respectivas diárias e consolidando-se apenas as funções atualmente necessárias à contratação.

protocolo@cremeb.org.br
71 3339-2800
www.cremeb.org.br

2.1. Copeiragem
Os serviços de copeiragem destinam-se ao atendimento de conselheiros, servidores, colaboradores, visitantes e eventos institucionais, incluindo preparo e serviço de café, água e lanches simples, organização de copas, mesas e utensílios e demais atividades compatíveis com a função.

2.2. Recepção
Os serviços de recepção destinam-se ao acolhimento, identificação, orientação e encaminhamento de médicos, partes em processos, advogados, visitantes e prestadores de serviços, bem como ao apoio no recebimento de documentos e informações institucionais.

2.3. Auxiliar de Limpeza / Serviços Gerais
Os serviços de limpeza e conservação têm por finalidade manter adequadamente higienizados os ambientes de trabalho, áreas comuns, sanitários, copas, mobiliários e demais espaços da sede, assegurando condições adequadas de salubridade, segurança e conservação.

2.4. Garagista
O serviço de garagista visa apoiar a organização, controle e funcionamento da garagem institucional, orientar movimentações e estacionamentos, manter o fluxo interno organizado e executar atividades compatíveis com a função, sem substituição das atribuições próprias dos motoristas.

2.5. Telefonista
Os serviços de telefonia destinam-se ao atendimento e direcionamento de chamadas internas e externas, prestação de informações básicas, atualização de ramais e contatos úteis e apoio às rotinas de comunicação telefônica do CREMEB.

3. ÁREA REQUISITANTE
Departamento Administrativo - DEPAD.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
A contratação será de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, devendo a contratada manter os profissionais devidamente registrados e cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais aplicáveis.

Os profissionais deverão possuir qualificação compatível com as atividades, postura profissional adequada, urbanidade, responsabilidade, discrição, capacidade de trabalho em equipe e experiência compatível quando exigida no Termo de Referência.

A contratada deverá fornecer uniformes, crachás, EPIs, materiais, equipamentos e utensílios que forem atribuídos à sua responsabilidade no Termo de Referência e nas planilhas de custos.

Os horários e a distribuição dos postos poderão ser ajustados pela Administração dentro dos limites legais e contratuais, de acordo com as necessidades do serviço, sem caracterização de pessoalidade ou subordinação direta dos empregados à Administração.

protocolo@cremeb.org.br
71 3339-2800
www.cremeb.org.br

4.1. Atividades essenciais por função
Copeiro(a) Corporativo(a) - CBO 5134-25

- servir água, café, sucos, lanches e alimentos de preparação rápida;
- organizar, conferir e controlar materiais e utensílios de copa;
- montar e desmontar mesas e balcões e manter a organização do ambiente;
- executar demais atividades compatíveis com a função.

Auxiliar de Limpeza - CBO 5143-20

- realizar limpeza e conservação de pisos, móveis, sanitários, copas, áreas comuns e demais ambientes;
- recolher e acondicionar resíduos e reabastecer materiais de higiene;
- limpar vidros internos, corrimãos, bebedouros, portas, mobiliários e equipamentos, conforme rotina definida;
- utilizar corretamente produtos, equipamentos e EPIs.

Recepcionista - CBO 4122-05

- registrar e controlar entradas e saídas e orientar o público;
- encaminhar médicos, visitantes, advogados e prestadores aos setores competentes;
- prestar informações, utilizar recursos de informática e apoiar o fluxo de documentos;
- executar demais atividades compatíveis com a função.

Garagista - CBO 5141-10

- organizar e controlar o fluxo de veículos na garagem e áreas de estacionamento;
- orientar manobras e ocupação de vagas, observadas as normas de segurança;
- zelar pela organização do espaço e comunicar ocorrências à fiscalização do contrato;
- executar atividades correlatas compatíveis com a função.

Telefonista - CBO 4221-05

- operar equipamentos de telefonia e atender ligações internas e externas;
- transferir chamadas e prestar informações institucionais básicas;
- manter atualizados ramais e contatos úteis e registrar informações quando necessário;
- zelar pelos equipamentos e executar tarefas de apoio compatíveis com a área.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O mercado dispõe de empresas especializadas na prestação integrada de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra. Foram obtidas propostas comerciais que contemplam as funções necessárias, o que demonstra a existência de fornecedores aptos a executar o objeto de forma integrada.

protocolo@cremeb.org.br
71 3339-2800
www.cremeb.org.br

A solução considerada mais adequada é a contratação de uma única empresa para administrar todos os postos, reunidos em GRUPO ÚNICO, com responsabilidade centralizada pela gestão de pessoal, substituições, uniformes, obrigações trabalhistas e demais encargos previstos no Termo de Referência.

5.1. Grupo Único - funções e quantitativos

Item	Função	CBO	Carga horária semanal	Quantidade	Observação
1	Copeiro(a) Corporativo(a)	5134-25	40h	3	Postos fixos
2	Auxiliar de Limpeza	5143-20	44h	6	Com adicional de insalubridade conforme enquadramento aplicável
3	Recepcionista	4122-05	40h	4	Postos fixos
4	Garagista	5141-10	40h	2	Postos fixos
5	Telefonista	4221-05	30h	5	Distribuição de jornada conforme necessidade do CREMEB
TOTAL DE POSTOS				**20**	**GRUPO ÚNICO**

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa resulta da análise do histórico de contratação, do funcionamento atual da sede e da necessidade de cobertura contínua das atividades. Serão contratados 20 (vinte) postos: 3 copeiros(as), 6 auxiliares de limpeza, 4 recepcionistas, 2 garagistas e 5 telefonistas.

A definição de 5(cico) telefonistas substitui o quantitativo de 5 (cinco) considerado em cotação anterior, devendo as propostas utilizadas na pesquisa de preços ser equalizadas para o mesmo quantitativo antes da consolidação do valor estimado.

7. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins preliminares do ETP, foram consideradas duas propostas comerciais recebidas para o conjunto de funções. A proposta da Higiclean, corresponde a R$ 102.201,58 mensais (R$ 1.226.418,96 em 12 meses), enquanto a proposta da Gomes corresponde a R$ 110.666,58 mensais (R$ 1.327.998,96 em 12 meses).

A média simples dessas duas referências resulta em estimativa preliminar de R$ 100.959,47 mensais e R$ 1.211.513,64 para 12 meses. Esse valor tem caráter exclusivamente preliminar para o planejamento e deverá ser consolidado pela pesquisa de preços do processo, com memória de cálculo, análise crítica e observância das regras aplicáveis aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Referência	Postos	Valor mensal ajustado	Valor anual ajustado
Higiclean	20	R$ 102.201,58	R$ 1.226.418,96
Gomes Empreendimentos	20	R$ 110.666,58	R$ 1.327.998,96
Média preliminar	**20**	**R$ 100.959,47**	**R$ 1.277.208,96**

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Embora as funções sejam distintas, todas integram a mesma solução de terceirização de mão de obra e compartilham estrutura de gestão contratual, obrigações trabalhistas, fiscalização administrativa e rotinas de substituição. A formação de grupo único busca preservar a economia de escala, reduzir custos administrativos, facilitar a fiscalização e evitar a multiplicidade de contratos para serviços de apoio executados no mesmo ambiente institucional.

A adjudicação do grupo deverá ocorrer pelo menor preço global do conjunto, sem prejuízo da apresentação e análise dos preços unitários de cada posto e das respectivas planilhas de custos e formação de preços.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações que precisem ser formalizadas conjuntamente para viabilizar o objeto. A Administração deverá, entretanto, compatibilizar a execução com os contratos de manutenção predial, vigilância e demais serviços contínuos existentes, evitando sobreposição de atribuições.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- garantir continuidade e regularidade dos serviços de apoio;
- melhorar o atendimento presencial e telefônico ao público;
- manter os ambientes adequadamente limpos, organizados e funcionais;
- assegurar cobertura dos postos e substituições sem interrupção das atividades;
- obter gestão integrada da mão de obra e maior eficiência na fiscalização contratual;
- buscar economicidade, padronização e melhor aproveitamento dos recursos administrativos.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- concluir e documentar a pesquisa de preços, equalizando todas as propostas para os mesmos 20 postos;
- elaborar/revisar o Termo de Referência e as planilhas de custos e formação de preços;

protocolo@cremeb.org.br
71 3339-2800
www.cremeb.org.br

- definir gestores e fiscais do contrato e promover orientação quanto às atribuições de fiscalização;
- confirmar locais, horários, postos, insumos, uniformes, EPIs e responsabilidades da futura contratada;
- verificar a convenção coletiva vigente aplicável às categorias e os benefícios obrigatórios;
- planejar a transição entre o contrato vigente e a nova contratação, evitando descontinuidade.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Os impactos ambientais concentram-se principalmente no consumo de materiais de limpeza, água, energia e geração de resíduos. Deverão ser priorizados produtos regularizados e, quando tecnicamente viável, biodegradáveis, uso racional de água e energia, segregação adequada de resíduos, dosagem correta de saneantes e observância das orientações de segurança e sustentabilidade.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando a necessidade demonstrada, a disponibilidade de fornecedores no mercado, a possibilidade de contratação integrada em grupo único e a natureza contínua dos serviços, a Equipe de Planejamento posiciona-se pela VIABILIDADE da contratação de empresa especializada para prestação dos serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar, com 20 (vinte) postos de trabalho.

Salvador/BA, 22 de outubro de 2026.

SANDRA ALMEIDA SOARES:29451868534

Assinado de forma digital por SANDRA ALMEIDA SOARES:29451868534
Dados: 2026.10.27 12:13:42 -03'00'

Sandra Almeida
Assessoria Administrativa / DEPAD - CREMEB