



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto e outras Secretarias Municipais.

Data: 23 de outubro de 2024

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Município de São Sebastião do Alto, em função da recente implantação dos preceitos da Lei nº 14.133/2021, e suas regulamentações, ainda não implementou o PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA. No entanto, a contratação proposta para atendimento da demanda destacada está em alinhamento com o planejamento da Administração Municipal.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo a análise prévia e as condições de viabilidade para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, incluindo o fornecimento de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, conforme estabelecido no Art. 6º, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

Justifica-se a contratação pelo fato de que as Secretarias contempladas não possuem, em seu quadro funcional, servidores suficientes, ou quantitativo destes, para atender a demanda necessária para realização de reparos nas ruas, praças, parques e demais equipamentos públicos, serviços estes que não se configuram como atividade-fim na Administração Pública, sendo passíveis de realização de forma indireta.

Os serviços a serem contratados abrangem diversas áreas da administração pública e a demanda das Secretarias Municipais de Administração, Trabalho e Recursos Humanos, Assistência Social e Direitos Humanos, Obras, Transporte e Serviços Públicos, Educação, e Saúde e Higiene, fundamentando a necessidade de uma análise de viabilidade técnica e legal para a contratação de empresa especializada em cessão de mão de obra para atendimento contínuo e exclusivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Atualmente, os serviços são prestados por meio dos seguintes contratos:

- **Contrato n.º 13/2021** - Prefeitura;
- **Contrato n.º 252/2021** - Fundo Municipal de Assistência Social;
- **Contrato n.º 16/2021** - Fundo Municipal de Saúde.

Em 15 de julho de 2022, foi iniciado o Processo Administrativo nº 2320/2022, que resultou no Pregão Eletrônico nº 73/2022, com o objetivo de contratar uma empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme as condições, exigências e estimativas estabelecidas no respectivo Termo de Referência. A sessão pública ocorreu em 26 de setembro de 2022, por meio do Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br).

Quatro fornecedores apresentaram propostas, sendo a empresa **WA Serviços Agropecuários Ltda** declarada vencedora. Contudo, as empresas **General Contractor Construtora Ltda** e **Ouro Verde Soluções Integradas** manifestaram intenção recursal, questionando a habilitação da empresa vencedora.

Foi instaurado o **Processo TCE/RJ nº 233732-8/2022**, no qual o pregoeiro decidiu **suspender** a tramitação do Pregão 73/2022, sem previsão para sua retomada.

Em 12 de junho de 2024, a comissão de licitação recebeu despacho do Excelentíssimo Senhor Prefeito, encaminhando o Ofício PRS/SSE/CGC 9782/2024, datado de 10 de maio de 2024, contendo um voto com recomendações a serem seguidas.

Em 23 de outubro de 2024, o Excelentíssimo Senhor Prefeito decidiu **revogar** o Pregão 73/2022, considerando os desdobramentos ocorridos e as implicações no processo.

Consequentemente, os contratos mencionados foram objeto de aditivos, sendo prorrogados até 15 de dezembro de 2024.

Dado que a continuidade dos serviços é essencial e imprescindível para o bom funcionamento das atividades da administração pública, é fundamental a contratação de uma nova empresa para garantir a prestação contínua e sem interrupções dos serviços. Assim, a instauração de um novo procedimento licitatório e a contratação de uma nova empresa especializada são medidas necessárias para evitar qualquer descontinuidade na execução dos serviços.



4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como nas seguintes normas:

1. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.
2. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, uniformes durante toda a vigência do contrato e, quando necessária, sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação uma Declaração de que possui os documentos infra relacionados, ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do contrato.
3. Declaração de que instalará escritório no município de prestação do serviço ou região, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
4. Documentos comprobatórios de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, assinada pelo representante legal da empresa.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Após levantamento realizado junto a diversos contratos de mesma natureza, que visam trazer soluções para demandas similares, foram verificadas três prováveis soluções que mais se aproximam dos objetivos desejados. São elas:

Solução 1: realização da manutenção dos equipamentos públicos de forma direta, com o trabalho desempenhado pelos próprios servidores municipais, utilizando materiais e ferramentas adquiridos em processos apartados.

Solução 2: Contratação de empresa especializada na terceirização de mão-de-obra, com postos de trabalho com dedicação exclusiva, através de contratos com características de continuidade.

Solução 3: Contratação de empresa especializada na terceirização de mão-de-obra, com postos de trabalho sem dedicação exclusiva, através de contratos sob demanda e sem a necessária continuidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

A Solução 1 não se apresentou como viável, pois as atividades passíveis de terceirização, se realizadas de forma direta, demandam a realização constante de concurso público para alguns cargos, para provimento definitivo e permanentes destes. Tal medida tem se mostrado pouco eficiente por diversas razões. Entre elas, a admissão de mão-de-obra passível de contingenciamento a médio e longo prazo, a majoração da folha de pagamento de servidores, que pode trazer entraves típicos da gestão pública e ônus desnecessário na seara administrativa financeira e orçamentária.

A Solução 3 se aproximou dos objetivos. Contudo, a necessária continuidade dos serviços, ainda que contingenciáveis em sua quantidade, demanda atuação de profissionais com significativa frequência ao longo do tempo, não devendo ser parcelado ou fracionado.

Este Órgão opta pela solução 2, pois permite que os profissionais alocados para a prestação dos serviços estejam inseridos no cotidiano do setor, mesmo não subordinando-se aos agentes públicos, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes a cada área e local de atuação, proporcionando, assim, uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos os perfis dos profissionais a serem disponibilizados pela futura Contratada, incluindo a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da formação escolar ou acadêmica daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações.

Os serviços referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas quantidades e condições abaixo descritas:

1. Serventes

- Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- Preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos.
- Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.
- Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
- Efetuam limpeza de espaços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

2. Trabalhador Braçal

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-as das mãos próprias ou utilizando carrinhos de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução das fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou execução de obras similares;
- roçadas e capinas de vegetação;
- conservação de áreas públicas
- auxílio em assentamento de pavimentação e pré-moldados de cimento.
- Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

3. Ajudante

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-as das mãos próprias ou utilizando carrinhos de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução das fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou execução de obras similares;
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto e argamassa;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as de acordo com as instruções;
- Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

4. Vigia

- Zelar pela guarda do patrimônio;
- Exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Escoltam pessoas e mercadorias;
- Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

5. Pintores

- Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e, para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais, etc.

6. Pedreiro

- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Determinar a composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada;
- Zelar pela conservação dos locais onde serão realizados os serviços;
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- Rebocar estruturas construídas;
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Montar e desmontar andaimes para execução de obras necessárias;
- Efetuar transporte de material e equipamentos necessários ao trabalho;
- Operar betoneira;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

7. Feitor de Turma

- Supervisiona colaboradores, leitura e execução de projetos, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima.
- Inspicionam frentes de trabalho para operação de equipamentos ou braçal.
- Auxiliar no levantamento de quantitativos de materiais quando a contratante solicitar.

8. Calceteiro

- Efetuar pavimentações utilizando pedra natural e/ou elementos pré-fabricados, simples ou com motivos artísticos e respeitando as normas do ambiente, higiene, saúde e segurança;
- Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar;
- Preparar os materiais a aplicar na pavimentação;
- Preparar o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar;
- Assentar a pedra e elementos préfabricados na superfície a revestir;
- Efetuar a manutenção/reparação de pavimentos em calçada;
- Proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho.

9. Mestre de Obras “B”

- Supervisiona colaboradores, leitura e execução de projetos, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima.
- Inspicionam frentes de trabalho para operação de equipamentos ou braçal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- Auxiliar no levantamento de quantitativos de materiais quando a contratante solicitar.

10. Topógrafo “A”

- Executam levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos;
- Implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas;
- Analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos;
- Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

11. Eletrotécnico

- Elaborar e executar projetos de instalações elétricas e manutenção das redes;
- Projetar, executar, dirigir, fiscalizar e ampliar instalações elétricas, de baixa, média e alta tensão, bem como atuar na aprovação de obra ou serviço junto aos órgãos municipais, estaduais e federais, inclusive Corpo de Bombeiros Militar ou bombeiro civil;
- Autoriza equipamentos por meio de sensores e inversores, assim como pelos acionamentos pneumáticos e controladores de temperatura. Faz leitura, interpretação e execução de projetos elétricos de A.T. e B.T.
- Conhece a manutenção, avaliação e tratamento de falhas em sistemas e realizando estudos e melhorias.
- Faz manutenção preventiva e corretiva, atua na implantação de ferramentas integradas de Segurança, Meio Ambiente e Qualidade.

12. Motorista

- Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico;
- Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; definem rotas e asseguram a regularidade do transporte;
- As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

13. Operador de Máquinas

- Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam.
- Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros;
- Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
- Realizam serviços de infraestrutura urbana



5.1. DEMANDA DE SERVIÇOS POR ATIVIDADE

5.1.1. A demanda dos serviços contratados é estimada para um período de 12(doze) meses, calculada sobre o quantitativo de trabalhadores previsto, multiplicado pelo número de horas e, conseqüentemente, meses trabalhados.

Servente: 540 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.2. Trabalhador Braçal: 636 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre as 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.3. Ajudante: 540 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.4. Vigia: 156 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.5. Pintores: 24 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.6. Pedreiro: 48 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.7. Feitor de Turma: 36 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.8. Calceteiro: 12 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.9. Mestre de Obras “B”: 12 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.10. Topógrafo “A”: 12 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.11. Eletrotécnico: 12 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.12. Motorista: 120 Meses contratados

Carga horária – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites à legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.1.13. Operador de Máquinas: 48 Meses contratados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Carga horária – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 220 horas/mês ou 44 horas semanais, não excedendo aos quantitativos estimados na memória de cálculo prevista no contrato.

Jornada de trabalho – Conforme requisitado com limites a legislação vigente, 8h diárias, de segunda-feira a sexta-feira, sendo das 08 às 12 horas e das 13h às 17h desde que não exceda das 8h diárias e seja cumprido um intervalo de 01 hora entre às 07 e 19 horas. Sábados, domingos, feriados e adicionais noturnos, quando requisitados com justificativa, funcionarão no regime de banco de horas e apontados conforme acréscimos regulamentados pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), de acordo com a necessidade das Secretarias beneficiadas.

5.2. CRITÉRIOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS

A Contratada deverá disponibilizar profissionais com aptidão e qualificação mínimas, com o objetivo de buscar maior eficiência na prestação dos serviços entregues, conforme especificações abaixo:

5.2.1 Qualificação mínima exigida para **Servente:**

Ensino fundamental incompleto, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

5.2.2. Qualificação mínima exigida para **Trabalhador Braçal:**

Ensino fundamental incompleto, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

5.2.3. Qualificação mínima exigida para **Ajudante:**

Ensino fundamental incompleto, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

5.2.4. Qualificação mínima exigida para **Vigia:**

Ensino fundamental incompleto; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de vigia.

5.2.5. Qualificação mínima exigida para **Pintores:**

Ensino fundamental completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de pintores, mediante registro em carteira profissional.

5.2.6. Qualificação mínima exigida para **Pedreiro:**

Ensino fundamental incompleto; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de pedreiro, mediante registro em carteira profissional.

5.2.7. Qualificação mínima exigida para **Feitor de Turma:**

Ensino fundamental incompleto; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de Feitor de Turma.

5.2.8. Qualificação mínima exigida para **Calceteiro:**

Ensino fundamental incompleto; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de calceteiro.

5.2.9. Qualificação mínima exigida para **Mestre de Obras “B”:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Ensino fundamental completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de Mestre de Obras “B”, mediante registro em carteira profissional.

5.2.10. Qualificação mínima exigida para Topógrafo “A”:

Ensino médio completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; curso em topografia em instituição autorizada e reconhecida; experiência comprovada de prestação de serviço de topógrafo.

5.2.11. Qualificação mínima exigida para Eletrotécnico:

Ensino médio completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; curso em eletrotécnico em instituição autorizada e reconhecida; experiência comprovada de prestação de serviço de eletrotécnico.

5.2.12. Qualificação mínima exigida para Motorista “categoria D”:

Ensino fundamental completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de motorista; habilitação vigente categoria C, mediante registro em carteira profissional.

5.2.13. Qualificação mínima exigida para Operador de máquinas:

Ensino médio completo; polidez no trato com o público e colegas de trabalho; experiência comprovada de prestação de serviço de Operador de máquinas, mediante registro em carteira profissional categoria C.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O pressuposto que orientou este estudo técnico preliminar é, fundamentalmente, buscar mecanismos que tornem viável à administração pública a contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra.

Os serviços a serem executados deverão resultar na conservação e melhoria dos equipamentos e logradouros públicos, trazendo maior qualidade e asseio aos mesmos, garantindo o atendimento ao interesse público.

Conforme a jurisprudência do TCU, especificamente no Acórdão nº 1184/2020, são claramente apontadas as vantagens da terceirização. No entanto, há uma significativa dificuldade conceitual em diferenciar a “terceirização de serviços que envolvem mão de obra”, prevista na Constituição, da “terceirização para simples contratação de mão de obra”, esta última expressamente vedada. Vejamos:

29. (...) não se pode confundir a figura da terceirização de serviços que envolvem mão-de-obra, prevista na Constituição, com uma suposta terceirização para simples contratação de mão de obra, por ela expressamente vedada.

(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

30. Existem, contudo, algumas limitações à possibilidade de terceirização de todas as atividades da Administração Pública. A doutrina tem se debatido há algum tempo a respeito do limite de utilização desse instituto entre as atividades-meio e atividades-fim da organização.

31. Apesar das vantagens advindas com a terceirização, há, entretanto, uma dificuldade conceitual na separação desses conceitos, conforme observa o próprio Supremo Tribunal Federal:

(...)

A terceirização apresenta os seguintes benefícios: (i) aprimoramento de tarefas pelo aprendizado especializado; (ii) economias de escala e de escopo; (iii) redução da complexidade organizacional; (iv) redução de problemas de cálculo e atribuição, facilitando a provisão de incentivos mais fortes a empregados; (v) precificação mais precisa de custos e maior transparência; (vi) estímulo à competição de fornecedores externos; (vii) maior facilidade de adaptação a necessidades de modificações estruturais; (viii) eliminação de problemas de possíveis excessos de produção; (ix) maior eficiência pelo fim de subsídios cruzados entre departamentos com desempenhos diferentes; (x) redução dos custos iniciais de entrada no mercado, facilitando o surgimento de novos concorrentes; (xi) superação de eventuais limitações de acesso a tecnologias ou matérias-primas; (xii) menor alavancagem operacional, diminuindo a exposição da companhia a riscos e oscilações de balanço, pela redução de seus custos fixos; (xiii) maior flexibilidade para adaptação ao mercado; (xiv) não comprometimento de recursos que poderiam ser utilizados em setores estratégicos; (xv) diminuição da possibilidade de falhas de um setor se comunicarem a outros; e (xv) melhor adaptação a diferentes requerimentos de administração, know-how e estrutura, para setores e atividades distintas. (grifo nosso)²

(...)

Conclui-se da decisão que o gestor público deve ter a convicção de que a demanda por serviços nos municípios se enquadra na terceirização, que se diferencia da vedada locação de mão de obra. No entanto, é importante não esquecer os inúmeros benefícios que essa prática pode oferecer, desde que seus limites sejam respeitados.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	UN	QUANT
01	Serviço de Servente	7170-20	Mês	540
02	Serviço de Trabalhador Braçal	5142-25	Mês	636
03	Serviço de Ajudante de Pedreiro	7171-20	Mês	540
04	Serviço de Vigia	5174-20	Mês	156



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

05	Serviço de Pintor	7233-30	Mês	24
06	Serviço de Pedreiro	7152-10	Mês	48
07	Serviço de Feitor	7102-05	Mês	36
08	Serviço de Calceteiro	7152-05	Mês	12
09	Serviço de Mestre de Obras “B”	7102-05	Mês	12
10	Serviço de Topógrafo “A”	3123-20	Mês	12
11	Serviço de Eletrotécnico	3131-05	Mês	12
12	Serviço de Motorista	7823-05	Mês	120
13	Serviço de Operador de Máquinas em Construção Civil	7151-25	Mês	48

8 – ESTIMATIVA DE VALORES

Para a estimativa dos custos dos serviços, foi considerado o valor atualizado da planilha orçamentária com base na Tabela EMOP, utilizada no Pregão nº 73/2022. A composição da média será elaborada com a Planilha de Custos, conforme as diretrizes da IN SEGES/MDG nº 05, de 26 de maio de 2017, em conjunto com a Tabela EMOP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL
01	Serviço de Servente	Mês	540	3.080,00	1.663.200,00
02	Serviço de Trabalhador Braçal	Mês	636	3.080,00	1.958.880,00
03	Serviço de Ajudante de Pedreiro	Mês	540	3.080,00	1.663.200,00
04	Serviço de Vigia	Mês	156	3.243,68	506.014,08
05	Serviço de Pintor	Mês	24	4.259,20	102.220,80
06	Serviço de Pedreiro	Mês	48	4.259,20	204.441,60
07	Serviço de Feitor	Mês	36	5.885,44	211.875,84
08	Serviço de Calceteiro	Mês	12	4.259,20	51.110,40
09	Serviço de Mestre de Obras “B”	Mês	12	7.087,52	85.050,24
10	Serviço de Topógrafo “A”	Mês	12	5.885,44	70.625,28
11	Serviço de Eletrotécnico	Mês	12	5.040,64	60.487,68
12	Serviço de Motorista	Mês	120	4.259,20	511.104,00
13	Serviço de Operador de Máquinas	Mês	48	4.783,68	229.616,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

B.D.I. 19,00% SERVIÇOS COM CUSTOS ADMINISTRATIVOS MENORES) com Custo direto acima de R\$ 1.500.000,00

TOTAL DO ORÇAMENTO + BDI= 8.708.213,61
--

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Na presente demanda, não foram vislumbradas motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto tratar-se de contratação de mão de obra especializada, com requisitos específicos.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

11 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa garantir benefícios diretos em termos de economicidade, eficácia e eficiência, promovendo um melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis. O objetivo é sempre a melhoria dos serviços prestados por este órgão, visando o sucesso da atuação administrativa da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto.

Fundamentação: Inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21.

A empresa contratada deve atender a todos os requisitos estabelecidos no Edital de Licitação, no Termo de Referência e no Projeto Básico.

12- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se identificam necessidades de tomadas de providências ou adequações prévias à celebração do contrato, além das ações já implementadas pela Gestão, incluindo a capacitação dos empregados para a fiscalização e gestão contratual pela licitante, bem como a adequação do ambiente organizacional.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Os serviços executados, como resultado da futura contratação, possuem potencial para produção de resíduos, como poeira, entulho etc. A Contratada deverá orientar e capacitar seus colaboradores no sentido de manipularem e armazenarem tais resíduos, para que sejam corretamente descartados, atendendo as normas reguladoras.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base em todas as informações coletadas durante as etapas de elaboração deste ETP, e em consonância com a Gestão Superior e os demais setores envolvidos, além do alinhamento com as necessidades da unidade demandante e o planejamento da organização, concluímos que a contratação é viável.

15- ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

Anexo 1 – Planilha Orçamentária

Anexo 2 – Cronograma Físico Financeiro

Anexo 3 – Memorial de Cálculo

Anexo 4 – Composição BDI

Anexo 5 – Memorial Descritivo

16- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Sormany Coelho da Silva

Coordenador de Segurança e Tecnologia da Informação
Secretaria Municipal de Administração

Raquel Gama Estebanez

Assessor de Obras e Serviços
Secretaria Municipal de Obras



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Leonardo Dos Santos Soares

Assessor Especial de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde

Camila Ribeiro Pereira

Chefe da Seção de Habitação, Reforma e Ampliação
Secretaria Municipal de Assistência Social

Ceilha Cristina Souto Gomes Coelho

Orientadora Pedagógica
Secretaria Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação acima, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria bem como as necessidades da área requisitante;

Diante de toda necessidade acima descrita, encaminha-se ao Gabinete do Prefeito para análise e posterior aprovação.

São Sebastião do Alto, 11 de novembro de 2024.

Lívia de Araujo Pietrani Latini

Secretária de Administração, Trabalho e Recursos Humanos

Mario Barros Martins

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Vanessa Cristina Lopes Unes de Paiva

Secretária Municipal de Saúde e Higiene

Caroline Lopes Queiroz Rodrigues

Secretária Municipal de Assistência Social, Direito Humanos e Habitação

Maria de Fátima L. Latini Botelho

Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO