



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA**

Processo SGPe 3377/2024

**I – INFORMAÇÕES GERAIS**

**1. Equipe de Planejamento**

| Nome                 | Cargo/função                 | Matrícula   | E-mail              |
|----------------------|------------------------------|-------------|---------------------|
| Juliana Brock Crippa | Gerente de Apoio Operacional | 728985-5-01 | geapo@sas.sc.gov.br |

**II – DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL**

**2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

2.1. Em decorrência do término da vigência do contrato nº 02/2022 em 21/03/2025, a Secretaria da Assistência Social, Mulher e Família, pretende realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para postos de serviços continuados de Apoio Administrativo Nível II, Apoio Administrativo Nível III, com o objetivo de auxiliar os servidores nas atividades da área administrativa. Auxiliar de Informática para auxílio na instalação e manutenção das redes de computadores e suporte aos usuários. Copeira, Encarregado II e Recepcionista para as atividades de atendimento das áreas internas e Servente e Zelador para que sejam mantidas as condições mínimas de higiene e limpeza e restauração no ambiente do serviço público.

2.2. A terceirização do referido serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra apresenta-se como o meio mais adequado para se atingir a meta desejada na demanda, pois perscruta-se, desta forma, atendimento aos princípios da economicidade e produtividade, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. Assegurando assim, a continuidade dos serviços para esta secretaria na área de Apoio Administrativo II e III, Auxiliar de Informática, Servente, Recepcionista, Zelador, Copeira e Encarregado II para a atender as necessidades da Secretaria da Assistência Social, Mulher e Família.

2.3. A contratação deverá ser realizada por um único lote, ou seja, uma única empresa para fornecer todos os serviços. A escolha desta Secretaria foi justamente para simplificar a administração do contrato, pois envolve apenas uma empresa contratada, podendo ser mais fácil de gerenciar em termos logísticos e operacionais, reduzindo a complexidade na avaliação das propostas e na condução do processo licitatório.

2.4. O contrato a ser substituído será o vigente nº 02/2022, com o prazo de vigência até o dia 21/03/2025 processo SAS 171/2024, celebrado com a Empresa ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA onde atualmente se encontra licitado mediante a antiga lei 8.666/93.

2.5. O motivo para a não prorrogação do contrato atual vigente se deve por vários fatores:

2.5.1. Economia de Escala: A contratação de um número maior de postos em um único processo licitatório permite alcançar uma economia de escala significativa. Com um custo estimado de R\$ 772.326,39 por mês, a licitação geral pode reduzir os custos unitários, resultando em uma economia substancial em comparação à soma dos contratos atuais e adicionais. Essa redução potencial do custo total se traduz em uma utilização mais eficiente dos recursos financeiros, beneficiando o órgão público e a administração.

2.5.2. Centralização da Gestão: A centralização da administração dos serviços terceirizados em um contrato geral unificado traz uma série de benefícios operacionais. A gestão centralizada facilita o monitoramento e a supervisão dos serviços prestados, permitindo uma resposta mais rápida e eficiente a quaisquer problemas ou necessidades



que possam surgir. Isso também reduz a carga administrativa, uma vez que a coordenação de um único contrato é menos onerosa e complexa do que a gestão de múltiplos contratos.

2.5.3. Melhores Condições de Negociação: Licitações de maior escala atraem uma concorrência mais robusta, o que pode resultar em condições mais vantajosas para o órgão público. A presença de mais concorrentes geralmente leva a propostas mais competitivas, com melhores preços e termos contratuais. Essa competitividade pode proporcionar economias adicionais e garantir que o órgão obtenha o melhor valor pelo dinheiro investido.

2.5.4. Simplificação de Processos: A simplificação administrativa é outro benefício significativo da licitação geral. A gestão de um único contrato, em vez de vários, reduz a burocracia e os custos administrativos associados. Essa simplificação facilita a execução de tarefas cotidianas e libera recursos que podem ser direcionados para outras áreas críticas da organização, aumentando a eficiência operacional.

2.5.5. Coordenação de Vencimentos: A unificação das datas de vencimento dos contratos elimina a necessidade de gerenciar múltiplos prazos divergentes. Isso simplifica a renovação e o controle dos contratos, garantindo uma transição suave e contínua dos serviços. A coordenação centralizada dos vencimentos permite um planejamento mais eficaz e reduz o risco de interrupções nos serviços prestados.

2.5.6. Flexibilidade Contratual: A inclusão de cláusulas de saída específicas para postos, conforme a necessidade gerencial, oferece uma maior flexibilidade na gestão dos contratos. Isso permite que o órgão público ajuste os serviços conforme as mudanças nas demandas e necessidades, sem incorrer em custos adicionais significativos. A flexibilidade contratual é essencial para garantir que o órgão possa adaptar-se rapidamente a novas circunstâncias e desafios.

2.6. Dentre as justificativas apontadas, o acréscimo do posto de Apoio Administrativo III é evidente devido à necessidade de melhoria nos serviços prestados pela SAS. Considerando que atualmente a SAS não dispõe de Apoio Administrativo III, que requer uma qualificação profissional mais avançada para atender aos processos em constante crescimento da Secretaria, essa medida contribuirá para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

### 3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Contratações (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A nova contratação estará prevista no Plano Anual de Compras (PCA) de 2025 na qual ainda se encontra em elaboração pela SEA. O planejamento de compras nº 0011/2025 itens 358 à 368 no sistema WEBLIC, realizado pela SAS e enviada à SEA/GPLAC encontra-se no processo SAS 4533/2024.

### 4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

O serviço é de mão de obra exclusiva de natureza contínua, garantindo a seleção adequada e a qualidade dos serviços prestados. O detalhamento da descrição dos requisitos é de suma importância para permitir uma avaliação eficiente das empresas concorrentes, bem como assegurar a contratação daquela que atenda de forma adequada às necessidades da contratação, proporcionando a transparência no processo de seleção, garantindo a escolha de uma empresa especializada na prestação do serviço para o desempenho adequado das atividades contratadas.

#### Padrões mínimos de qualidade:

- Deverá ser baseado na legislação atualizada. LEI 14.133/2021, DECRETO Nº 452, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2020, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16 – 2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 9/2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 12 – 2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 15/2021/SEA/DGLC e INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 2 / 2020.
- Cumprir toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.
- Estar em conformidade com as especificações solicitadas pelo contratante.

#### Duração do Contrato:

- A contratação embasada neste estudo deverá se orientar na nova lei de licitações e, portanto, aguardada para o período de **24 meses**, com possibilidade de prorrogação conforme Lei 14.133/2021.



5. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

| QUADRO COMPARATIVO DE POSTOS (Contratos anteriores x Novo Contrato) |               |                      |                                           |               |                      |                                |               |                      |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-------------------------------------------|---------------|----------------------|--------------------------------|---------------|----------------------|
| CONTRATO 017/2022                                                   |               |                      | CONTRATO 02/2022 (Vigente até 21/03/2024) |               |                      | CONTRATO NOVO                  |               |                      |
| POSTO                                                               | CARGA HORÁRIA | QUANTIDADE DE POSTOS | POSTO                                     | CARGA HORÁRIA | QUANTIDADE DE POSTOS | POSTO                          | CARGA HORÁRIA | QUANTIDADE DE POSTOS |
| Apoio Administrativo Nivel I                                        | 6hrs          | 22                   |                                           |               |                      |                                |               |                      |
|                                                                     |               |                      | Apoio Administrativo Nivel II             | 8hrs          | 40                   | Apoio Administrativo Nivel II  | 8hrs          | 40                   |
|                                                                     |               |                      | Auxiliar de Informatica                   | 8hrs          | 4                    | Auxiliar de Informatica        | 8hrs          | 4                    |
| Servente                                                            | 8hrs          | 7                    | Servente                                  | 8hrs          | 7                    | Servente                       | 8hrs          | 7                    |
| Servente                                                            | 6hrs          | 1                    | Servente                                  | 6hrs          | 1                    | Servente                       | 6hrs          | 1                    |
| Recepcionista                                                       | 6hrs          | 1                    | Recepcionista                             | 6hrs          | 2                    | Recepcionista                  | 6hrs          | 2                    |
| Zelador                                                             | 8hrs          | 2                    | Zelador                                   | 8hrs          | 3                    | Zelador                        | 8hrs          | 3                    |
|                                                                     |               |                      | Copeiro                                   | 6hrs          | 1                    | Copeiro                        | 6hrs          | 1                    |
|                                                                     |               |                      | Encarregado II                            | 8hrs          | 1                    | Encarregado II                 | 8hrs          | 1                    |
|                                                                     |               |                      |                                           |               |                      | Apoio Administrativo Nivel III | 8hrs          | 25                   |
| TOTAL                                                               |               | 33                   | TOTAL                                     |               | 59                   | TOTAL                          |               | 84                   |

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**Solução 1: Contratação de empresa terceirizada com fornecimento de mão de obra para execução dos serviços terceirizados.**

Consiste em solução já utilizada pela administração pública para a execução das atividades relacionadas a contratação pretendida, a terceirização pode ser mais econômica, pois os custos relacionados a benefícios, treinamento e desenvolvimento de pessoal podem ser repassados à empresa contratada, além da administração ter que ficar refém dos longos processos administrativos para proceder o desligamento de servidor que não desempenha às suas funções à contento.

Conforme prevê a Instrução Normativa SEA 16/2022, cabe a Secretaria de Estado da Administração, pela sua Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, a elaboração da planilha de custos e formação de preços para identificação dos preços referências das licitações.

Nos Termos de Referência, bem como nos Pedidos de Aquisição (PA's) Weblic, orienta-se que sejam utilizados os preços de referência constantes na tabela abaixo.

Caso o posto pretendido ou sua carga horária não conste na tabela, ele será obtido após análise do processo e Termo de Referência pela Gerência de Contratos, da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos.

Tabela referente a planilhas estimativas elaboradas em abril de 2024:

disponível em: <https://dados.sc.gov.br/dataset/licitacoes-de-terceirizados>



## Tabela de Valores de Referência para Contratação de Serviços com Postos de Trabalho

A tabela abaixo apresenta os preços referenciais para as solicitações de licitação de contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva.

Estes valores poderão sofrer variação pela DGLC/SEA após análise do Termo de Referência. Foram considerados o ISSQN de 5% e o valor da tarifa de ônibus de Fpolis.

| Posto                          | Carga horária/Jornada                         | Preço de referência Estimado |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|
| APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL I   | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 5.003,13                 |
| APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL II  | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 7.605,08                 |
| APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL II  | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 9.211,47                 |
| APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL III | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 9.322,99                 |
| APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL III | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 11.314,44                |
| AUXILIAR DE INFORMÁTICA        | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 9.582,39                 |
| AUXILIAR DE INFORMÁTICA        | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 11.642,20                |
| TELEFONISTA                    | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.746,72                 |
| RECEPCIONISTA                  | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.092,81                 |
| RECEPCIONISTA                  | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.908,42                 |
| RECEPCIONISTA BILÍNGUE         | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 5.353,17                 |
| RECEPCIONISTA BILÍNGUE         | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 6.448,88                 |
| EMISSOR DE DOCUMENTOS          | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.046,48                 |
| EMISSOR DE DOCUMENTOS          | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.862,08                 |
| OFFICE BOY                     | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 3.868,87                 |
| OFFICE BOY                     | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.645,04                 |
| MERENDEIRO                     | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.092,81                 |
| MERENDEIRO                     | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.908,42                 |
| COZINHEIRO                     | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.092,81                 |
| COZINHEIRO                     | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.908,42                 |
| AUXILIAR DE COZINHA            | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.908,42                 |
| SERVENTE                       | 4 horas - segunda a sexta                     | R\$ 3.206,11                 |
| SERVENTE                       | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 4.529,87                 |
| SERVENTE                       | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 5.442,59                 |
| JARDINEIRO                     | 4 horas - segunda a sexta                     | R\$ 3.680,40                 |
| JARDINEIRO                     | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 5.239,31                 |
| JARDINEIRO                     | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 6.308,84                 |
| ZELADOR                        | 4 horas - segunda a sexta                     | R\$ 3.748,12                 |
| ZELADOR                        | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 5.340,91                 |
| ZELADOR                        | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 6.433,01                 |
| MOTORISTA                      | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 5.963,59                 |
| PORTEIRO                       | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 5.176,27                 |
| PORTEIRO                       | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 6.232,65                 |
| ENCARREGADO NÍVEL I            | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 5.757,97                 |
| ENCARREGADO NÍVEL I            | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 7.008,72                 |
| ENCARREGADO NÍVEL II           | 6 horas - segunda a sexta                     | R\$ 7.029,16                 |
| ENCARREGADO NÍVEL II           | 8 horas - segunda a sexta                     | R\$ 8.507,57                 |
| VIGILÂNCIA ARMADA              | 12 horas Diurna - Todos os dias do mês (TDM)  | R\$ 13.289,02                |
| VIGILÂNCIA ARMADA              | 12 horas Noturna - Todos os dias do mês (TDM) | R\$ 15.557,88                |
| VIGILÂNCIA ARMADA              | 24 horas - Todos os dias do mês (TDM)         | R\$ 28.846,90                |

\* Considera CCT 2024. Tabela referente a planilhas estimativas elaboradas em março de 2024.



DGLC



GECON

### Solução 2: Realização de concurso público para atendimento dos serviços.

Para a realização do Concurso Público teria que inicialmente criar um enquadramento dos postos pretendidos aos cargos elencados no quadro de Pessoal da Secretaria da Assistência Social, Mulher e Família.

Para que ocorra esse enquadramento, seria necessário a criação de cargos de provimento efetivo para os postos pretendidos, uma vez que os postos de serviços não existem atualmente no quadro desta instituição.



## 7. Comparativo das soluções

**Premente Contratação:** A contratação ocorre logo após a homologação do Processo licitatório, o que se difere do concurso público onde a contratação ocorre após longo processo.

**Agilidade em Processos Seletivos:** A contratação de terceirizados geralmente é mais ágil do que os longos processos de concurso público, o que pode ser crucial em situações de urgência ou em projetos que demandam implementação imediata.

**Redução de Burocracia:** Processos administrativos e burocráticos associados à contratação de servidores concursados podem ser mais complexos do que os procedimentos necessários para a contratação de terceirizados.

**Transferência de Riscos Trabalhistas:** Ao terceirizar, alguns riscos trabalhistas, como rescisões contratuais, podem ser transferidos para a empresa contratada, reduzindo a responsabilidade direta do órgão público nessas questões.

| REQUISITOS                           | SOLUÇÃO 01 | SOLUÇÃO 02 |
|--------------------------------------|------------|------------|
| Premente Contratação                 | atende     | não atende |
| Agilidade em Processos seletivos     | atende     | não atende |
| Redução de Burocracia                | atende     | não atende |
| Transferência de riscos trabalhistas | atende     | não atende |

## 8. Estimativa do valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.1. O custo estimado mensal da contratação é de R\$ 772.362,39 (setecentos e setenta e dois mil, trezentos e sessenta e dois reais e trinta e nove centavos), perfazendo um total a ser pleiteado para o período de 24 meses de R\$ 18.536.697,36 (dezoito milhões, quinhentos e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e trinta e seis centavos).

| ITEM  | POSTO                          | CARGA HORÁRIA | QUANT. MENSAL | QUANT. TOTAL DE POSTOS* | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL* 24 MESES |
|-------|--------------------------------|---------------|---------------|-------------------------|----------------|--------------------|-----------------------|
| 1     | Apoio Administrativo Nível II  | 8h            | 40            | 960                     | R\$ 9.211,47   | R\$ 368.458,80     | R\$ 8.843.011,20      |
| 2     | Auxiliar de Informática        | 6h            | 4             | 96                      | R\$ 9.582,39   | R\$ 38.329,56      | R\$ 919.909,44        |
| 3     | Servente - Florianópolis       | 8h            | 6             | 144                     | R\$ 5.442,59   | R\$ 32.655,54      | R\$ 783.732,96        |
| 4     | Servente - Palhoca             | 8h            | 1             | 24                      | R\$ 5.442,59   | R\$ 5.442,59       | R\$ 130.622,16        |
| 5     | Servente - Florianópolis       | 6h            | 1             | 24                      | R\$ 4.529,87   | R\$ 4.529,87       | R\$ 108.716,88        |
| 6     | Recepcionista                  | 6h            | 2             | 48                      | R\$ 4.092,81   | R\$ 8.185,62       | R\$ 196.454,88        |
| 7     | Zelador Florianópolis          | 8h            | 1             | 24                      | R\$ 6.433,01   | R\$ 6.433,01       | R\$ 154.392,24        |
| 8     | Zelador Palhoca                | 8h            | 2             | 48                      | R\$ 6.433,01   | R\$ 12.866,02      | R\$ 308.784,48        |
| 9     | Copeiro *                      | 6h            | 1             | 24                      | R\$ 4.092,81   | R\$ 4.092,81       | R\$ 98.227,44         |
| 10    | Encarregado II                 | 8h            | 1             | 24                      | R\$ 8.507,57   | R\$ 8.507,57       | R\$ 204.181,68        |
| 11    | Apoio Administrativo Nível III | 8h            | 25            | 600                     | R\$ 11.314,44  | R\$ 282.861,00     | R\$ 6.788.664,00      |
| TOTAL |                                |               | 84            | 2.016                   | R\$ 75.082,56  | R\$ 772.362,39     | R\$ 18.536.697,36     |

\*As Colunas Quantidade total de Postos e Valor total = coluna Quantidade de Postos x quantidade de meses do prazo de vigência do Contrato (24 meses) e Valor Total Mensal dos Postos x quantidade de meses do prazo de vigência do Contrato (24 meses) respectivamente.

\*Os valores do Item 09 para o posto de copeiro foram baseados na planilha referencial da SEA (CCT 2024), utilizando os valores do posto de cozinheiro (6 horas) como referência.



#### IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

##### 9. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A solução escolhida para atender aos requisitos licitatórios será a contratação de empresa terceirizada com fornecimento de mão de obra para execução dos serviços.

A escolha da contratação e execução da prestação do serviço ocorre em razão dos cargos a serem contratados não fazerem parte do quadro permanente de servidores da Secretaria da Assistência Social, Mulher e Família.

Devido a necessidade de urgência e do interesse público, é altamente viável e satisfatório além de ser mais vantajoso para o Estado a contratação de empresa terceirizada com fornecimento de mão de obra para execução dos serviços. Modalidade já utilizada por esse órgão em contratos anteriores e enquadrado na Lei 14.133/2021, Pregão Eletrônico.

A contratação embasada neste estudo deverá se orientar na nova lei de licitações e, portanto, aguardada para o período de 24 meses, podendo ser renovada por igual e sucessivo período, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração cf. Lei 14.133/2021.

##### 10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Respeitando os preceitos fundamentais do art. 18, § 1º, VIII, da Lei 14.133/21 a contratação deverá ser realizada por um único lote, ou seja, uma única empresa para fornecer todos os itens, serviços.

##### 11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Os contratos interdependentes seriam: O fornecimento de serviços de limpeza e manutenção nas instalações desta Secretaria, ou seja, a parte contratada se compromete a fornecer os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços. Ressalta-se que o fornecimento dos materiais de higiene e limpeza será de responsabilidade da contratante.

##### 12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

O contrato deve ser iniciado, após a data da devida publicação do extrato do no Diário Oficial, devido a urgência necessária desta secretaria.

Os profissionais deverão ter a formação especificada no Termo de Referência, sendo necessário que a contratada respeite todos os direitos trabalhistas.

Emissão de Ordem de serviço.

##### 13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando 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) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008.





**14. Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)**

De acordo com o art. 18 da Lei 14.133/2021, os resultados pretendidos com a futura contratação, atenderá as demandas dos serviços pretendidos observando o princípio da eficácia da administração pública, assegurando a continuidade da prestação dos serviços buscando atender ao princípio da economicidade cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível.

**15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)**

Declaramos que o estudo realizado teve como referência as diretrizes e parâmetros da Lei Federal 14.133/2021 e as legislações específicas, para orientar a contratação de empresa terceirizada com fornecimento de mão de obra para execução dos serviços terceirizados.

Declara-se, que a contratação dos serviços neste estudo é VIÁVEL, necessária e adequada para atender a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

A contratação será viabilizada através da previsão de recursos orçamentários conforme Certificado de Disponibilidade Orçamentária 2024.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Juliana Brock Crippa  
Gerente de Apoio Operacional  
(assinado digitalmente)



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **79E5TN5K**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**JULIANA BROCK CRIPPA** (CPF: 003.XXX.429-XX) em 06/11/2024 às 17:55:58

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/03/2024 - 16:02:36 e válido até 13/03/2124 - 16:02:36.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FTXzM3NTc2XzAwMDAzMzc3XzMzNzdfMjAyNF83OUU1VE41Sw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAS 00003377/2024** e o código **79E5TN5K** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.