



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

Processo SGPe IPREV 707/2026

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Daniel André Noebauer	Gerente de Gestão de Pessoas	325812-2	gepes@iprev.sc.gov.br
Abelardo Osni da Rocha Júnior	Diretor de Administração	388873-8	diad@iprev.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).

O ponto fulcral da necessidade de realização de novo processo licitatório é o encerramento da vigência máxima do Contrato nº 015/2021 em 01/11/2026, firmado com a empresa **NOVA SC SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI**. A iminência do término deste instrumento contratual impõe à Administração o dever de planejar a continuidade de serviços que são, por natureza, indissociáveis do funcionamento do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV). Contudo, mais do que uma mera renovação formal, o atual momento administrativo exige uma profunda revisão do modelo de prestação de serviços, visando sanar o descompasso entre as atribuições dos atuais postos de "Nível I" e a complexidade técnica exigida pela estrutura organizacional consolidada no Regimento Interno (RI) de 2022.

A necessidade apresentada se desdobra em três eixos críticos que afetam a totalidade das unidades administrativas e finalísticas da Autarquia:

2.1. Da Adequação da Distribuição dos Níveis I e II perante a Estrutura Transversal do IPREV Atualmente, o Contrato nº 015/2021 possui 42 postos de Apoio Administrativo Nível I. A nova modelagem mantém 42 postos administrativos, distribuídos em 28 de Nível I e 14 de Nível II, conforme a complexidade das rotinas e a IN nº 03/2025 (SEA).

- **No Gabinete da Presidência (GABP, CORAFI e UCI):** A distribuição entre Níveis I e II permite compatibilizar apoio documental e rotinas técnico-administrativas de maior complexidade, mantendo as atribuições decisórias com os servidores.
- **No setor Jurídico (GECAD e GECOJ):** A nova composição permite destinar Nível II às rotinas técnico-administrativas de maior complexidade e Nível I à organização, registro e movimentação documental, sempre em apoio aos servidores responsáveis.
- **Na Gestão Administrativa e Financeira (DIAD, GEAFC e GEPES):** A Gerência de Pessoas e a área financeira lidam com a "execução orçamentária" e "gestão de vidas", onde qualquer erro na entrada de dados reflete em prejuízo imediato ao erário ou ao segurado. O regimento interno atribui a estas áreas a "manutenção e segurança de dados sensíveis", tarefa incompatível com postos de baixa especialização.

2.2. Da Complexidade na Área de Benefícios e Arrecadação (DIPR, GEPEN, GERIN, GEDIL e GCOMP) A Diretoria de Previdência e suas gerências vinculadas formam o coração do IPREV. O problema identificado é a alta carga de

subjetividade técnica na análise documental de aposentadorias e pensões.

- A **Gerência de Compensação Previdenciária (GCOMP)** e a **Gerência de Diligências (GEDIL)** executam tarefas de alta responsabilidade fiscal, como a "recuperação de créditos" e o "fluxo de compensação com o INSS".
- O uso de postos de Apoio Administrativo Nível II nas rotinas de maior complexidade constitui medida de mitigação de riscos, permitindo apoio técnico-administrativo qualificado na organização, conferência, pesquisa e instrução de expedientes, sem transferência das atribuições decisórias próprias dos servidores do IPREV.

2.3. Da Modernização do Atendimento e Suporte Tecnológico (GERAT e GETIG) O diagnóstico aponta que a **Gerência de Atendimento (GERAT)** atua em ambiente multicanal, demandando integração entre o posto de Recepcionista e os postos de Apoio Administrativo Níveis I e II para organização do atendimento, triagem e encaminhamento adequado das demandas. Paralelamente, a **Gerência de Tecnologia (GETIG)** enfrenta o desafio de manter a infraestrutura para mais de 200 usuários e sistemas de segurança cibernética. A inclusão de Auxiliares de Informática qualificados é a solução para o problema de interrupções técnicas que paralisam o atendimento aos segurados.

2.4. Da Manutenção e Preservação Patrimonial (GEAPO) Por fim, a necessidade de conservação da sede na Rua Visconde de Ouro Preto, 291, e a logística de transporte de servidores, exigem postos de **Zelador, Servente e Motorista**. A ausência destes serviços ou sua prestação de forma deficitária compromete a "salubridade do ambiente de trabalho" e a "segurança patrimonial", competências delegadas à Gerência de Apoio Operacional pelo Regimento Interno.

Conclusão do Diagnóstico: A nova modelagem preserva os 42 postos administrativos, com redistribuição de 28 postos de Apoio Administrativo Nível I e 14 de Nível II, ajustando o perfil do apoio à complexidade das rotinas sem ampliar esse grupo. A solução também racionaliza a estrutura global para 64 postos, mantendo os serviços necessários à continuidade, à especialização operacional e à adequada gestão contratual.

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

Está previsto no IPREV com o item 114. Códigos 502950001, 502950002, 504221754, 502330006, 500030002, 502660001, 500000002 e 500120003

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

A definição dos requisitos para esta contratação pauta-se na busca pela eficiência administrativa e na mitigação de riscos operacionais em um órgão que lida com dados sensíveis e direitos fundamentais dos servidores públicos catarinenses. Os parâmetros abaixo são essenciais para que o **IPREV** mantenha sua conformidade com o **Regimento Interno de 2022** e com as normas de controle estabelecidas pela **Instrução Normativa nº 03/2025 (SEA)**.

4.1. Requisitos Indispensáveis de Execução

Os requisitos aqui elencados são condições mandatórias para a viabilidade do serviço, garantindo que a execução indireta não comprometa a atividade-fim da Autarquia:

Regime de Execução e Dedicção Exclusiva: A contratação caracteriza-se como prestação de serviços de **natureza contínua**, sob o regime de execução indireta com **dedicação exclusiva de mão de obra**. Este regime é vital para assegurar que os colaboradores terceirizados mantenham o foco nas rotinas específicas do RPPS/SC e não sofram interrupções que prejudiquem a celeridade processual.

Instrumento de Medição de Resultado (IMR): A execução contratual será pautada pela aplicação obrigatória de um **IMR**, vinculando o pagamento ao desempenho efetivo e à qualidade das entregas. Serão monitorados indicadores como assiduidade (100% de cobertura), qualidade na instrução de processos no **SGPe** e tempo de resposta no atendimento ao segurado na **GERAT**.

Critérios de Sustentabilidade e Responsabilidade: A contratada deverá observar práticas de sustentabilidade



ambiental (uso de materiais biodegradáveis) e responsabilidade social, conforme o Decreto Estadual nº 452/2020 e a IN 03/2025.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade e Qualificação Técnica

A qualidade dos serviços está diretamente vinculada à qualificação técnica exigida para cada nível administrativo e operacional:

Conformidade com a IN 03/2025: Todos os postos administrativos deverão observar os requisitos, atribuições e parâmetros de referência aplicáveis aos Níveis I e II, de acordo com a IN nº 03/2025 (SEA), assegurando aderência entre o perfil contratado e a complexidade das atividades de apoio.

Segurança da Informação e LGPD: Dada a natureza dos dados tratados pelo IPREV (dados financeiros, de saúde e pessoais), todos os colaboradores deverão assinar Termo de Confidencialidade e passar por treinamento específico sobre a **Lei Geral de Proteção de Dados**, sob supervisão da **GETIG**.

4.3. Detalhamento dos Postos de Trabalho e Justificativa Institucional

Abaixo, descreve-se a função de cada posto integrada às competências transversais do Instituto:

Posto de Trabalho	Requisitos de Qualificação (IN 03/2025)	Justificativa e Atribuições Aprofundadas (RI 2022)
Apoio Administrativo Nível I (6h)	Requisitos previstos na IN nº 03/2025 (SEA) para o posto de Apoio Administrativo Nível I.	Atuação em rotinas de apoio administrativo, organização, registro, entrada e transcrição de dados, movimentação documental e suporte operacional às unidades do IPREV, conforme o escopo previsto na IN nº 03/2025 (SEA), sem exercício de atribuições decisórias reservadas aos servidores.
Apoio Administrativo Nível II (6h)	Ensino Médio completo ou Superior Incompleto e experiência mínima de 03 meses em atividades administrativas.	Atuação nas unidades administrativas e finalísticas em rotinas técnico-administrativas de maior complexidade, com elaboração de planilhas e relatórios, organização de documentos e processos no SGPe, atendimento, pesquisas em normativos e apoio à instrução de expedientes, sempre em suporte aos servidores e sem substituir atribuições decisórias ou finalísticas.
Auxiliar de Informática (6h)	Curso Profissionalizante em hardware, redes ou áreas correlatas à TI.	Vinculado à GETIG , é o garante da continuidade tecnológica. Realiza suporte de <i>help desk</i> e manutenção preventiva de estações de trabalho essenciais para o processamento de benefícios.
Recepcionista (6h)	Ensino Médio completo e habilidades de comunicação comprovadas.	Face institucional na GERAT . Realiza a recepção e o acolhimento de segurados, operando sistemas de agendamento e conferindo documentação básica de entrada para otimizar o fluxo de protocolo.
Motorista (8h)	CNH Categoria "B" ou superior e experiência comprovada.	Responsável pela logística de transporte de servidores e autoridades, zelando pela guarda, conservação e manutenção básica da frota oficial.
Zelador (8h) e Servente (6h)	Ensino Fundamental (4ª série).	Integrados à GEAPO , garantem a salubridade da sede administrativa e a manutenção predial preventiva, evitando a depreciação do patrimônio público.
Encarregado Nível II (8h)	Ensino Superior e experiência em gestão de equipes.	Interface direta entre o IPREV e a contratada, fiscalizando a execução do Plano de Trabalho e o cumprimento do IMR em todos os setores.

4.4. Duração do Contrato (Vantajosidade e Amortização)

Propõe-se a vigência inicial de **24 (vinte e quatro) meses**, com possibilidade de prorrogação conforme a Lei nº



14.133/2021. Esta duração justifica-se pela:

Economicidade: Permite o fracionamento dos custos de uniformes e treinamentos técnicos específicos sobre o regime previdenciário estadual ao longo de dois exercícios.

Segurança Jurídica: Reduz a rotatividade de pessoal em áreas sensíveis, garantindo que o conhecimento tácito sobre as normas do IPREV seja mantido, o que evita erros na concessão de benefícios.

Planejamento de Férias: Facilita a gestão de escalas sem prejuízo ao atendimento ao cidadão no primeiro ano de contrato.

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).

O dimensionamento dos postos de trabalho para o ciclo 2026-2028 é o resultado de um estudo técnico exaustivo que analisa a evolução da força de trabalho no IPREV ao longo da última década. Este levantamento confronta o cenário de automação e compartimentalização das rotinas de trabalho dos anos de 2015-2016, contrastando com a atual exigência de excelência na gestão previdenciária catarinense, agora certificada pelo Pró-Gestão Nível IV.

5.1. Análise Retrospectiva e Evolução da Complexidade (2015–2026)

A análise dos Contratos nº 057/2015 e 049/2016 revela um perfil de mão de obra voltado para atividades meramente operacionais e repetitivas. Naquele período, a estrutura contava com postos de "Digitador" (14 postos) e "Office-boy" (05 postos), funções que se tornaram obsoletas com a implementação do processo eletrônico (SGPe) e a digitalização integral do acervo previdenciário.

A transição para o Contrato nº 015/2021 (Maio/2025) consolidou 42 postos de Apoio Administrativo Nível I. A nova modelagem preserva esse quantitativo administrativo, mas redistribui os postos em 28 de Nível I e 14 de Nível II, qualificando parte do apoio para rotinas técnico-administrativas de maior complexidade, sem ampliar o grupo. A solução busca compatibilizar o perfil de cada posto com a natureza das atividades, a continuidade dos serviços e os mecanismos de gestão e fiscalização contratual.

5.2. Justificativa Estratégica para a Distribuição entre os Níveis I e II

A distribuição dos 42 postos administrativos em 28 postos de Nível I e 14 postos de Nível II decorre da necessidade de combinar rotinas de apoio administrativo padronizadas com atividades técnico-administrativas de maior complexidade, preservando a proporcionalidade da estrutura e a aderência às atribuições previstas na IN nº 03/2025 (SEA).

1. Exigências de Governança e Continuidade: O Nível I permanece adequado às rotinas de organização, registro, entrada de dados e apoio administrativo básico. O Nível II será direcionado às atividades técnico-administrativas de maior complexidade previstas na IN nº 03/2025, como elaboração de planilhas e relatórios, pesquisas em normativos, organização de processos e apoio à instrução de expedientes, sem exercício das atribuições finalísticas e decisórias dos servidores. A distribuição proposta permite graduar o apoio administrativo conforme a complexidade das rotinas e manter rastreabilidade entre atribuições, requisitos dos postos e responsabilidades dos servidores do IPREV.
2. Mitigação de Risco Operacional (GCOMP): A análise de compensação previdenciária entre regimes exige precisão documental. A alocação de postos de Nível II nas rotinas de maior complexidade reforça o apoio à organização, conferência e instrução de expedientes, reduzindo riscos de retrabalho e glosas sem transferir responsabilidade decisória ao terceirizado.
3. Continuidade e Retenção de Conhecimento: A distribuição dos postos por nível permite adequar o perfil profissional às rotinas efetivamente desempenhadas, reduzir descontinuidade operacional e preservar conhecimento acumulado durante a execução contratual.

5.3. Memória de Cálculo: Serviços Operacionais e Logística

- Asseio e Conservação (GEAPO): O dimensionamento de 08 Serventes (6h) e 03 Zeladores (8h) baseia-se na produtividade por área física. Com uma sede de 4.677,42 m², a carga de limpeza é de aproximadamente 584

m² por servente, índice adequado para áreas com alto tráfego de idosos na Central de Atendimento.

- Logística e Diárias: Mantêm-se 04 Motoristas (8h) para atendimento exclusivo ao prédio e para o suporte aos deslocamentos institucionais. A memória de cálculo inclui a previsão de 120 diárias anuais (média de 10/mês), observados os postos autorizados no Termo de Referência — Motorista, Auxiliar de Informática, Zelador e Encarregado Nível II — quando houver necessidade de deslocamento no interesse da Administração.
- Tecnologia (GETIG): A contratação de 05 Auxiliares de Informática (6h) justifica-se pelo suporte ininterrupto a 200 usuários, garantindo a integridade dos sistemas que processam a folha de pagamento de 75 mil vidas.

5.4. Quadro Comparativo de Postos e Evolução Histórica

Posto de Trabalho	C/H	Orcali (2015/16)	Contrato 2021	PROPOSTA 2026	Justificativa da Alteração
Digitador / Apoio Administrativo I	6h	14	42	28	Manutenção com readequação: 28 postos para rotinas de apoio administrativo compatíveis com o Nível I.
Apoio Administrativo II	6h	0	0	14	Nova distribuição: 14 postos para suporte técnico-administrativo de maior complexidade.
Apoio Administrativo III	6h	0	0	0	Não integra a nova modelagem.
Instrutor / Auxiliar de informática	6h	5	5	5	Ajuste: cobertura das necessidades de suporte da GETIG.
Instrutor / Auxiliar de informática	8h	0	2	0	Adequação atendendo as necessidades da GETIG.
Motorista	8h	3	4	4	Manutenção: Suporte logístico e interior.
Servente	6h	27	8	8	Manutenção: Dimensionamento por metragem (4,6k m²).
Zelador	8h	4	3	3	Manutenção: Dimensionamento por metragem (4,6k m²).
Recepcionista	6h	8	4	1	Adequação: redução para 01 posto conforme nova modelagem de atendimento.
Encarregado II	8h	0	1	1	Manter a organização dos serviços.
TOTAL		61	69	64	Racionalização da estrutura, com preservação de 42 postos administrativos e total de 64 postos.

5.5. Análise de Vantajosidade Operacional da Solução

A vantajosidade da solução decorre da adequação do modelo de prestação de serviços às necessidades de apoio técnico, administrativo, operacional, logístico, tecnológico, de asseio e conservação do IPREV, sem cotejo de custos entre regimes jurídicos distintos.

- A execução indireta com dedicação exclusiva permite estruturar postos especializados conforme a IN SEA nº 03/2025, com atribuições, requisitos, fiscalização e níveis de serviço previamente definidos no Termo de Referência e acompanhados por gestores e fiscais designados.
- O modelo também permite reposição de ausências, acompanhamento por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), padronização operacional, controle documental e resposta mais célere a oscilações de demanda, especialmente em atendimento, apoio administrativo, TI, logística, zeladoria e limpeza.

Assim, a vantajosidade está vinculada à continuidade administrativa, à especialização operacional dos postos, à rastreabilidade da execução contratual e à preservação do foco dos servidores do IPREV nas atribuições finalísticas

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).

A prospecção de soluções para o atendimento das necessidades do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV) pautou-se em um estudo analítico exaustivo, considerando a singularidade da gestão previdenciária estadual e a necessidade imperiosa de manutenção da capacidade operativa sem solução de continuidade. O diagnóstico considerou a complexidade de gerir um universo de 75.000 beneficiários diretos (sendo 63.000 inativos e 12.000 pensionistas) além dos 57.000 servidores ativos, exigindo uma estrutura de suporte que sustente a certificação Pró-Gestão Nível IV, selo de excelência que impõe padrões rigorosos de governança e controle interno.

Foram avaliadas três alternativas fundamentais:

6.1. Alternativa 1: Prestação de Serviços por Execução Indireta (Solução Escolhida)

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, sob as diretrizes da IN nº 03/2025 (SEA).

- Justificativa Técnica: A execução indireta permite estruturar os postos conforme os perfis previstos na IN nº 03/2025 (SEA), combinando 28 postos de Apoio Administrativo Nível I e 14 de Nível II, além dos postos operacionais, tecnológicos e logísticos necessários. Essa distribuição preserva as rotinas de apoio padronizadas e qualifica parte da estrutura para atividades técnico-administrativas de maior complexidade, com reposição de ausências, fiscalização por IMR e continuidade operacional.
- Justificativa de Eficiência e Especialização Operacional: a escolha da solução considera a continuidade do contrato vigente, a aderência dos postos à IN SEA nº 03/2025, a possibilidade de fiscalização por IMR, a reposição de ausências e a padronização da execução por empresa especializada.

6.2. Alternativa 2: Provimento via Concurso Público (Servidores Efetivos)

Consistiria na criação de cargos e realização de certame para provimento de servidores estatutários para todas as funções operacionais e administrativas. Com base na estrutura remuneratória atual do IPREV, o impacto financeiro seria o seguinte:

- Paradigma Assistente Administrativo (Nível Médio):
 - Custo Real Mensal por Servidor de Nível Médio (comparativo com Apoio Nível II): R\$14.315,59.
 - Encargo Patronal Previdenciário (28% IPREV):
 - Custo Real Mensal de Nível Médio: R\$14.315,59.
- Paradigma Analista Técnico (Nível Superior):
 - Remuneração Mensal (Vencimento + Pós-graduação + Gratificações + Aux. Alimentação): R\$14.189,72.
 - Encargo Patronal Previdenciário (28% IPREV): R\$3.973,12.
 - Custo Real Mensal por Servidor: R\$18.162,84.

Conclusão da Alternativa 2: A análise comparativa demonstra que a execução indireta proporciona maior eficiência administrativa e melhor organização dos serviços de apoio. Além disso, o tempo necessário para realização de concurso e treinamento (superior a 12 meses) e a rigidez do regime estatutário (impossibilidade de substituição rápida) comprometem a adequação da estrutura de apoio às necessidades do Instituto e a melhoria da gestão operacional, inviabilizando esta solução para atividades de apoio técnico e operacional.

6.3. Alternativa 3: Absorção pela Estrutura Atual (Não Contratação)

Cenário de inação administrativa onde as tarefas dos 64 postos seriam redistribuídas aos atuais servidores finalísticos.

- Risco à Governança e Eficiência: A absorção de tarefas de zeladoria, motorista e suporte administrativo básico por Auditores e Analistas de nível superior configuraria ineficiência administrativa grave e desvio de finalidade.
- Ameaça ao Pró-Gestão Nível IV: A degradação do suporte técnico na instrução documental levaria à perda da certificação de excelência, reduzindo a credibilidade institucional e a capacidade de gestão de

investimentos do Instituto.

- Degradação Patrimonial: A falta de equipe fixa para manutenção preventiva dos 4.677,42 m² de área construída resultaria em custos de reforma corretiva substancialmente superiores ao valor anual do contrato de zeladoria.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A SOLUÇÃO

Diante da análise comparativa, a Solução 1 (Prestação de Serviços por Execução Indireta) apresenta maior aderência às necessidades do IPREV por assegurar continuidade, especialização operacional, reposição de ausências, fiscalização por IMR e delimitação objetiva das atividades de apoio, sem substituir as competências finalísticas e decisórias dos servidores.

7. Comparativo das soluções

A matriz comparativa a seguir fundamenta a escolha da Solução 1 como a alternativa que melhor assegura a continuidade da prestação dos serviços, a eficiência administrativa e a racionalização da estrutura de apoio do Instituto. A terceirização qualificada permite adaptar a estrutura operacional às necessidades institucionais do IPREV, garantindo que os servidores efetivos possam concentrar seus esforços nas atividades finalísticas do RPPS, sem desvio de função e sem sobrecarga administrativa.

Critérios de Análise	Solução 1: Contratação de Empresa Especializada	Solução 2: Realização de Concurso Público (Efetivos)
Custo Inicial e Mobilização	Baixo: Rito licitatório padrão e mobilização imediata.	Não comparável diretamente: envolve regime jurídico e estrutura de provimento distintos.
Impacto de Longo Prazo	Estável: Reajustes via CCT/IPCA, sem passivos.	Estrutura permanente, sujeita às regras próprias do regime estatutário.
Flexibilidade de Gestão	Alta: Ajuste dinâmico do quadro e substituição imediata.	Baixa: alterações dependem de atos de gestão de pessoal e disponibilidade do quadro.
Qualidade e Controle	Monitorada: Garantida pelo uso do IMR.	Controle por instrumentos próprios de gestão de pessoas, distinto do IMR contratual.
Prazo de Implementação	Curto: Atende à urgência de novembro de 2025.	Prazo incompatível com a necessidade de continuidade após 01/11/2026.
Burocracia de RH	Mínima: Gestão de pessoal sob responsabilidade da empresa.	Gestão integralmente absorvida pela estrutura interna de pessoal.
Continuidade do Fluxo	Garantida: Reposição de postos em 24h/48h.	Reposição depende de disponibilidade, remanejamento ou novo provimento.
Segurança Jurídica	Alta: Fiscalização via Lei nº 14.133/2021.	Regime jurídico distinto, sem equivalência direta com a contratação de serviços.
Estimativa Mensal	R\$ 449.361,19 (postos + diárias estimadas)	Não comparável diretamente para fins de vantajosidade da contratação.

7.1. Justificativa Detalhada dos Critérios de Comparação

7.1.1. Economicidade e Impacto Orçamentário de Longo Prazo

A análise da solução considera a aderência entre o objeto contratado, a necessidade institucional e os mecanismos de gestão contratual disponíveis. A execução indireta permite organizar a prestação dos serviços de apoio com níveis de serviço definidos, reposição de ausências, fiscalização permanente e mensuração de resultados, preservando a continuidade das atividades do Instituto.

7.2. Prazo de Implementação e Urgência do Calendário Institucional

O término improrrogável do contrato atual em 01/11/2026 impõe uma barreira temporal intransponível para a Solução 2. O rito de um concurso público estadual exige prazos de autorização, licitação de banca e períodos de inscrição que, historicamente, superam 12 meses. A contratação de empresa especializada garante que, na transição para o novo ciclo de atendimento do IPREV em 2026, não haja solução de continuidade no suporte às gerências.

7.3. Flexibilidade Operacional e Cobertura Imediata de Vacância

Nas gerências finalísticas (GERIN, GEPEN, GFPAG), a ausência de um único colaborador pode paralisar o fechamento da folha de pagamento de 75 mil beneficiários. A Solução 1 impõe à contratada o dever de substituição imediata de postos em casos de férias, licenças-saúde ou viagens técnicas ao interior. Na Solução 2, a vacância de um servidor efetivo gera um vácuo operacional que só pode ser suprido por novas nomeações ou remanejamentos internos complexos, ferindo o princípio da continuidade do serviço público.

7.4. Qualidade Técnica e Controle via Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

A manutenção do selo Pró-Gestão Nível IV exige o cumprimento de metas rigorosas de produtividade. A terceirização permite a aplicação do IMR, vinculando o pagamento à qualidade efetiva da entrega (ex: precisão na triagem documental do Comprev). Na Solução 2, o controle é meramente disciplinar e estatutário, dificultando a imposição de métricas de desempenho variáveis para atividades de suporte administrativo e operacional.

7.5. Burocracia Administrativa e Gestão de Capital Humano

Ao optar pela Solução 1, o IPREV delega à empresa contratada toda a carga burocrática de recrutamento, seleção, treinamento, fardamento, benefícios (Vale Transporte/Alimentação) e obrigações trabalhistas. A Solução 2 exigiria uma expansão da Gerência de Pessoas (GEPEs) para gerir mais 64 servidores efetivos, desviando o foco do setor de sua missão estratégica: a gestão do capital intelectual e técnico da autarquia.

7.6. Continuidade dos Serviços e Segurança das 75 Mil Vidas

A continuidade das atividades de apoio é necessária para preservar a capacidade operacional das gerências que atendem aposentados e pensionistas. A Solução 1 oferece estrutura de suporte administrativo, tecnológico, logístico e operacional com possibilidade de reposição de ausências e acompanhamento da qualidade, reduzindo riscos de interrupção das rotinas institucionais.

7.7. Segurança Jurídica e Prevenção ao Desvio de Função

Atividades operacionais como motorista, zeladoria predial (para os 4.677,42 m² da sede) e limpeza não possuem carreiras ativas ou compatíveis com o quadro permanente do IPREV. Tentar suprir essas demandas com servidores administrativos geraria um alto risco de demandas judiciais por desvio de função. A terceirização blindaria juridicamente o Instituto, definindo claramente o escopo de atuação de cada posto conforme a IN nº 03/2025 (SEA).

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

A estimativa orçamentária para a presente contratação foi consolidada a partir de uma análise tridimensional de preços: (i) a **Tabela de Valores de Referência da SEA** (fevereiro de 2026); (ii) a execução financeira atual do **Contrato nº 015/2021** (base maio/2025); e (iii) o histórico de evolução de custos desde os contratos **Orcali nº 057/2015 e 049/2016**.

8.1. Tabela Estimativa de Custos (Vigência de 24 Meses)

Item	Nomenclatura do Posto (IN 03/2025/SEA) + CH + Cidade	Quant. Mensal	Quant. Total de Postos*	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor anual (12 meses)	Valor Total**
1	Apoio Administrativo Nível I - 6h - Florianópolis	28	672	R\$ 5.889,42	R\$ 164.903,76	R\$ 1.978.845,12	R\$ 3.957.690,24
2	Apoio Administrativo Nível II - 6h - Florianópolis	14	336	R\$ 8.416,61	R\$ 117.832,54	R\$ 1.413.990,48	R\$ 2.827.980,96
3	Auxiliar de Informática - 6h - Florianópolis	05	120	R\$ 11.097,32	R\$ 55.486,60	R\$ 665.839,20	R\$ 1.331.678,40
4	Motorista - 8h - Florianópolis	04	96	R\$ 7.019,69	R\$ 28.078,76	R\$ 336.945,12	R\$ 673.890,24

5	Servente - 6h - Florianópolis	08	192	R\$ 5.344,87	R\$ 42.758,96	R\$ 513.107,52	R\$ 1.026.215,04
6	Zelador - 8h - Florianópolis	03	72	R\$ 7.546,64	R\$ 22.639,92	R\$ 271.679,04	R\$ 543.358,08
7	Recepcionista - 6h - Florianópolis	01	24	R\$ 4.847,75	R\$ 4.847,75	R\$ 58.173,00	R\$ 116.346,00
8	Encarregado Nível II - 8h - Florianópolis	01	24	R\$ 9.912,90	R\$ 9.912,90	R\$ 118.954,80	R\$ 237.909,60
9	Diárias - para Motorista, Auxiliar de Informática, Zelador e Encarregado Nível II	10	240	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00	R\$ 69.600,00
-	TOTAL (Cargos)	64	1.536	-	R\$ 449.361,19	R\$ 5.392.334,28	R\$ 10.784.668,56

*Quantidade total de postos = mensal x 24 meses. | **Valor total = mensal x 24 meses.

8.2. Memória de Cálculo e Análise Evolutiva (2015–2026)

A definição dos valores unitários reflete a transição do IPREV de um órgão de processamento manual para uma gestão previdenciária de alta performance.

- **Evolução Histórica:** A nova modelagem preserva 42 postos administrativos, distribuídos em 28 de Nível I e 14 de Nível II, com valores referenciais de R\$ 5.889,42 e R\$ 8.416,61, adequando o custo ao perfil requerido para cada grupo de atividades.
- **Dimensionamento Predial:** Os valores de Servente (6h) e Zelador (8h) foram fundamentados na **Tabela de Referência da SEA** e na área de **4.677,42 m²** da sede, garantindo a salubridade e manutenção de um patrimônio avaliado em milhões de reais, com fluxo intenso de segurados idosos.
- **Complexidade da TI:** O valor de **R\$ 11.097,32** para Auxiliar de Informática (6h) reflete a criticidade do suporte a 200 usuários e a segurança cibernética de dados previdenciários sensíveis, função que em 2015 era executada por "Instrutores" com foco apenas em pacote Office.

8.3. Justificativa da Vantajosidade Operacional da Solução

A vantajosidade da solução decorre da aderência entre o objeto contratado, a necessidade institucional e os mecanismos de gestão contratual disponíveis para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

- A execução indireta com dedicação exclusiva permite estruturar postos especializados conforme a IN SEA nº 03/2025, com atribuições, requisitos, fiscalização e níveis de serviço previamente definidos no Termo de Referência e acompanhados por gestores e fiscais designados.
- A estrutura proposta permite especialização dos postos, padronização de rotinas, reposição de ausências, fiscalização por IMR, controle de qualidade, glosas quando cabíveis e rastreabilidade entre demanda, dimensionamento, execução e pagamento.

Dessa forma, a vantajosidade não se baseia em cotejo de custos com quadro próprio, mas na eficiência, especialização operacional, continuidade administrativa e capacidade de gestão contratual da solução escolhida.

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

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

A solução selecionada pela Administração consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, totalizando 64 postos de trabalho. A estrutura abrange apoio administrativo nos Níveis I e II, suporte em tecnologia da informação, serviços de motorista, asseio, conservação, recepção, zeladoria predial e coordenação operacional.

9.1. Elementos para a Produção dos Resultados Pretendidos

Para assegurar que a contratação atinja a eficiência almejada e suporte a gestão de 132.000 segurados, a solução contempla os seguintes elementos fundamentais:

- Profissionalização e Adequação do Apoio Administrativo (Níveis I e II): A solução preserva 42 postos administrativos, distribuídos em 28 de Nível I e 14 de Nível II. A composição permite atender rotinas padronizadas de apoio e, simultaneamente, direcionar o Nível II às atividades técnico-administrativas de maior complexidade, com atribuições delimitadas pela IN nº 03/2025 e sem substituição das competências finalísticas e decisórias dos servidores.
- Mecanismo de Pagamento por Resultado (IMR): Diferente de modelos obsoletos, a execução será monitorada por um Instrumento de Medição de Resultado (IMR). O pagamento será vinculado ao cumprimento de indicadores de qualidade e produtividade, garantindo que o Instituto remunere a entrega efetiva e não apenas a disponibilidade horária.
- Continuidade e Prontidão Operacional: A solução impõe à contratada a obrigação de reposição imediata de postos em casos de faltas, férias ou licenças. Este elemento é crítico para gerências com prazos fatais, como a GFPAG (Folha de Pagamento) e a GERAT (Atendimento), onde a vacância de um único posto poderia gerar atrasos nos benefícios de milhares de segurados.
- Suporte Logístico e Tecnológico Transversal: A inclusão de postos de motorista e auxiliares de informática garante que a infraestrutura técnica e a presença do IPREV no interior do Estado (através de viagens técnicas) permaneçam operacionais, sem desviar servidores finalísticos de suas funções de auditoria e investimento.

9.2. Justificativa da Razão da Escolha

A opção pela execução indireta (terceirização) em detrimento do provimento por quadro próprio ou da absorção interna fundamenta-se em critérios de Eficiência, Economicidade e Gestão de Riscos:

1. Vantajosidade Operacional e Gestão de Riscos: A escolha pela execução indireta decorre da necessidade de continuidade dos serviços, da especialização dos postos conforme a IN SEA nº 03/2025, da reposição de ausências, do controle por IMR e da delimitação objetiva das atividades de apoio, preservando as competências finalísticas e decisórias dos servidores do IPREV.
2. Foco na Atividade-Fim: O IPREV possui um quadro técnico altamente qualificado que deve estar voltado para a inteligência previdenciária e gestão de ativos. A contratação de solução externa para as atividades-meio (zeladoria, motorista, triagem documental) evita a ineficiência administrativa e o risco jurídico de desvio de função.
3. Flexibilidade de Gestão: O regime de dedicação exclusiva permite ao IPREV ajustar a força de trabalho conforme a oscilação da demanda e as novas diretrizes da Secretaria de Estado da Administração (SEA), sem a rigidez e o passivo vegetativo de longo prazo gerados pelo regime estatutário.

A solução escolhida é, portanto, a que melhor harmoniza o cumprimento das normas de governança previdenciária nacional com a responsabilidade fiscal exigida do gestor público catarinense.

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

Conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é a regra técnica quando visa ampliar a competitividade e a economia de escala. Todavia, após análise minuciosa da natureza dos serviços de apoio técnico-administrativo e operacional do IPREV, optou-se pela contratação em Lote Único. Esta decisão fundamenta-se nos princípios da eficiência, da padronização e da integridade da solução, conforme as justificativas técnicas e econômicas expostas a seguir:

10.1. Unidade de Gestão e Responsabilidade (Integridade da Solução)

Os 64 postos de trabalho previstos não atuam de forma isolada, mas como um ecossistema de suporte transversal. As relações entre os serviços de Apoio Administrativo (Níveis I e II), Tecnologia da Informação (GETIG), Motoristas, Recepção, Limpeza e Zeladoria exigem coordenação centralizada.

- A fragmentação do objeto em múltiplos lotes (e, consequentemente, múltiplas empresas) elevaria o risco

de conflitos operacionais e dificuldades na delimitação de responsabilidades em atividades compartilhadas.

- A gestão integrada por uma única contratada assegura que a logística de viagens ao interior (motoristas) e o suporte técnico (TI) operem em sintonia com a instrução processual (administrativo), garantindo a fluidez exigida pela certificação Pró-Gestão Nível IV.

10.2. Economia de Escala e Redução de Custos Indiretos

A concentração do objeto em um único lote potencializa a economia de escala. Ao gerir 64 postos, a contratada consegue diluir seus custos fixos administrativos, operacionais e de logística de recrutamento.

- Em termos de LDI (Lucro e Despesas Indiretas), a escala permite que a Administração negocie margens mais competitivas, reduzindo o valor global mensal em comparação à soma de pequenos contratos isolados, que carregariam estruturas administrativas duplicadas.

10.3. Eficiência na Fiscalização e Gestão Contratual

A opção pelo Lote Único reduz significativamente o ônus administrativo sobre as gerências do IPREV (GEAPO e GEPES).

- Gerir um único contrato com 64 postos é administrativamente mais eficiente do que gerir cinco ou seis contratos distintos para áreas diferentes.
- A padronização dos processos de faturamento, monitoramento de encargos trabalhistas e aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) em uma única interface contratual minimiza falhas de fiscalização e garante a uniformidade na qualidade dos serviços prestados em toda a Autarquia.

10.4. Padronização Qualitativa e Atendimento ao Segurado

Dada a área construída de 4.677,42 m² e o fluxo intenso na Central de Atendimento (GERAT), a padronização do treinamento, do fardamento e da cultura de atendimento é essencial.

- Uma única empresa garante que a recepção, a zeladoria e o apoio administrativo compartilhem o mesmo padrão de excelência no acolhimento dos segurados (inativos e pensionistas), evitando disparidades qualitativas que poderiam ocorrer com múltiplas empresas coexistindo no mesmo espaço físico.

Conclusão sobre o Parcelamento: Portanto, declara-se que o parcelamento da solução traria prejuízo ao conjunto do serviço e perda de economia de escala. A contratação em Lote Único é a estratégia que melhor assegura a celeridade e a segurança técnica necessárias para que o IPREV continue processando os benefícios das 75 mil vidas sob sua gestão com o rigor fiscal e operacional que o Estado exige.

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

A presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra possui interdependências críticas com outros contratos e processos vigentes no Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV). A eficácia desta solução e a produção dos resultados pretendidos (manutenção da certificação Pró-Gestão Nível IV) dependem da sincronia com as seguintes contratações e estruturas:

11.1. Interdependência com a Infraestrutura Física e Predial

A execução das atividades de asseio, conservação e zeladoria está intrinsecamente ligada à manutenção do imóvel sede, localizado na Rua Visconde de Ouro Preto, com área de 4.677,42 m².

- Contratos de Utilidade Pública: A viabilidade do trabalho das 08 serventes e 03 zeladores depende da continuidade dos contratos de fornecimento de água, energia elétrica e coleta de resíduos.
- Manutenção Preventiva: Existe uma correlação direta entre os postos de zeladoria e os contratos eventuais de manutenção de elevadores, sistemas de climatização e segurança contra incêndio, uma vez que a equipe de zeladoria atua no suporte e fiscalização primária dessas intervenções técnicas.

11.2. Interdependência com Plataformas Tecnológicas e Sistemas de Gestão

Os 42 postos de Apoio Administrativo (28 de Nível I e 14 de Nível II) e os 05 auxiliares de Informática (GETIG) possuem sua produtividade condicionada à disponibilidade das ferramentas digitais do Estado.

- **Sistemas Finalísticos:** A análise processual para os 132.000 segurados depende da manutenção e das licenças de uso dos sistemas SGPe (Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos) e Comprev (Compensação Previdenciária).
- **Suporte Técnico:** A equipe de informática terceirizada atua na interdependência direta com o contrato de fornecimento de links de internet e manutenção do parque de hardware (computadores e servidores), sendo o elo entre a infraestrutura tecnológica e o usuário final.

11.3. Interdependência Logística e Descentralização Administrativa

A função de Motorista (04 postos) possui dependência direta com a gestão da frota oficial da Autarquia.

- **Gestão de Combustíveis e Manutenção:** A prestação dos serviços de transporte para as constantes viagens técnicas ao interior do Estado depende da vigência dos contratos de fornecimento de combustíveis e de manutenção preventiva/corretiva dos veículos oficiais.
- **Diárias e Deslocamentos:** Existe uma interdependência orçamentária entre a disponibilidade de postos de motorista e a previsão de diárias administrativas para a equipe técnica, garantindo a presença do IPREV nas unidades setoriais e a fiscalização presencial de regimes próprios municipais.

11.4. Inexistência de Conflitos ou Sobreposições

Informa-se que não foram identificadas contratações correlatas que gerem sobreposição de atribuições ou conflito de competências. A presente solução foi desenhada para preencher as lacunas operacionais remanescentes, funcionando como o suporte necessário para que os contratos de sistemas e infraestrutura atinjam sua finalidade máxima.

A coordenação destas interdependências será realizada de forma integrada pelas gerências de Apoio Operacional (GEAPO) e Gestão de Pessoas (GEPES), assegurando que o encerramento ou a renovação de contratos acessórios não prejudique a continuidade da prestação dos serviços de mão de obra exclusiva.

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

Para assegurar a plena exequibilidade da solução e a continuidade ininterrupta dos serviços previdenciários, o IPREV adotará as seguintes providências antes da assinatura do contrato e do início da prestação dos serviços:

12.1. Planejamento da Transição Contratual

Considerando que o suporte administrativo é vital para a folha de pagamento de 63 mil inativos e 12 mil pensionistas, será elaborado um Plano de Transição.

- **Cronograma de Migração:** Definição de datas para a desmobilização da atual prestadora e mobilização da nova contratada, evitando vácuo operacional nas gerências finalísticas (GERIN, GEPEN, GCOMP).

12.2. Adequação da Infraestrutura Física e Lógica

Dada a área construída de 4.677,42 m² e a reestruturação da Central de Atendimento (GERAT), a Administração providenciará:

- **Gerenciamento de Acessos:** Preparação dos perfis de acesso aos sistemas sensíveis (Comprev, SIGRH, Sisprev) e criação de e-mails institucionais, condicionados à assinatura de Termos de Confidencialidade e Sigilo pelos novos colaboradores.

12.3. Designação da Equipe de Fiscalização

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Instituto publicará ato oficial designando:

- Gestor do Contrato: Responsável pela coordenação administrativa geral.
- Fiscais Técnicos e Administrativos: Servidores das gerências de Apoio Operacional (GEAPO) e Gestão de Pessoas (GEPES) que atuarão na conferência da documentação trabalhista e na aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- Fiscais Setoriais: Servidores indicados em cada gerência para atestar a efetiva prestação dos serviços nos postos de Nível III.

12.4. Programa de Onboarding e Alinhamento ao Pró-Gestão

Para garantir que a mudança de nível qualitativo (de Apoio I para Apoio III) produza os resultados esperados:

- Treinamento Introdutório: Organização de um ciclo de capacitação básica sobre o Regimento Interno do IPREV, ética no serviço público e as diretrizes da certificação Pró-Gestão Nível IV.
- Manual de Procedimentos: Atualização dos manuais de instrução processual para que os novos colaboradores de Nível III iniciem suas atividades com pleno conhecimento das normas previdenciárias vigentes.

12.5. Logística de Insumos e Materiais

A Gerência de Apoio Operacional assegurará a disponibilidade de espaço adequado para o estoque de materiais de limpeza e equipamentos, bem como a reserva de vagas para a frota que será operada pelos 04 motoristas.

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

A execução dos serviços de apoio administrativo, asseio e logística no Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV) gera impactos ambientais que, embora de natureza rotineira, exigem controle e mitigação para alinhar a Autarquia às diretrizes de Desenvolvimento Nacional Sustentável e à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P).

13.1. Serviços de Asseio e Conservação (Limpeza)

Dada a higienização diária de uma área de 4.677,42 m², os principais impactos residem no consumo de água e no descarte de efluentes com produtos químicos.

- Medidas Mitigadoras:
 - Exigência de utilização de produtos saneantes biodegradáveis, com baixa toxicidade e devidamente registrados na ANVISA.
 - Utilização prioritária de equipamentos que otimizem o consumo de água, como mops e fibras de microfibra, em substituição ao uso de mangueiras para lavagem de áreas externas.
 - Capacitação dos 08 serventes para a dosagem correta de produtos, evitando o desperdício e a contaminação excessiva das redes de esgoto.

13.2. Gestão de Resíduos Sólidos e Administrativos

O suporte administrativo e tecnológico para 132.000 segurados gera um volume considerável de resíduos de papel e componentes eletrônicos.

- Medidas Mitigadoras:
 - Adoção prioritária do processo digital (SGPe), visando a redução contínua do consumo de papel e toners.
 - Fomento à coleta seletiva nas dependências do Instituto, com a segregação de resíduos recicláveis para destinação a cooperativas licenciadas.
 - Logística Reversa: A contratada deverá garantir a destinação adequada de embalagens de produtos

de limpeza e de componentes eletrônicos eventualmente substituídos pelos auxiliares de informática (TI), conforme a Lei nº 12.305/2010.

13.3. Logística e Emissões Atmosféricas

A operação da frota oficial pelos 04 motoristas, incluindo viagens técnicas ao interior do Estado, implica na emissão de gases de efeito estufa (GEE).

- Medidas Mitigadoras:
 - Manutenção preventiva rigorosa dos veículos oficiais para garantir a eficiência na queima de combustível e redução da emissão de poluentes.
 - Capacitação dos motoristas em técnicas de "Direção Econômica", que reduz o consumo de combustível e o desgaste de pneus e freios.
 - Otimização de rotas e agrupamento de demandas de deslocamento, visando a redução da quilometragem rodada e, conseqüentemente, das emissões de CO₂.

13.4. Consumo de Recursos Naturais e Energia

O funcionamento da sede administrativa consome energia elétrica para climatização, iluminação e operação do parque tecnológico.

- Medidas Mitigadoras:
 - Orientação aos postos de Apoio Administrativo e TI para o desligamento de monitores, luzes e aparelhos de ar-condicionado ao término do expediente ou em salas não utilizadas.
 - Substituição gradativa de lâmpadas convencionais por modelos de LED, a ser sugerida pela equipe de zeladoria dentro do plano de manutenção predial.

A fiscalização técnica do contrato, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), incluirá a verificação da conformidade com estas práticas sustentáveis, garantindo que o IPREV cumpra seu papel social e ambiental na Administração Pública Estadual.

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

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra visa alcançar resultados que transcendem a mera reposição de pessoal. O objetivo central é a consolidação de uma estrutura de apoio capaz de sustentar a complexidade e a excelência da gestão previdenciária catarinense. Os resultados pretendidos estão segmentados em cinco eixos fundamentais:

14.1. Manutenção da Governança e Certificação Pró-Gestão Nível IV

O principal resultado qualitativo esperado é a manutenção da governança e da continuidade operacional, com distribuição dos postos de Apoio Administrativo entre os Níveis I e II conforme a complexidade das rotinas. Pretende-se assegurar apoio adequado à organização e instrução dos fluxos administrativos, preservando as atribuições finalísticas e decisórias dos servidores do IPREV.

14.2. Continuidade Ininterrupta do Atendimento aos 75.000 Beneficiários

Garantir a plena operacionalidade das gerências finalísticas (GERIN, GEPEN, GCOMP) e da Central de Atendimento (GERAT). O resultado pretendido é a ausência de vácuo administrativo após o encerramento do contrato vigente, assegurando que o processamento das 63 mil aposentadorias e 12 mil pensões ocorra sem atrasos, glosas ou erros de conformidade documental.

14.3. Eficiência Administrativa e Foco na Atividade-Fim

Com a terceirização qualificada das atividades-meio (zeladoria, motorista, limpeza e suporte operacional), busca-se liberar o quadro de servidores efetivos para o exercício exclusivo de suas competências de inteligência previdenciária, auditoria e gestão de ativos. Pretende-se reduzir o desvio de função e otimizar a força de trabalho para que o Instituto atinja suas metas de planejamento estratégico.



14.4. Eficiência Operacional e Responsabilidade Fiscal

Obter a melhor relação entre necessidade administrativa, qualidade da execução e controle do gasto público. O resultado pretendido é assegurar que os valores estimados estejam vinculados aos postos efetivamente necessários, às diárias previstas no Termo de Referência, ao IMR e à gestão eficiente da infraestrutura de 4.677,42 m² e do suporte tecnológico.

14.5. Padronização Qualitativa e Controle por Desempenho (IMR)

Através da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o Instituto pretende atingir um novo nível de controle sobre a prestação de serviços. O resultado esperado é a migração de um modelo de "pagamento por disponibilidade" para um modelo de "pagamento por qualidade e produtividade", garantindo que a empresa contratada mantenha índices elevados de performance em todos os 64 postos de trabalho.

Atingir estes resultados é essencial para que o IPREV continue honrando seu compromisso social de garantir a previdência dos servidores públicos estaduais com segurança jurídica, sustentabilidade financeira e dignidade no atendimento.

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)

Considerando os estudos realizados nos itens precedentes, esta equipe de planejamento conclui que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra é a solução que melhor atende às necessidades do Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV).

A adequação da solução fundamenta-se nos seguintes pontos determinantes:

1. Viabilidade Técnica e Operacional: O diagnóstico demonstrou que a estrutura de apoio técnico-administrativo (Nível III) e operacional é indispensável para a manutenção da certificação Pró-Gestão Nível IV e para o atendimento digno aos 75.000 beneficiários do RPPS/SC. A solução garante a continuidade dos serviços nas gerências finalísticas e na Central de Atendimento, sem os riscos de vacância inerentes ao quadro de provimento efetivo.
2. Vantajosidade Operacional e Responsabilidade Fiscal: O levantamento mercadológico e o dimensionamento demonstram que a execução indireta atende à necessidade de continuidade, especialização e gestão contratual do IPREV. A estimativa mensal consolidada, incluindo as diárias previstas, é de R\$ 449.361,19, com total estimado de R\$ 10.784.668,56 para 24 meses, devendo permanecer coerente com o TR, o PA/WebLIC e a programação orçamentária.
3. Segurança Jurídica e Alinhamento Normativo: O processo foi desenhado em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e às diretrizes da IN nº 03/2025 (SEA), utilizando preços de referência oficiais e indicadores de desempenho (IMR) que asseguram a transparência e a eficiência na aplicação do recurso público.
4. Preservação do Patrimônio e Tecnologia: A fixação de postos específicos para a zeladoria da sede de 4.677,42 m² e suporte de TI para o parque tecnológico do Instituto garante a preservação dos ativos estaduais e a segurança dos dados previdenciários.

Diante de todo o exposto, DECLARA-SE VIÁVEL A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA, por ser a medida que melhor harmoniza os princípios da eficiência administrativa, da economicidade e da continuidade do serviço público.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Daniel André Noebauer
Gerente de Gestão de Pessoas
(assinado digitalmente)



ESTADO DE SANTA CATARINA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Abelardo Osni Rocha Júnior
Diretor de Administração
(assinado digitalmente)

Mauro Luiz de Oliveira
Presidente do IPREV
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **OS0N8150**

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



DANIEL ANDRÉ NOEBAUER (CPF: 902.XXX.119-XX) em 03/09/2026 às 12:47:33

Emitido por: "SGP-e", emitido em 28/02/2019 - 17:23:29 e válido até 28/02/2119 - 17:23:29.

(Assinatura do sistema)



ABELARDO OSNI ROCHA JÚNIOR (CPF: 041.XXX.279-XX) em 03/09/2026 às 13:52:03

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:11:00 e válido até 13/07/2118 - 13:11:00.

(Assinatura do sistema)



"MAURO LUIZ DE OLIVEIRA" em 03/09/2026 às 15:52:42

Emitido por: "SGP-e", emitido em 11/01/2024 - 17:32:12 e válido até 11/01/2124 - 17:32:12.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMDA3MDdfNzA3XzlwMjZfT1MwTjgxNU8=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IPREV 00000707/2026** e o código **OS0N8150** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.