CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Serviço de gestão de mão de obra terceirizada para prestação de serviços continuados de recepcionistas, agentes de portaria (não armada), e agente de portaria diurno/noturno (ferista).

CRM-PA/ASSEGPO

1. Introdução

1.1. A elaboração do Estudo Técnico preliminar de Contratação (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento de contratação e serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica da demanda e embasar o Termo de Referência (TR). Assim, o ETP busca reduzir o risco de o Conselho contratar algo que seja inviável tecnicamente ou que atente contra o meio ambiente.

O objetivo deste ETPC é identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para demonstrar a necessidade da contratação de forma continua de serviços terceirizados abaixo com dedicação exclusiva de mão de obra pelo prazo de 05 anos:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Serviço de gestão de mão de obra terceirizada para prestação de serviços continuados de recepcionistas, agentes de portaria (não armada), e agente de portaria diurno/noturno (ferista), com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará.

1.2. A contratação deverá ser realizada em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, em consonância com as justificativas formuladas no Documento e Formalização de Demanda (DFD), nas quantidades e demais condições de execução a serem estabelecidas neste estudo e no TR.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se reveste de alta prioridade devido o término do Contrato 07/2024 em 31.12.2026.

2.2 A prestação do serviço será executada de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, das instalações e integridade física de servidores e o funcionamento das atividades finalísticas do Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público e ou o cumprimento da missão institucional.

2.3 Faz necessária a contratação de postos de mão de obra terceirizada de Recepcionistas, Agentes de Portaria diurno, e agente de Portaria diurno/noturno (ferista), considerando-se as especificidades e qualidade dos serviços, grande fluxo de pessoas, sendo importante para apoio e suporte às atividades finalísticas do CRM-PA, permitindo aos servidores efetivos atuarem de forma mais ágil, eficiente e segura. Os cargos públicos desta Administração não abrangem essas atividades.

2.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.5 A contratação ora proposta revela-se necessária, adequada e proporcional, estando alinhada ao planejamento institucional, aos princípios que regem a Administração Pública e às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, constituindo-se no meio mais eficaz para garantir a continuidade e a excelência dos

serviços prestados à sociedade.

3 NORMATIVOS ESPECÍFICOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1 Lei n.º 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

3.2 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

3.3 Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.4 Instrução Normativa SEGES/ME n.º 58, de 08/08/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

3.5 Instrução Normativa SEDGG/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 - que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.6 Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 07/07/2021 e alterações, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratações de serviços em geral.

3.7 Instrução Normativa MPOG – N.05/2017, alterada em 18/10/2022 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.8 Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148/2026: Consolidou a redução da jornada semanal de 44 para 40 horas.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.1.1 Contratação por postos de trabalho, conforme alínea d.1.2, do art.2.6 do anexo V da IN SEGES/MP N.05, DE 2017 05, de 2017.

4.1.2 Os requisitos técnicos compreendem a qualificação profissional dos trabalhadores alocados, o fornecimento de uniformes compatíveis com as atividades desempenhadas, e a comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa contratada. A natureza das atividades exige profissionais com formação específica e experiência comprovada.

4.1.3 Os requisitos funcionais relacionam-se à forma de prestação dos serviços, abrangendo o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a definição de jornadas de trabalho compatíveis com as necessidades institucionais, a substituição imediata de profissionais em casos de ausência ou afastamento, e a supervisão técnica permanente por preposto da contratada. A execução dos serviços deve assegurar a presença física dos profissionais nos locais designados, com capacidade de resposta imediata às demandas operacionais do CRM-PA.

4.1.4 Os requisitos operacionais estabelecem as condições de execução dos serviços, incluindo a distribuição dos postos de trabalho, o controle de frequência e produtividade, os procedimentos de segurança da informação e patrimonial e os mecanismos de comunicação e coordenação entre a contratada e a fiscalização contratual.

4.2 A leitura da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e de Editais de mão de obra em geral permitem identificar alguns requisitos desejáveis, conforme segue:

4.2.1 Recepcionistas – 02 (dois): CB0 4221-05 (40:00 Diurno).

4.2.1.1 Atividades de recepcionar e prestar apoio aos profissionais e visitantes; atender telefone e fornecer informações, despachar malotes, agendar atendimento, reuniões ou serviços, receber profissionais, prestadores de serviços e visitantes, averiguar suas necessidades e direcionar ao lugar ou pessoas procuradas, observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos transeuntes e visitantes, notificar sobre presenças estranhas.

4.2.2 Agentes de Portaria não armada: 04 (quatro): CBO 5174-10 - (07:00 as 19:00) e **01 (um) Agente de Portaria Diurno/Noturno (ferista).**

4.2.2.1 Zelar pela guarda do patrimônio, exercer vigilância do edifício público percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências pessoalmente e por monitoramento eletrônico, a fim de evitar, incêndios, roubos, entrada de veículos e pessoas não autorizadas e outras anormalidades,

controlar o fluxo diário dos funcionários, veículos, visitantes e prestadores de serviços, identificando, orientando e encaminhando para a recepção, receber mercadorias, volumes diversos e correspondências e realizar manutenções simples nos locais de trabalho.

4.3 Especificações e Quantidades:

4.3.1 Os serviços serão executados no Conselho Regional de Medicina do Estado do Estado do Pará:

4.3.1.1 **SEDE**: na Avenida Generalíssimo Deodoro, 223

e **ANEXO** Avenida Generalíssimo Deodoro n.º 253 - Bairro: Umarizal – Belém – PA, CEP: 66.050-160, nos seguintes horários:

4.3.1.2 - 02 (duas) - Recepcionista: 08h00 às 17h00 (segunda a sexta feira) – 40 horas

4.3.1.3 - 04 (quatro) - Agentes de Portaria diurno: 07h00 às 19h00. (em regime de 12x36)

4.3.1.4 01 (um) - Agente de Portaria Diurno/Noturno (ferista) a escala de trabalho adotada será de 12x36, sob demanda.

4.3.2 As regras de prestação do serviço observam CCT, CBO e IN 05/2017. Os serviços serão executados integralmente nas dependências da Contratante, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sob fiscalização permanente da Administração e coordenação de preposto da Contratada, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.3 A adoção de critérios como (indicador novo para exigir saldo mínimo de disponibilidades financeiras imediatas (caixa e equivalente caixa ; conta vinculada de depósitos de encargos trabalhistas), visam assegurar contratação eficiente e alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da adequada gestão de riscos operacionais identificados na contratação anterior, constituindo instrumento de proteção ao interesse público e de preservação da regularidade na prestação dos serviços.

4.3.4 Deverá também a CONTRATADA providenciar controle de ponto para os seus colaboradores.

4.3.5 Não haverá possibilidade de subcontratação total ou parcial do objeto dos serviços, em conformidade com a faculdade conferida à Administração pelo art. 122 da Lei nº 14.133/2021. A empresa contratada deverá, portanto, executar diretamente todos os serviços com pessoal próprio, regularmente admitido mediante vínculo empregatício regido pela CLT, assumindo integralmente a responsabilidade pela gestão, supervisão, capacitação e controle dos profissionais alocados.

4.2.2 - Vistoria

4.2.2.1 As empresas interessadas em vistoriar as atuais instalações poderão comparecer ao CRM-PA, nos endereços supracitados. As vistorias deveram ser marcadas previamente, por meio dos telefones (91) 3202-4018, no setor de Assessoria Especial de Gestão – Gestão de Pessoas do CRM-PA.

4.2.2.2 O fato de a empresa deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto.

4.3 Definição e justificativa da natureza continuada do serviço

4.3.2 A contratação do serviço, objeto deste documento, tem amparo legal na nova Lei de Licitações 14.133/2021, e Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 05/2017 e alterações.

4.3.3 Quanto à natureza, o objeto se configura precipuamente como um serviço comum e de natureza continuada.

4.3.4 Considerando o disposto no art. 15 da IN 5/2017 e no Acórdão 766/2010-TCU-Plenário, os requisitos para a caracterização de serviço contínuo: (I) essencialidade; (II) execução de forma contínua; (III) longa duração; e (IV) possibilidade de que o fracionamento em períodos venha a prejudicar a execução do serviço.

4.3.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.9.1 Para promover uma contratação pública sustentável, em respeito ao consumo e ao incentivo à implementação de políticas de responsabilidade socioambiental, a presente licitação contribuirá na realização de uma prestação de serviços que busque instruir e exigir da contratada o atendimento às exigências do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS (DECOR/CGU/AGU) 4ª edição, revista, atualizada, ampliada, Agosto de 2021 (fonte: https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias /AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf,

acesso em 18/05/2022

4.9.2 A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em conformidade com o artigo 6º da IN/SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.9.3 A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.9.4 É de responsabilidade da contratada reservar 5% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

4.9.5 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de recepcionistas e vigilantes no quadro da empresa.

4.9.6

4.10 Duração do contrato

4.10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite decenal, com base nos art. 106 e 107, da lei nº 14.133/21, com início previsto a partir da data da assinatura do contrato.

4.11 **Necessidades de adequação e transição contratual**

4.11.1 Não haverá necessidade de adequação do ambiente para prestação dos serviços objeto deste Estudo, sendo suficientes as atuais condições ambientais.

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 **Do levantamento realizado no mercado, se constatou a existência das seguintes soluções:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso III da IN 58/2022).

5.1.1 **Identificação das Soluções Disponíveis**: Diante da demanda apresentada para a contratação de Recepcionistas e Agente de Portaria, a equipe de planejamento realizou uma busca criteriosa por soluções que atendessem às necessidades do órgão. Como resultado desse processo, foram identificadas duas possíveis abordagens:

Solução 1 - Postos de Trabalho Sem Dedicação Exclusiva de Mão de Obra: Nesta solução, não ocorre a alocação com dedicação exclusiva de empregados da contratada nas dependências do órgão. A execução das atividades contratadas ocorre apenas quando há demanda, geralmente relacionada a serviços de pronto atendimento.

Solução 2 - Postos de Trabalho Com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra: Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar de forma contínua e exclusiva nas dependências do órgão. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e é supervisionada pelo órgão ou entidade.

5.1.2. Comparação das Soluções:

Solução 1 - Postos de Trabalho Sem Dedicação Exclusiva de Mão de Obra: Nesta solução, a execução das atividades ocorre sob demanda, o que significa que os serviços são prestados apenas quando solicitados. Essa abordagem pode ser adequada para serviços de pronto atendimento, porém, não proporciona uma presença constante da contratada nas instalações do órgão.

Solução 2 - Postos de Trabalho Com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra: Neste modelo, os funcionários da contratada trabalham de forma contínua nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. Isso implica em uma rotina específica e supervisão direta do órgão contratante. Essa solução oferece uma presença constante do profissional e permite uma melhor integração com as operações do órgão.

5.1.3. Solução Mais Vantajosa:

Após uma análise aprofundada das alternativas disponíveis, levando em consideração os encargos associados a cada uma delas, chegamos à conclusão de que a solução mais apropriada é a contratação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva de Recepcionista e Agente de Portaria para os postos de trabalho do CRM-PA.

Justificativa Técnica: do ponto de vista técnico, a terceirização por dedicação exclusiva de mão de obra apresenta-se como o modelo mais apropriado em razão da natureza dos serviços demandados, que exigem presença física de profissionais qualificados na região Norte. Os serviços de Recepcionista e Agente de Portaria caracterizam-se como serviços continuados, definidos pelo art. 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021 como aqueles "cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja

contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

Justificativa Econômica: Sob a perspectiva econômica, a terceirização por dedicação exclusiva de mão de obra configura a solução com a melhor relação custo-benefício entre as alternativas analisadas. A contratação de empresa especializada afasta a necessidade de quadro próprio para atividades-meio, evitando custos fixos e permanentes relacionados a encargos trabalhistas, férias, décimo terceiro salário, FGTS, benefícios, capacitação e gestão de recursos humanos, os quais se mostrariam significativamente superiores aos custos inerentes à terceirização

Esta escolha se baseia em diversos fatores:

- Este modelo é amplamente reconhecido e recomendado pela IN 05/2017 SEGES/MPDG e IN 07/2018 – MPOG, além de ser utilizado com sucesso por outros órgãos da administração indireta.
- Essa abordagem atende às atuais exigências dos órgãos de controle, uma vez que permite a terceirização de serviços que não são atividade fim da instituição.
- Os serviços serão contratados por unidade de serviço (posto), conforme diretrizes da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, e serão pagos com base no custo mensal e global de serviço, incluindo todos os custos diretos e indiretos relacionados a materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, tributos e demais despesas associadas à prestação do serviço.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 Em atenção ao tema aqui explanado e em analise às possibilidades, a **contratação de Serviços de Gestão de mão de obra terceirizada para prestação de serviços continuados de Recepcionistas e Agentes de Portaria (não armada) e agente de portaria diurno/noturno (ferista) sob demanda, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para os postos de trabalho do CRM-PA**, é a solução mais vantajosa e recomendada para a demanda apresentada, **conforme requisitos dispostos no item 4.**

7 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

7.1 - Serviços terceirizados de RECEPCIONISTAS - 02 (duas) - 40 horas

- Serviços terceirizados de AGENTE DE PORTARIA (Não Armada) – 04 (quatro) - 12 x 36 horas diurno
- Serviços terceirizados de AGENTE DE PORTARIA (ferista) - 01 (um) - 12x36 horas diurno/noturno, sob demanda.

8 ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

a. Para auxílio nas diretrizes e planejamento da contratação, foi consultado a última contratação para o mesmo objeto tendo como base o ano de 2024.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Nº CT	FORNECEDOR	VALOR GLOBAL
1	RECEPCIONISTAS (44H SEMANAIS)	07/2024	**Tyl Serviços de Limpeza e Administrativo Ltda**	**R$ 378.704,72**
2	AGENTE DE PORTARIAS DESARMADO DIURNO (12X36) DIURNO			
3	AGENTE DE PORTARIAS DESARMADO **EVENTUAL** (12X36) NOTURNO			

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Por se tratar de serviço comum, o mercado possui diversos fornecedores, sendo a contratação obrigatória, mediante adequado rito licitatório, conforme a legislação vigente.

9.2 A pesquisa de mercado ao suprimento de mão de obra destinada às atividades de Recepcionista e Agente de Portaria, foi realizada por meio da análise de editais e contratos vigentes de órgãos da Administração Pública Federal. Adicionalmente, a consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) evidenciou que contratações dessa natureza são amplamente adotadas por órgãos das esferas federal, estadual e municipal, demonstrando a consolidação do modelo de terceirização de atividades-meio

como solução eficiente, economicamente vantajosa e compatível com as boas práticas de gestão pública

9.3 **Contratações realizadas por outros órgãos da Administração.**

9.3.1 A pesquisa realizada no PNCP e Entes Públicos, demonstram o valor de mercado, Vide abaixo.

	AGENTE DE PORTARIA			
ÓRGÃO	**MODALIDADE**	**OBJETO**	**VALOR UNIT. *4**	**V. ANUAL*12**
PNCP – 257005 - CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS (POLO SEGURANCA ESPECIALIZADA LTDA – (02.650.833/0001-23)	Pregão Eletrônico 90056/2026	Contratação de serviços de vigilância orgânica e agentes de serviços patrimoniais, executados em regime de dedicação exclusiva.	R$4.222,38	R$ 202.674,24
PNCP – CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARA UASG: 389173 (TYL SERVICOS DE LIMPEZA E ADMINISTRATIVO LTDA)	Pregão Eletrônico 90002/2024	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO de SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTAS, AGENTES DE PORTARIA (NÃO ARMADA), E AGENTE DE PORTARIA NOTURNO (FERISTA), COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ	R$ 4.232,99	R$203.183,52
ENTES PÚBLICOS SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 2A. RF/PA – UASG: 170217 (FASICO SERVICOS LTDA)	Pregão Eletrônico 90004/2026	Contratação de serviços de agente de portaria, copeiragem, carregador, motoqueiro/motoboy, motorista, auxiliar de manutenção predial/artífice de serviços gerais e almoxarife, para a alocação de 62 (Sessenta e dois) postos de trabalho diversos, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	R$ 4.422,32	R$212.271,36
			MÉDIA	**R$206.043,04**

	RECEPCIONISTA			
ÓRGÃO	**MODALIDADE**	**OBJETO**	**VALOR UNIT. *2**	**V. ANUAL*12**
ENTES PUBLICOS CT14 2026 – CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARA UASG: 996612 (SERVI-SAN MANUTENCAO E CONSERVACAO PREDIAL LTDA)	Pregão Eletrônico 90005/2026	Contratação de serviços contínuos de empresa especializada em administração de mão de obra terceirizada para prestação de serviços de SERVENTE DE LIMPEZA, COPEIRO(A), RECEPCIONISTA (A), E OPERADOR DE SOM E IMAGEM, a serem executados com e sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	R$4.957,16	R$118.971,84

PNCP – CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARA UASG: 389173 (TYL SERVICOS DE LIMPEZA E ADMINISTRATIVO LTDA)	Pregão Eletrônico 90002/2024	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO de SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTAS, AGENTES DE PORTARIA (NÃO ARMADA), E AGENTE DE PORTARIA NOTURNO (FERISTA), COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ.	R$ 4.868,81	R$116.851,44
ENTES PUBLICOS CT25/2025 Superintendência da Receita Federal – (NORTE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA)	ATO DE CD 33/2025	Prestação de serviço de locação de mão de obra terceirizada de apoio administrativo e operacional (Recepcionista, Técnico em Secretariado, Auxiliar Administrativo, Copeiragem, Carregador, Motorista e Auxiliar de Manutenção Predial)	R$4.984,21	R$119.621,04
			MÉDIA	**R$118.481,44**

10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1 Objeto não é divisível, portanto não é possível o parcelamento da solução.

10.2 Logo, os serviços pretendidos farão parte de um único lote pelo fato de serem afins em acordo com o art. 3º da IN 2/2008, §3.

> *Art. 3° serviços distintos devem ser licitados e contratados separadamente, ainda que o prestador seja vencedor de mais de um item ou certame.*
>
> *§3° As licitações por empreitada de preço global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, somente admissíveis quando, comprovada e justificadamente, houver necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar vantagem para a Administração, observando-se o seguinte:*
>
> *I – é vedada a contratação parcial do lote, isto é, de apenas alguns dos serviços ou materiais que o compõe, devendo todos os serviços e materiais agrupados no lote serem adquiridos em sua integridade; e*
>
> *II – excepcionalmente poderá ocorrer a contratação parcial do lote quando houver vinculação entre o serviço contratado e a quantidade de material necessária à sua execução, em que poderá ser adquirida a estrita quantidade do material que for necessária à completa execução do serviço, ainda que menor do que a previamente estimada e desde que não ultrapasse o limite estabelecido no artigo 65 da Lei n° 8.666, de 1993.*

10.3 A licitação objeto deste planejamento deverá ser realizada em um grupo único, formado pelos itens 1 e 2, devendo o licitante oferecer proposta com a quantidade total do item.

10.4 O critério de julgamento que deve ser adotado é o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

10.5 Pelas caraterísticas do objeto a ser licitado, não deve haver parcelamento ou divisão do objeto em partes menores e independentes, uma vez que cada parte, item ou parcela representa uma licitação isolada ou em separado, o que causaria perda de economia de escala.

10.6 Além dos motivos citados acima, a contratação agrupada é a melhor forma de atender os interesses e necessidades da Administração:

a) o parcelamento tornaria a parte do contrato que se refere aos serviços a serem prestados insignificantes em termos de valor, podendo ocasionar a sua não contratação;

b) quanto maior o valor do contrato, mais se torna atraente para as empresas do segmento;

c) não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

d) economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e

e) economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Para a execução do objeto pretendido, não serão necessárias demais contratações cujas atividades são correlatas ou interdependentes.

12 REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO CRM-PA

12.1 Vinculação a P.C.A. - Exercício 2026

.

Rubrica Contábil n.º 6.2.2.1.1.33.90.37.001 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional e 6.2.2.1.1.33.90.37.003 Vigilância Geral.

13 RESULTADOS PRETENDIDOS/PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 Fundamentação: demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9°, inciso X da IN 58/2022).

13.2 **A presente contratação terá os seguintes resultados imediatos:**

13.2.1 Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

13.2.2 Aumentar o nível de qualidade e eficiência no atendimento ao Profissional Médico, Colaboradores e Visitantes;

13.2.3 Os serviços terceirizados aqui descritos fornecerão apoio e suporte às atividades finalísticas, permitindo aos servidores atuar de forma mais ágil, eficiente e segura;

13.2.4 Soluções mais rápidas às demandas internas e sua consequente repercussão nos serviços ofertados por este Conselho Profissional.

13.3 **Relativo a Segurança do Serviço de Portaria:**

13.3.1 Gerenciar e registrar todos os acessos de servidores e visitantes ao ambiente;

13.3.2 Gerenciar o horário de acesso aos ambientes;

13.3.3 Emissão de relatórios gerenciais detalhados e personalizáveis de acordo com a necessidade;

13.3.4 Permitir expansões e atualizações de forma rápida e sem perda de desempenho.

14 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

14.1 Não há necessidade de nova adequação ao ambiente do CRM-PA para a execução do objeto deste ETP, tendo em vista que o serviço não impactará na rotina da entidade.

15 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

15.1 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como os descritos abaixo, quando possível:

a) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

c) Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

d) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

e) Não se verifica impactos ambientais decorrentes da contratação que precisem de medidas mitigadoras.

16 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1 Considerando as informações do presente ETP, esta equipe de planejamento declara viável e razoável esta contratação, consoante o Inciso XIII do art. 9º da IN 58, de 08 de agosto de 2022, - SEGES-ME.

Setor Requisitante:	Assessoria Especial de Gestão – Gestão de Pessoas	
Equipe de Planejamento:	Suelen Cristina Rodrigues Ferreira Lucineia Vasconcelos Teixeira Antônio Lucas Fonseca Oliveira	
Portaria n.º 095 de 15 de outubro de 2026.		
Suelen Cristina R. Ferreira Membro	**Lucineia Vasconcelos Teixeira** Membro	**Antônio Lucas Fonseca Oliveira** Membro

Belém-PA, 27 de outubro de 2026.

Aprovo o presente Estudo Preliminar.

Dr. Arthur da Costa Santos
Presidente do CRM/PA

Documento assinado eletronicamente por **Lucinéia Vasconcelos Teixeira**, **Assistente Especializada de Licitações e Contratos**, em 27/10/2026, às 09:56, com fundamento no art. 5º da RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO LUCAS FONSECA OLIVEIRA**, **Assistente de Tecnologia da Informação**, em 27/10/2026, às 10:02, com fundamento no art. 5º da RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Suelen Cristina Rodrigues Ferreira**, **Chefe de Setor**, em 27/10/2026, às 10:30, com fundamento no art. 5º da RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Arthur da Costa Santos**, **Presidente**, em 28/10/2026, às 14:44, com fundamento no art. 5º da RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Luiz Do Nascimento Pereira**, **Analista de Sistemas**, em 16/11/2026, às 11:33, com fundamento no art. 5º da RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5127686** e o código CRC **499168EE.**