ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.:2104/2026
SOLICITAÇÃO DE DEMANDA N.:102/2026

SIGILO: ( ) SIM (X) NÃO
PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL: (v) SIM () NÃO

INTRODUÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade e a eficiência das atividades de apoio necessárias ao adequado funcionamento da Administração, permitindo que os recursos humanos próprios sejam direcionados prioritariamente às atividades finalísticas e estratégicas do órgão.

1. ÁREA DEMANDANTE

Secretaria Demandante: Fundo Municipal de Assistência Social	
Secretário: Carla Poquiviqui da Cruz	
E-mail: semas@corumbiara.ro.gov.br	**Telefone:**

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A Secretaria Municipal de Assistência Social possui atualmente um quadro de aproximadamente **52 servidores**, entre servidores efetivos e ocupantes de cargos de provimento por portaria, distribuídos entre a gestão da Secretaria e as unidades responsáveis pela execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Nos próximos **cinco anos, está prevista a aposentadoria de aproximadamente 06 servidores**, o que ocasionará redução gradual da força de trabalho disponível para atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria.

Paralelamente, observa-se **crescimento da demanda pelos serviços socioassistenciais**, decorrente do aumento da procura da população pelos atendimentos, programas, benefícios e demais ações desenvolvidas pela política municipal de assistência social. Esse cenário tem provocado maior volume de atividades administrativas e sobrecarga dos servidores atualmente disponíveis.

Diante desse contexto, identifica-se a necessidade de **reforçar a capacidade operacional e administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social**, especialmente nos setores que apresentam maior volume de atendimento e demanda documental e administrativa.

2.2- especificações e qunatidades

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.
		Ensino Fundamental		
1	012004168	COZINHEIRO GERAL – CBO 5132-05 Planejar e elaborar cardápios de acordo com as diretrizes da unidade. Preparar, temperar e cozinhar alimentos, controlando o tempo e a temperatura de	36	Mes

		cocção. Selecionar e verificar a qualidade e o estado de conservação dos gêneros alimentícios a serem utilizados. Organizar o processo de trabalho da cozinha, distribuindo tarefas e supervisionando auxiliares quando houver. Zelar pela higienização de utensílios, equipamentos e das dependências da cozinha, seguindo normas de vigilância sanitária. Controlar o estoque de gêneros alimentícios, insumos e materiais, solicitando reposição quando necessário. Providenciar a remoção do lixo diariamente. Jornada de trabalho 40 horas semanais. A empresa contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus ao empregado, os seguintes itens, em quantidade suficiente para cobrir 12 (doze) meses de execução contratual, com reposição imediata sempre que necessário (em caso de dano, perda, desgaste, contaminação ou inadequação técnica), independentemente de quantidade fixa estabelecida: UNIFORME: conjunto exclusivo (dólmã/jaleco claro e calça), identificado; avental impermeável para atividades de risco de respingo. HIGIENE: touca/rede cobrindo integralmente os cabelos. EPI: calçado fechado, antiderrapante, impermeável, CA; luva térmica, CA; luva de malha de aço/anticorte para manuseio de facas de grande porte, CA. O valor mensal do posto deverá contemplar salários, benefícios, encargos, un		
		Ensino Fundamental		
2	012.002.172	RECEPCIONISTA – CBO 4221-05 Recepcionar e atender ao público interno e externo, identificando, orientando e encaminhando usuários aos setores competentes. Realizar atendimento telefônico; receber, organizar e direcionar documentos, informações e demandas; efetuar agendamentos quando aplicável; prestar informações de caráter geral; controlar e organizar o fluxo de atendimento e de documentos, observando as normas internas e os procedimentos administrativos da unidade, além de executar demais atividades compatíveis com a função. Jornada de trabalho de 40 horas semanais. A empresa contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus ao empregado, os seguintes itens, em quantidade suficiente para cobrir 12 (doze) meses de execução contratual, com reposição imediata sempre que necessário, em	24	mes

		caso de dano, perda, desgaste, contaminação ou inadequação técnica, independentemente de quantidade fixa estabelecida: UNIFORME: conjunto social/administrativo discreto e identificado; crachá de identificação com foto. OBSERVAÇÃO: quando o posto estiver alocado em unidade ou estabelecimento de saúde, deverão ser observadas as disposições da NR-32 aplicáveis à atividade, inclusive quanto às medidas de saúde ocupacional e à atualização do esquema vacinal do empregado, conforme os riscos existentes no ambiente de trabalho. O valor mensal do posto deverá contemplar salários, benefícios, encargos, uniformes, identificação e demais custos atribuídos à contratada.		
		Ensino médio completo		
3	012.004.170	SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20) COM INSALUBRIDADE Avaliar grau de sujidade para organizar o trabalho, selecionando equipamentos e materiais de limpeza. Dosar e diluir produtos de limpeza. Inspecionar local, isolando ou sinalizando a área de trabalho. Limpar superfícies, com o auxílio de equipamentos, removendo sujeiras, aspirando pó, varrendo, lavando, secando e lustrando pisos, limpando paredes, tetos e vidros. Limpar móveis, tapetes, cortinas, persianas e outros acessórios. Acondicionar, recolhe e dispõe o lixo para descarte. Verificar o funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação, relatando avarias. Controlar o estoque, verificando a quantidade e a validade dos produtos de limpeza. Pode requisitar a compra de materiais de limpeza. Jornada de trabalho 40 horas semanais. A empresa contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus ao empregado, os seguintes itens, em quantidade suficiente para cobrir 12 (doze) meses de execução contratual, com reposição imediata sempre que necessário (em caso de dano, perda, desgaste, contaminação ou inadequação técnica), independentemente de quantidade fixa estabelecida: UNIFORME: conjunto completo identificado (camiseta/jaleco manga longa e calça); crachá de identificação com foto. EPI: luva de borracha/nitrílica de cano longo resistente a produtos químicos e biológicos, CA; calçado ocupacional fechado, impermeável, antiderrapante, CA; óculos de segurança contra respingos, CA; avental impermeável, CA; máscara/respirador conforme PGR. O valor mensal do posto deverá contemplar a insalubridade aplicável à função, salários, benefícios, encargos,	36	mes

		uniformes, EPIs e demais custos atribuídos à contratada.		
		Ensino Fundamental		
4	012.004.165	TRABALHADOR DA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES (CBO 5143-25) COM INSALUBRIDADE Realizar manutenção preventiva e corretiva em edifícios, incluindo reparos elétricos, hidráulicos, de marcenaria e alvenaria, além de conservação de vidros, fachadas, pisos e piscinas. Avaliar o funcionamento de equipamentos e instalações, atuando para prevenir falhas e executando reparos necessários, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ambiental. Manutenção elétrica: inspeção, reparo e substituição de equipamentos e sistemas de iluminação. Manutenção hidráulica: conserto de tubulações, pias, vasos sanitários, filtros e desentupimento de ralos. Carpintaria e marcenaria: reparo de móveis, portas, divisórias e ajustes diversos. Alvenaria e pintura: reparo de trincas, rachaduras, impermeabilização e recuperação de superfícies. Gestão de materiais: controle de estoque de ferramentas, peças e produtos, providenciando reposição para evitar interrupções. Jornada de trabalho 40 horas semanais. A empresa contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus ao empregado, os seguintes itens, em quantidade suficiente para cobrir 12 (doze) meses de execução contratual, com reposição imediata sempre que necessário (em caso de dano, perda, desgaste, contaminação ou inadequação técnica), independentemente de quantidade fixa estabelecida: UNIFORME: camisa manga longa e calça resistente, identificadas. EPI: capacete de segurança, CA; luva de proteção contra agentes mecânicos, CA; luva isolante de borracha para serviços elétricos de baixa tensão, CA; calçado de segurança com biqueira e solado isolante, CA; óculos de segurança, CA; protetor auditivo, CA; cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte, CA (trabalho em altura). O valor mensal do posto deverá contemplar a insalubridade aplicável à função, salários, benefícios, encargos, uniformes, EPIs e demais custos atribuídos à contratada.	12	Mes

2.3. Metodologia de levantamento de estimativa de quantidades

A presente Memória de Cálculo tem por finalidade demonstrar, de forma objetiva e fundamentada, a metodologia utilizada para definição dos quantitativos de postos de trabalho necessários à contratação de serviços terceirizados para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Corumbiara/RO.

A estimativa foi elaborada em observância aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento das contratações públicas, à eficiência administrativa, à continuidade do serviço público, à economicidade, à motivação dos atos administrativos e à adequada identificação da necessidade da Administração. O

dimensionamento decorre das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado com vistas à análise da situação atual da força de trabalho, da projeção de vacâncias, da expansão dos serviços socioassistenciais, da evolução da demanda por atendimento e da necessidade de manutenção das condições operacionais mínimas para funcionamento regular das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Para fins de apuração dos quantitativos, foram considerados os seguintes fatores técnicos:
I – Quadro atual de pessoal efetivamente disponível para execução das atividades de apoio operacional e administrativo;
II – Projeção de desligamentos decorrentes de aposentadorias e demais formas de vacância previstas na legislação;
III – ampliação da cobertura territorial dos serviços socioassistenciais, incluindo o atendimento às comunidades localizadas nos distritos e áreas rurais do Município;
IV – Necessidade de garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos sem interrupções decorrentes da insuficiência de mão de obra;
V – Necessidade de cobertura das ausências temporárias decorrentes de férias, licenças legais, afastamentos previdenciários, capacitações e demais eventos inerentes à gestão de pessoal;
VI – Redução da dependência de contratações emergenciais, pagamento de horas extraordinárias e remanejamentos internos que possam comprometer a eficiência administrativa;
VII – observância aos padrões mínimos de funcionamento das unidades administrativas e de atendimento vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social.
A metodologia adotada baseou-se na análise quantitativa da força de trabalho existente e na identificação das lacunas operacionais projetadas para o período de vigência contratual, estimado em até 5 (cinco) anos, considerando as possíveis prorrogações legalmente admitidas.

QTD	UND	ESPECIFICAÇÕES	LOCAL
36	**Mes**	**COZINHEIRO GERAL**	**Centro multiuso,serviço de convivencia e fortalecimento de vinculo distrito de Vitoria da Uniao,outros setor caso haja necessidade**
24	**mes**	RECEPCIONISTA	CRAS E CENTRO MULTIUSO
36	MES	**SERVENTE DE LIMPEZA**	Os atendimentos sera CRAS, CASA ACOLHEDORA , CENTRO MULTIUSO, SERVIÇO DE CONVIVENCIA DISTRO DE VITORIA DA UNIAO.
12	MES	TRABALHADOR DA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	ATENDER TODOS PREDIOS DA SEMAS

3. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços de apoio operacional (cozinheiro .limpeza,recepção, manutenção predial) indispensáveis ao funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades vinculadas, garantindo condições adequadas para a execução das políticas públicas socioassistenciais desenvolvidas pelo Município.
Os serviços pretendidos possuem natureza contínua e caráter essencial, uma vez que abrangem atividades de limpeza, conservação, alimentação, recepção, vigilância e manutenção predial, as quais constituem suporte indispensável à operacionalização dos programas, projetos, serviços e benefícios executados pela Secretaria. A ausência ou insuficiência desses serviços poderá comprometer diretamente o funcionamento das unidades de atendimento, a

qualidade dos serviços ofertados à população e a adequada conservação do patrimônio público.
A necessidade da contratação decorre da análise da força de trabalho disponível, das vacâncias projetadas para os próximos exercícios e da crescente demanda pelos serviços socioassistenciais, fatores que evidenciam a insuficiência da estrutura atualmente existente para absorver integralmente as demandas operacionais da Secretaria.
Cumpre destacar que o dimensionamento dos quantitativos foi realizado com base em estudo prospectivo de força de trabalho para um horizonte de 5 (cinco) anos, considerando a projeção de aposentadorias, desligamentos, ampliação da cobertura dos serviços socioassistenciais, fortalecimento da rede de atendimento municipal e expansão das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
A contratação também se mostra necessária em razão da existência de contratação atualmente vinculada à Ata de Registro de Preços Consolidada nº ATC000020/2024, operacionalizada pelo CINDERONDÔNIA, da qual o Município participa como órgão integrante. Embora a vigência da referida Ata tenha sido prorrogada por mais 12 (doze) meses, com início em 30 de julho de 2025, o saldo disponível de postos de trabalho encontra-se em processo de esgotamento, circunstância que evidencia a necessidade de adoção tempestiva de nova solução contratual, de forma a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e assegurar a manutenção da capacidade operacional da Administração.
Ressalta-se que a contratação pretendida não visa apenas à reposição das vacâncias identificadas, mas também ao atendimento das demandas decorrentes do crescimento da rede socioassistencial, da ampliação dos serviços ofertados à população e da necessidade de adequação da estrutura de apoio às exigências operacionais atuais e futuras da Secretaria.
A solução proposta encontra-se alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência, do planejamento, da continuidade dos serviços públicos, da economicidade e da boa governança administrativa, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e para o fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cozinheiro Geral justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, regularidade, qualidade e segurança dos serviços de alimentação destinados aos usuários do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**, no Município de Corumbiara e no Distrito de Vitória da União.
O serviço de alimentação constitui atividade essencial ao adequado funcionamento das unidades do SCFV, considerando que os usuários permanecem nas instalações durante a realização das atividades socioassistenciais, recreativas, educativas e de convivência, sendo necessária a oferta regular de refeições e/ou lanches preparados de maneira adequada, higiênica e segura. Dessa forma, a disponibilidade de profissional responsável pelo preparo dos alimentos é indispensável para evitar interrupções no atendimento e assegurar que as atividades sejam desenvolvidas em condições apropriadas.
A necessidade da contratação também decorre da importância de garantir a **continuidade dos serviços diante de ausências temporárias ou definitivas dos servidores responsáveis pela cozinha**, especialmente em situações de férias, licenças, afastamentos legais, aposentadorias, exonerações, desligamentos, vacâncias de cargos e demais ocorrências que possam reduzir ou comprometer a capacidade operacional das unidades. A existência de profissional contratado possibilita à Administração manter uma estrutura mínima de pessoal capaz de atender à demanda, evitando que a ausência de um servidor provoque a interrupção ou a precarização do fornecimento de alimentação aos usuários.
Ressalta-se, ainda, que a Administração Pública está sujeita a situações imprevisíveis que podem afetar a composição de sua força de trabalho, tais como afastamentos por motivo de saúde, licenças previstas em lei, falecimentos, aposentadorias, desligamentos, mudanças de lotação, situações emergenciais e outras ocorrências que não podem ser integralmente previstas com antecedência. Nesses casos, a disponibilidade de mão de obra para a função de cozinheiro mostra-se necessária para garantir a pronta continuidade das atividades, reduzindo o risco de paralisação dos serviços ou de sobrecarga dos demais servidores.

Recepcionista justifica-se pela necessidade de assegurar o atendimento adequado, contínuo, organizado e humanizado aos usuários da Política de Assistência Social no **Centro de**

Referência de Assistência Social (CRAS) e no **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** do Município de Corumbiara.
A referida função é essencial para o acolhimento inicial dos usuários, organização do fluxo de atendimento, prestação de informações, recepção e encaminhamento das demandas aos profissionais responsáveis, contribuindo para o adequado funcionamento dos serviços socioassistenciais e para a qualidade do atendimento prestado à população.
Ressalta-se que **não há servidor ocupante de cargo efetivo no quadro municipal destinado ao desempenho da função de Recepcionista**, razão pela qual a contratação pretendida não decorre de vacância de cargo efetivo, mas da necessidade de suprir a demanda existente e garantir a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços ofertados pelo CRAS e pelo SCFV.
Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a regularidade dos atendimentos, a organização das atividades e o acesso adequado dos usuários aos serviços, programas e benefícios da Política de Assistência Social no Município de Corumbiara.

Servente de Limpeza justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção da limpeza, higiene, conservação e organização dos prédios públicos do Município de Corumbiara e do Distrito de Vitória da União.
A necessidade da contratação decorre, principalmente, da **aposentadoria de servidores, bem como de afastamentos decorrentes de licenças e períodos de férias**, além de situações imprevistas que ocasionaram a redução da disponibilidade de mão de obra para a execução dos serviços de limpeza e conservação, comprometendo a manutenção adequada dos espaços públicos.
Os serviços de limpeza e conservação são indispensáveis para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e funcionamento dos prédios públicos, proporcionando ambientes apropriados tanto para os servidores quanto para os usuários dos serviços públicos municipais.
A contratação atenderá às demandas existentes nos **prédios públicos localizados na sede do Município de Corumbiara e no Distrito de Vitória da União**, contribuindo para a continuidade dos serviços e evitando a precarização das condições de funcionamento das unidades públicas.

Manutenção de Edifícios e Prédios Públicos justifica-se pela necessidade contínua de conservação, manutenção e realização de pequenos reparos nos imóveis pertencentes ao Município de Corumbiara, incluindo os prédios públicos localizados na sede do Município e no Distrito de Vitória da União.
Ressalta-se que **o Município não dispõe, em seu quadro de servidores, de profissional específico para o desempenho das atividades de manutenção predial**, embora exista demanda constante por serviços dessa natureza. As necessidades de manutenção surgem de forma contínua e, muitas vezes, de maneira imprevista, envolvendo pequenos reparos, conservação das instalações, manutenção de estruturas, portas, janelas, pisos, paredes, telhados, instalações e demais elementos necessários ao adequado funcionamento dos prédios públicos.
A ausência de profissional específico no quadro de servidores dificulta o atendimento imediato dessas demandas, podendo ocasionar a deterioração dos imóveis, o agravamento de pequenos problemas de manutenção e, consequentemente, a necessidade de intervenções de maior complexidade e custo.
A contratação permitirá ao Município atender de forma mais ágil e eficiente às demandas de manutenção e conservação dos prédios públicos, garantindo condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação e utilização dos espaços por servidores e pela população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação refere-se à prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de limpeza, com disponibilização de mão de obra qualificada e devidamente habilitada para a execução das atividades demandadas pela Administração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Para atendimento da necessidade identificada, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
I – Comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da contratação;
II – Disponibilizar profissionais qualificados, capacitados e em quantitativo suficiente para a adequada execução dos serviços contratados;
III – Observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ambiental e de segurança e saúde no trabalho vigente;
IV – Fornecer, sem ônus adicional para a Administração, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-06, responsabilizando-se pela orientação, reposição e fiscalização de sua utilização;
V – Garantir a continuidade da prestação dos serviços, mediante substituição imediata de profissionais ausentes, afastados ou desligados, de forma a não comprometer a execução contratual;
VI – Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos indispensáveis à execução dos serviços, quando exigidos pelas especificações do objeto;
VII – Manter supervisão adequada e mecanismos de controle de qualidade que assegurem o cumprimento dos padrões de desempenho estabelecidos pela Administração;
VIII – Cumprir os níveis mínimos de serviço e os indicadores de desempenho definidos no Termo de Referência e demais documentos da contratação;
IX – Adotar procedimentos e práticas que promovam a eficiência operacional, a economicidade, a segurança dos trabalhadores e a adequada conservação dos bens e instalações da Administração;
X – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração.
A contratação possui natureza continuada, uma vez que os serviços pretendidos são essenciais ao funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais do órgão, demandando execução permanente e ininterrupta para garantir a continuidade do serviço público.
Todo o quadro de pessoal contratado deverá ser previamente aprovado pelo Município de Corumbiara/RO,

A contratação de profissional para exercer a função de **Recepcionista** justifica-se pela necessidade de assegurar o atendimento adequado, contínuo, organizado e humanizado aos usuários da política de assistência social no **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)** e no **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** do Município de Corumbiara

4.1. Natureza do objeto
O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de limpeza, com disponibilização de mão de obra qualificada, devidamente capacitada e habilitada para o desempenho das atividades demandadas pela Administração.
Trata-se de serviço de natureza **comum**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispõe a legislação aplicável às contratações públicas.
O serviço possui caráter **continuado**, por se tratar de atividade essencial ao funcionamento regular das unidades administrativas, cuja interrupção pode comprometer a execução das atividades institucionais e o atendimento ao interesse público, demandando prestação permanente e ininterrupta ao longo do período contratual.
.

4.2. Garantia contratual
Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, poderá ser exigida a prestação de garantia contratual, nos termos da legislação vigente, em percentual a ser definido no Termo de Referência, calculado sobre o valor global do contrato.

A garantia poderá ser apresentada em uma das modalidades previstas em lei, tais como caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, ficando a critério da contratada a escolha da modalidade, desde que aceita pela Administração.
A exigência de garantia contratual tem por finalidade resguardar a Administração quanto ao cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo a adequada execução dos serviços, o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual.
A garantia será renovada e complementada sempre que houver prorrogação contratual ou alteração do valor contratado, de forma a manter sua plena eficácia durante toda a vigência do ajuste.
O regramento detalhado acerca da forma de prestação, liberação e eventual execução da garantia será estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.3. Duração do contrato
A contratação será realizada por **registro de preços**, conforme a Lei nº 14.133/2021, que permite a formalização do contrato por demanda, garantindo flexibilidade e eficiência na contratação de serviços de manutenção para um período de até **12 meses**.

4.4. Cota exclusiva /parcelamento para ME e EPP
Em observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável e ao disposto na legislação aplicável às contratações públicas, será avaliada a possibilidade de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de limpeza, será analisada a viabilidade de reserva de cota exclusiva ou de participação preferencial de ME e EPP, desde que tecnicamente possível e economicamente vantajosa para a Administração.
A eventual divisão do objeto em cotas ou lotes deverá observar a viabilidade técnica e operacional da execução dos serviços, de modo a não comprometer a padronização, a eficiência, a gestão contratual e a continuidade da prestação dos serviços.
Caso se conclua pela impossibilidade de parcelamento ou de reserva de cotas exclusivas, tal decisão deverá ser devidamente motivada, considerando aspectos como a natureza integrada dos serviços, a necessidade de gestão unificada do contrato e a garantia de eficiência administrativa.
Dessa forma, a definição quanto à aplicação de cota exclusiva ou parcelamento para ME e EPP será detalhada no Termo de Referência, com base em análise técnica que assegure a vantajosidade e a adequada execução do objeto.

4.5. Contratação anterior para o objeto da demanda
x) Houve contratação anterior
Justificar novo pedido:
Novo pedido se faz necessário considerando que ARP - Ata de Registro de Preços 021 de 22/11/2024 (ID 271057) irá expirar em novembro do corrente ano e os itens remanescentes estão sendo utilizados neste ano letivo corrente, até a finalização do novo certame licitatório, prezando pela continuidade dos serviços de limpeza e higienização

4.6. Legislação Específica sobre o objeto de contratação
( ) Não
(x) Sim
Legislação aplicável: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)

4.7. Necessidade de Consolidação para toda a estrutura

A presente contratação demanda a consolidação dos serviços de apoio administrativo, operacional e de limpeza em âmbito global, abrangendo toda a estrutura organizacional da Administração, de forma a garantir padronização, eficiência e continuidade na prestação dos serviços.
A centralização da contratação justifica-se pela necessidade de uniformização dos procedimentos operacionais, dos padrões de qualidade e dos níveis de serviço, evitando a fragmentação contratual que possa gerar inconsistências na execução, aumento dos custos de gestão e dificuldades de fiscalização.
A consolidação dos serviços em uma única contratação ou em modelo integrado, quando tecnicamente viável, contribui para a otimização dos recursos administrativos, para o aprimoramento da gestão contratual e para a obtenção de ganhos de escala, com potencial redução de custos e melhoria da eficiência operacional.
Ademais, a abrangência unificada permite maior controle da execução contratual, facilita a atuação da fiscalização e assegura resposta mais ágil às demandas da Administração, especialmente em situações de substituição de mão de obra, reorganização de postos ou adequação de rotinas operacionais.
Dessa forma, a consolidação da contratação para toda a estrutura administrativa apresenta-se como medida adequada ao interesse público, devendo ser considerada na definição do modelo de contratação mais vantajoso e eficiente.
.

4.8. Viabilidade da adoção da modalidade na forma eletrônica
A adoção da modalidade de licitação em formato eletrônico revela-se plenamente viável e adequada para a presente contratação, considerando a natureza comum do objeto, consistente na prestação de serviços continuados de apoio aos serviços , operacional e de limpeza, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência.
A utilização de meio eletrônico para a realização do certame contribui para a ampliação da competitividade, a transparência do processo licitatório e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de reduzir custos operacionais e assegurar maior celeridade na condução do procedimento.
Ressalta-se que a realização da licitação em formato eletrônico está em consonância com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece como regra a utilização de meios digitais para a condução dos processos licitatórios, salvo justificativa devidamente motivada.
Adicionalmente, a modalidade eletrônica permite maior participação de licitantes de diferentes localidades, ampliando a competitividade e favorecendo a seleção de propostas mais vantajosas, sem prejuízo da segurança, rastreabilidade e integridade dos atos praticados.
Dessa forma, conclui-se pela viabilidade e recomendação da adoção da modalidade eletrônica para a contratação pretendida, em razão dos ganhos de eficiência, economicidade, transparência e controle.

5. METODOLOGIA DE ESTIMATIVA DE PREÇO OU PREÇO DE REFERÊNCIA
A estimativa do preço da contratação será realizada com base em metodologia compatível com a natureza do objeto, observando as disposições da legislação vigente e as normas aplicáveis às contratações públicas, especialmente no que se refere à pesquisa de preços de mercado.
Para a formação do preço de referência, serão adotados parâmetros que assegurem a representatividade e a confiabilidade dos valores obtidos, podendo incluir, de forma conjunta ou isolada, os seguintes critérios:
I – Pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto da contratação, mediante solicitação formal de propostas;
II – Contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, preferencialmente em condições equivalentes;
III – Painéis de preços e bases oficiais de dados públicos, quando disponíveis;
IV – Outros meios idôneos que reflitam as condições reais de mercado.

Para serviços continuados com dedicação de mão de obra, a estimativa poderá considerar ainda a composição de custos unitários, incluindo remuneração de pessoal, encargos sociais e trabalhistas, insumos, equipamentos, uniformes, EPIs e demais custos diretos e indiretos necessários à execução contratual.
Os valores obtidos serão tratados de forma crítica, com a aplicação de filtros técnicos para eliminação de eventuais distorções, de modo a assegurar a obtenção de um preço de referência compatível com a realidade de mercado e com os princípios da economicidade e vantajosidade.

5.1. Metodologia aplicável para a estimativa de preços ou preço de referência
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 90018/2024 - CINDERONDÔNIA
REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONSOLIDADA N° ATC000020/2024
DI 495270

ITEM	QTD	UND	E S P E C I F I C A Ç Õ E S	VALOR	VALOR TOTAL
01	**36**	**Mes**	**COZINHEIRO GERAL – CBO 5132-05**	3.965,42	142.755,12
02	**24**	**mes**	RECEPCIONISTA – CBO 4221-05	5.193,76	124.650,24
03	36	ME	**SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20) COM INSALUBRIDADE**	5.989,36	215.220,96
04	12	MES	TRABALHADOR DA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES (CBO 5143-25) COM INSALUBRIDADE	7.342,85	88.114.20
VALOR TOTAL DOS ITENS				570.740,52	

-

5.2. Valor estimado para a contratação
O valor estimado da contratação será de **R$ 570.740,52 (quinhentos e setenta mil, setecentos e quarenta reais e cinquenta e dois centavos)**.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO
O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da demanda administrativa relacionada à prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de limpeza, considerando práticas adotadas por órgãos e entidades públicas e a oferta existente no mercado especializado.Foram analisadas, em síntese, as seguintes alternativas de solução:

7. ESCOLHA DA SOLUÇÃO
Após a realização do levantamento de mercado e da análise das alternativas disponíveis para atendimento da demanda, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio aos serviços, operacional e de limpeza, com disponibilização de mão de obra qualificada.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de limpeza, mediante a disponibilização de

mão de obra qualificada, devidamente capacitada e habilitada, para atendimento das demandas da Administração.
A execução dos serviços compreenderá a alocação de profissionais em quantitativo suficiente, conforme definido no Termo de Referência, bem como a execução das atividades inerentes a cada posto de trabalho, de forma contínua, regular e eficiente, em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.
A contratada será responsável por toda a gestão da mão de obra empregada na execução contratual, incluindo seleção, treinamento, supervisão, substituição de pessoal, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança e saúde no trabalho.
Quando aplicável, a contratada também deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, materiais e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, garantindo condições seguras e adequadas de trabalho.
A solução adotada contempla ainda mecanismos de controle e fiscalização pela Administração, mediante designação de gestor e fiscais do contrato, com definição de indicadores de desempenho e níveis mínimos de serviço, visando assegurar a qualidade, a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços.
Dessa forma, a solução como um todo caracteriza-se como modelo de execução indireta de serviços continuados, voltado ao suporte das atividades administrativas e operacionais da Administração, assegurando o atendimento do interesse público com eficiência, economicidade e regularidade.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
Neste caso o julgamento será por item, entretanto ocorrerá o parcelamento, uma vez que não é justificável a aglutinação dos itens, sendo assim o registro de preços com variais empresas é provável conseguirmos menores preços.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (QUANDO APLICÁVEL)

Com a presente contratação, espera-se alcançar resultados que contribuam diretamente para a melhoria da eficiência administrativa e para a adequada prestação dos serviços de apoio necessários ao funcionamento das unidades da Administração.
Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:
I – Garantia da continuidade e regularidade dos serviços de apoio administrativo, operacional e de limpeza, assegurando ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades institucionais;
II – Melhoria das condições de trabalho, organização e higienização das dependências administrativas, com reflexos positivos na produtividade e bem-estar dos servidores e usuários;
III – Otimização da gestão administrativa, permitindo que os servidores públicos concentrem seus esforços nas atividades finalísticas do órgão;
IV – Aumento da eficiência operacional por meio da contratação de mão de obra especializada, capacitada e supervisionada;
V – Redução de riscos de descontinuidade dos serviços essenciais de suporte, com maior previsibilidade e controle da execução contratual;
VI – Maior economicidade e racionalização dos recursos públicos, mediante a adoção de modelo de contratação de execução indireta;
VII – Aprimoramento dos mecanismos de controle e fiscalização contratual, com definição de níveis de serviço e indicadores de desempenho.
Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar ganhos institucionais relevantes, especialmente no que se refere à eficiência, continuidade, qualidade dos serviços prestados e

atendimento ao interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS ESPECÍFICAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada implementação da solução pretendida, a Administração deverá adotar as seguintes providências específicas:

I – Designar formalmente o gestor do contrato e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços;

II – Promover a capacitação dos servidores designados para as atividades de gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto aos procedimentos de acompanhamento de contratos de serviços continuados com dedicação de mão de obra;

III – Elaborar, com base neste Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e demais documentos necessários à instrução da fase interna da contratação;

IV – Definir e estruturar os mecanismos de controle da execução contratual, incluindo rotinas de fiscalização, relatórios de acompanhamento e verificação de níveis de serviço;

V – Disponibilizar as condições físicas e operacionais necessárias à execução dos serviços, incluindo acesso às dependências, orientação sobre normas internas e definição de fluxos de trabalho;

VI – Estabelecer critérios objetivos de medição e pagamento, com base em indicadores de desempenho e verificação da efetiva prestação dos serviços;

VII – Garantir a integração entre as unidades demandantes e a equipe de fiscalização, de modo a assegurar o adequado acompanhamento da execução contratual;

VIII – Adotar medidas administrativas prévias necessárias à transição contratual, quando houver substituição de contrato vigente, a fim de evitar descontinuidade dos serviços.

Dessa forma, as providências indicadas visam assegurar a adequada gestão contratual, a eficiência na execução dos serviços e o atendimento ao interesse público.

12. DEMONSTRATIVO DE CONTRATAÇÕES SIMILARES OU QUE GUARDAM RELAÇÃO COM O OBJETO

O levantamento de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública evidencia que a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de limpeza é amplamente adotada na forma de execução indireta, por meio da contratação de empresas especializadas na disponibilização de mão de obra.

Tais contratações são recorrentes na Administração Pública em geral, em razão da natureza acessória e instrumental dos serviços, os quais não integram as atividades finalísticas dos órgãos, sendo usualmente estruturados por meio de postos de trabalho, com definição de quantitativos, perfis profissionais e níveis de serviço.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas neste estudo técnico, declaramos viável a realização do procedimento licitatório por registro de preços para o atendimento das demandas por materiais de limpeza, higienização, copa e cozinha.

A viabilidade da presente contratação justifica-se, uma vez que a solução apontada atende às necessidades da Administração e está adequada ao mercado, visto que as condições e exigências previstas para o objeto não restringem a participação na licitação.

Corumbiara/RO,18 de Agosto de 2026

Elaborado por Orlando Francisco de Souza

Carla Poquiviqui da Cruz
Secretaria Municipal Assistência Social
Assinatura digital

Rua Olavo Pires, 2129 - Centro - Corumbiara/RO CEP: 76.966-000
Contato: (69) 3343-2192 - Site: www.corumbiara.ro.gov.br - CNPJ: 63.762.041/0001-35

Documento assinado eletronicamente por **Orlando Francisco de Souza**, **Agente administrativo**, em 18/08/2026 às 16:01, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022.

Documento assinado eletronicamente por **Carla Poquiviqui da Cruz**, **Secretaria M. de A. Social**, em 18/08/2026 às 16:26, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 55 de 29/04/2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.corumbiara.ro.gov.br, informando o ID **511252** e o código verificador **F2DAF833**.

Referência: Processo nº 1-2104/2026. Docto ID: 511252 v1