

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ÁREA REQUISITANTE: Prefeitura Municipal de Araquari / Diversas Secretarias, Fundos e Fundações.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para suprir a ausência de determinados cargos operacionais essenciais que não constam no quadro efetivo de servidores da Prefeitura Municipal de Araquari. A demanda por esses cargos – motoristas, operadores de máquinas pesadas, auxiliar de serviços gerais, calceteiro, servente, merendeira, controlador de acesso, porteiro e operador de balsa – é necessária devido à relevância dessas funções para o atendimento eficiente das necessidades operacionais das Secretarias Requisitantes.

Para suprir esta necessidade, no município, está em vigência uma contratação emergencial (Processo Administrativo nº 9/2024) de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados. Isto porque o Pregão Eletrônico nº 46/2023, com este mesmo objetivo, publicado em 16 de março de 2023, ao longo do período de tramitação do processo licitatório, o edital foi objeto de 8 (oito) solicitações de impugnação, resultando em múltiplas retificações e suspensões do certame.

Vale ressaltar que a quinta e última retificação foi publicada em 09 de janeiro de 2024, e novamente foi impugnado em 25 de janeiro de 2024, e até o presente momento não foi julgado. Desta forma, evidente que o processo licitatório não teve êxito diante das diversas impugnações realizadas, sendo necessária a realização de novo processo licitatório para atender as necessidades das Secretarias Requisitantes.

Esses postos de trabalho são indispensáveis para o funcionamento contínuo e seguro dos serviços municipais, e a falta de profissionais capacitados nessas funções compromete a continuidade de serviços públicos essenciais, gerando impactos diretos no atendimento à população:





Merendeiras: A ausência de merendeiras comprometeria diretamente a alimentação escolar, que é um direito garantido constitucionalmente (art. 208, CF/88) e essencial para o desenvolvimento e aprendizado das crianças.

Porteiros e Controladores de Acesso: Esses profissionais garantem a segurança em escolas, creches e Centros de Educação Infantil (CEIs). A falta deles tornaria as instituições vulneráveis, colocando em risco a integridade física de alunos e professores, além de comprometer o controle de entrada e saída de pessoas nesses ambientes.

Serventes: A ausência de serventes prejudica a limpeza e organização dos ambientes públicos, impactando a saúde e segurança de servidores e da população. Ambientes insalubres e desorganizados comprometem o funcionamento adequado de serviços públicos essenciais.

Motoristas: Essenciais para o transporte escolar e o deslocamento de pacientes para atendimentos médicos, os motoristas também desempenham atividades administrativas cotidianas. A falta desses profissionais geraria descontinuidade nos serviços de saúde e educação, impactando diretamente os direitos fundamentais.

Auxiliares de Serviços Gerais: São responsáveis pela manutenção de vias públicas, limpeza de ruas, conservação do Parque Municipal e outras atividades correlatas. Sem esses profissionais, haveria prejuízo significativo na preservação da infraestrutura urbana e ambiental, afetando a qualidade de vida da população.

Operadores de Máquinas Pesadas: Atuam na manutenção de vias públicas, limpeza de valas e execução de serviços críticos para a prevenção de enchentes e outras adversidades. A ausência deles resultaria em degradação das condições urbanas, expondo a população a riscos evitáveis.

Calceteiro: O calceteiro assegura a conservação das vias públicas, garantindo segurança e acessibilidade. Sem esse profissional, a deterioração das vias poderia levar a acidentes, dificuldades de trânsito e aumento nos custos de manutenção futura, além de comprometer o bem-estar da população e a mobilidade urbana.

Operador de Balsa: Esse profissional é essencial para a continuidade do transporte da balsa do Rio Itapocú, que liga o município de São João do Itaperiú a Araquari. A ausência do operador inviabilizaria a prestação desse serviço, isolando



comunidades, dificultando o deslocamento de pessoas e bens e gerando prejuízos econômicos e sociais. A balsa é uma infraestrutura estratégica para a mobilidade urbana e rural, cuja descontinuidade compromete direitos básicos da população, como o acesso ao trabalho, saúde e educação.

Conforme previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, e no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, é dever da Administração Pública zelar pela eficiência, continuidade e economicidade na prestação de serviços públicos. Essa contratação busca garantir que tais princípios sejam respeitados, promovendo a alocação racional dos recursos humanos e financeiros, enquanto assegura a qualidade e regularidade dos serviços oferecidos à população.

Sendo assim, o objetivo principal desta contratação é garantir a continuidade dos serviços públicos, possibilitando a manutenção dos postos de trabalho terceirizados em conformidade com a legislação vigente, assegurando, assim, a prestação de serviços eficientes e contínuos à comunidade.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O Decreto Municipal nº 306/2023, que estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, foi publicado no diário oficial do Município no dia 25/10/2023. Dessa forma, a previsão do objeto sob análise ainda não consta no primeiro Plano de Contratação Anual, que será elaborado a partir dos Documentos de Formalização de Demandas, encaminhados até a primeira quinzena do mês de Maio, para as contratações do exercício seguinte.

No entanto, embora ainda não haja de modo formal, em âmbito municipal, um plano de contratação anual, a presente contratação é realizada anualmente, e se pode afirmar, ainda que indiretamente, que está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de contratações anuais.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a



finalidade de indicar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta Secretaria.

Alternativa 1: Adesão a ata de registro de preços de outro órgão ou ente público;

Alternativa 2: Contratação de servidores por processo seletivo ou concurso público;

Alternativa 3: Pregão Eletrônico no sistema de Registro de Preço para Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Terceirização.

Na possibilidade de adesão em ata de registro de preço de outro órgão ou ente público, verificou-se que não há atas vigentes que atendam aos descritivos específicos dos itens necessários para este processo, impossibilitando a adesão como alternativa viável.

Em relação a segunda alternativa, essa opção consideraria a realização de processo seletivo simplificado ou concurso público para a contratação de servidores efetivos. Porém, em virtude da Lei Complementar nº 217/2017, que extinguiu diversos cargos do quadro efetivo do município, incluindo os de auxiliar de serviços gerais, calceteiro, motorista, servente e porteiro, a criação de novos postos para essas funções não é permitida. Esses cargos foram movidos para um quadro em extinção, impossibilitando contratações permanentes para essas funções. Por isso, não é possível a alternativa 2.

Portanto, a alternativa 3 de realizar um pregão eletrônico para contratação de serviços terceirizados demonstrou ser a opção mais eficiente e viável para atender as demandas do Município de Araquari. Considerando, a possibilidade de obter mão de obra especializada, de uma maneira flexível e ajustável às necessidades das secretarias requisitantes, garantindo não só a continuidade do serviço, mas também promovendo economicidade, eficiência administrativa, além de facilitar a gestão do contrato. Além disso, a empresa contratada assumirá todas as responsabilidades pelo recrutamento, treinamentos, supervisão, substituição de profissionais, além de garantir a continuidade dos serviços em casos de ausências temporárias. Essa alternativa já é amplamente utilizada em diversos órgãos públicos, demonstrando ser a solução mais viável





economicamente e garantindo eficiência no atendimento às necessidades do poder público.

Entidade	Nº Contrato	Objeto
Câmara de Vereadores de Joinville/SC	20/2024 Id contratação PNCP: 83545244000187-1- 000065/2024	Prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação e serviços terceirizados de copeiragem, para a Câmara de Vereadores de Joinville.
Município de Lajeado Grande/SC	35/2024 Id contratação PNCP: 95993077000116-1- 000107/2024	Contratação de empresa para a execução de serviços terceirizados de natureza contínua para auxiliar de serviços gerais e servente de limpeza, destinados a atender as necessidades do Município de Lajeado Grande/SC.
Fundo Municipal de Desenvolvimento Social de Garuva/SC	002/2024 Id contratação PNCP: 95993077000116-1- 000107/2024	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de COZINHEIRA, a fim de atender as necessidades da CASA DE ACOLHIMENTO, conforme especificações no Termo de Referência.

Além disso, considerando a necessidade do Município, em relação a unidade de medida como critério para medição e pagamento, optou-se por “Posto de Trabalho Mensal”. Essa escolha para a contratação considera a natureza contínua e a necessidade mensal dos serviços terceirizados. Essa forma é adequada para atividades ininterruptas, garantindo a presença constante dos profissionais sem interrupções, o que atende plenamente as necessidades administrativas e operacionais. Outro fator importante é a possibilidade de substituição e remanejamento dos funcionários em caso de faltas e ausências legais, o que ocorre com frequência diante da quantidade de postos a ser contratados.

Dessa forma, optar pelo “Posto de trabalho mensal”, proporciona maior previsibilidade de custos e facilita o planejamento orçamentário, e ainda reduz a complexidade na fiscalização de contrato, uma vez que o valor é fixado mensalmente. Essa escolha representa a opção mais vantajosa para o Município.



Para garantir a competitividade deste certame, foi realizada uma pesquisa no Painel da Transparência do Tribunal de Contas de Santa Catarina (Farol TCSC) em relação a um dos itens deste estudo. Verificou-se que, por se tratar de um serviço comum na Administração Pública, há uma ampla oferta de prestadores capacitados para atender a essa demanda. Isso reforça a expectativa de um processo competitivo, permitindo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa, conforme demonstrado a seguir:

Data Homologação	Ente	UG	Núm. Edital Licitat...	Moda...	N. S. It...	Descrição Item	Qtd Item Licit...	U. de M...	Valor Unitário	Valor Total	Razão Social Participante	CPF/CNPJ
Totais							5...		R\$1.287.821,21	32.842.968,77		
05/12/2023	ÁGUAS DE CHAPECÓ	Companhia Hidromineral do Oeste Catarinense - HIDROESTE	01/2023	Pregão Presencial	3	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA RECEPCIONISTA	12	MES	R\$322,08	3.865,00	ELITE TERCEIRIZACAO LTDA	07090973000108
14/12/2023	SÃO JOSÉ	Câmara Municipal de São José	24/2023 - PRE	Pregão Eletrônico	3	POSTO DE RECEPCIONISTA	48	UNIDADE	R\$2.954,96	141.837,90	ELMO - EMPRESA LITORANEA DE MAO DE OBRA LTDA	03123972000161
26/12/2023	PALHOÇA	Câmara Municipal de Palhoça	18/2023 - PRE	Pregão Eletrônico	1	SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPCIONISTA.	12	MES	R\$38.325,00	459.900,00	RENOVARE SERVICOS E ATIVIDADES DE LIMPEZA LTDA	37338435000150
10/01/2024	FLORIANÓPO...	SCPAR - Participações e Parcerias S.A.	Edital_05_PE	Pregão Eletrônico	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE	1	serviço	R\$376.350,00	376.350,00	EQUITY ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	31459892000117
26/02/2024	FLORIANÓPO...	Secretaria de Estado da Administração	PE-0299/2023	Pregão Eletrônico	1	RECEPCIONISTA RECEPCIONISTA 6H	3.1...	Posto/...	R\$5.201,50	16.228.685,28	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.	79283065000141
05/03/2024	ARAQUARI	Prefeitura Municipal de Araquari	9/2024 - PRD	Dispensa de Licitação	3	RECEPCIONISTA (40 HORAS SEMANAIS/DIURN...	84	Posto de trabalho	R\$3.871,01	325.164,84	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA.	79283065000141
11/04/2024	SOMBRIÓ	Câmara Municipal de Sombrio	DL2/2024	Dispensa de Licitação	1	CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE	9	MES	R\$2.100,00	17.850,00	54.503.696 THAILA GENEROSO GUBERT	54503696000106
12/04/2024	BOM JARDIM DA SERRA	Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra	PE9/2024	Pregão Eletrônico	2	RECEPCIONISTA TERCEIRIZADA SALINF	12	MENS	R\$4.630,00	55.560,00	SC ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	28754122000273

Após a análise de mercado, ficou evidente que a solução mais adequada para atender à demanda da administração pública no que se refere a contratação de empresa especializada em serviços de terceirização é a realização de um Pregão Eletrônico - Registro de Preço.

Em relação, a escolha pelo sistema de Registro de Preço, a opção se torna mais viável levando em consideração que caso ocorram períodos de aumento ou redução da demanda, o SRP permite o ajuste do quantitativo de serviços requisitados conforme a necessidade, sem comprometer a disponibilidade ou continuidade dos postos.

Ou seja, a principal vantagem de adotar o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços para esta contratação é a flexibilidade que ele oferece para a celebração de múltiplos contratos de acordo com as demandas específicas da administração. Esse benefício é especialmente relevante diante do crescimento populacional do Município, que exige a ampliação contínua dos serviços públicos, refletida na construção de novas estruturas, como escolas, Centros de Educação Infantil



(CEIs), Unidades Básicas de Saúde (UBSs), e outros órgãos e entidades municipais que ampliam suas atividades para atender às necessidades da população. Outra vantagem é a maior previsibilidade e planejamento orçamentário, considerando a possibilidade de adequação orçamentária antes da efetiva contratação.

Portanto, a possibilidade de ajuste pelo SRP evita que a Administração seja obrigada a solicitar serviços além do necessário ou a enfrentar limitações contratuais para expansão temporária dos serviços, seguindo o princípio da economicidade.

No caso específico de serviços de terceirização, a contratação visa atender às necessidades de continuidade das Secretarias Requisitantes, o que torna o pregão eletrônico a opção mais apropriada.

Sendo assim, considerando que o objeto deste estudo é caracterizado como comum de caráter continuado, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, o Pregão Eletrônico - Registro de Preço é a solução mais viável tanto técnica quanto economicamente, garantindo a eficiência na contratação e atendimento contínuo das necessidades da administração pública, além de ser uma prática já consolidada em diversos municípios.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, utilizando-se da modalidade de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preço (SRP). Este modelo permitirá atender às demandas de diversas Secretarias, Fundos e Fundações Municipais da Prefeitura de Araquari, garantindo flexibilidade e economicidade, com ajuste à demanda real de postos e à dinâmica operacional das unidades requisitantes.

A empresa contratada será responsável pela seleção rigorosa dos profissionais, exigindo-lhes comprovação de boa conduta e referências pertinentes, além de assegurar o registro formal de todas as atividades nas carteiras de trabalho.

Além disso estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.





A execução dos serviços será fiscalizada diretamente pelo fiscal designado pela Contratante, que indicará as atividades e monitorará a conformidade das operações realizadas em cada unidade designada.

Todos os materiais de limpeza e materiais de expediente necessários para execução do serviço serão fornecidos pela contratante.

O prazo para início do serviço no posto de trabalho será de no máximo 20 (vinte) dias corridos após o envio da Nota de Empenho

Devido à falta de demanda dos serviços, exclusivamente para o posto de MERENDEIRA, a contratada deverá conceder férias coletivas no período de recesso escolar, devendo observar o que dispões a CLT, bem como as convenções coletivas da categoria.

A empresa deverá seguir as normas descritas nos instrumentos de contratação e na Convenção Coletiva vigente, com adesão a todas as especificações de cada categoria profissional e cumprimento das atribuições legais.

Os serviços serão prestados nos locais designados pelas Secretarias e/ou Fundos e Fundações, de acordo com as necessidades de cada unidade.

Por fim, foi incluído a contratação de encarregados/supervisores para os lotes que demandam maior atenção (Lotes 01;03 e 04), afim de assegurar que as funções sejam cumpridas dentro dos padrões estabelecidos. Este encarregado terá como função a alocação de pessoal nos postos, incluindo a reposição imediata em casos de ausência, sem permitir a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

Este modelo de contratação por Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se como a solução mais adequada para atender plenamente às demandas da Prefeitura de Araquari.

A solução descrita garante uma gestão centralizada e flexível dos serviços terceirizados, possibilitando ajustes rápidos na quantidade de postos de trabalho, de acordo com a variação de necessidades das Secretarias e demais unidades requisitantes. A solução oferece ainda um controle efetivo sobre a execução dos serviços, com supervisão contínua e a possibilidade de substituições imediatas de profissionais, o que assegura a continuidade e a qualidade dos serviços sem sobrecarga operacional.



4.1. FUNÇÕES E ESCOLARIDADE MÍNIMA

Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados cujas categorias profissionais deverão estar dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO).

Motorista CNH B (CBO 7823-05): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Conduzir veículos leves e pesados da frota municipal que se enquadrem na categoria permitida de carteira de habilitação B do tipo motor casa ou veículo com reboque e similares desde que a soma do peso bruto seja de até 6.000 kg. Em todos os casos, é mantida a lotação máxima de oito pessoas mais o motorista, podendo inclusive ser incumbido de transporte de cargas de materiais, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Motorista CNH C (CBO 7823-10): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Conduzir veículos leves e pesados da frota municipal que se enquadrem na categoria permitida de carteira de habilitação C por trajetos e instruções pré-determinados, podendo inclusive ser incumbido de transporte e entrega de documentos oficiais, transporte de emergência e na Rede Municipal de Ensino assim como transporte de cargas de materiais, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência

Motorista CNH D (CBO 7824-10): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Conduzir veículos leves e pesados da frota municipal que se enquadrem na categoria permitida de carteira de habilitação D, em especial veículos de transporte de passageiros por trajetos e instruções pré-determinados, podendo inclusive ser incumbido de transporte e entrega de documentos oficiais, transporte de emergência e na Rede Municipal de Ensino assim como transporte de cargas de materiais, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência



Motorista CNH E (CBO 7824-10): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Conduzir veículos leves e pesados da frota municipal que se enquadrem na categoria permitida de carteira de habilitação E, todos os veículos das categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi reboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 lugares, podendo inclusive ser incumbido de transporte de cargas de materiais, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Operador de escavadeira (CBO 7151-15): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Operar máquina escavadeira controlando seus comandos de corte e elevação, máquina provida de pás de comando hidráulico, opera máquina em obras em geral, em colocação de tubos, em retirada de tubos; carregar caminhões em geral, executar transporte de material, executar limpeza em diversos tipos de solos, carregamento de caçambas em geral; verificar o estado da máquina diariamente; solicitar manutenção sempre que necessário; verificar a parte elétrica e hidráulica todos os dias; comunicar ao gestor qualquer anormalidade, sinalizar área onde estiver executando atividade. Executar outras atividades correlatas

Operador de pá carregadeira (CBO 7151-35): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos em geral; realizar serviços de escavação em geral; fazer a remoção de terra ou outro material em geral; realizar transporte de materiais em geral; realizar o carregamento de caçambas ou caminhões em geral. Efetuar a lubrificação da máquina; verificar diariamente o sistema hidráulico do equipamento; solicitar a manutenção sempre que verificar qualquer anormalidade. Executar outras atividades correlatas.

Operador de retroescavadeira (CBO 7151-15): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem; efetuar a



remoção e limpeza de material em valas; riachos; terrenos e outros ambientes em geral; executar o carregamento de caçambas em geral; executar o transporte de materiais em geral; executar aterros em geral; executar limpeza urbana em áreas estabelecidas; movimentar cargas volumosas e pesadas; verificar a parte hidráulica diariamente da máquina; solicitar manutenção sempre que necessário. Executar outras atividades correlatas.

Operador de rolo compactador (CBO 7151-10): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, ruas, pistas de aeroportos, portos, obras em geral; abastecer a máquina com água, enchendo os depósitos para aumentar seu peso e permitir o umedecimento do solo; conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para avançar ou retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa; efetuar a manutenção diária da máquina, lubrificando-a para mantê-la em boas condições de funcionamento; solicitar ao gestor a manutenção sempre que verificar alguma anormalidade. Executar outras atividades correlatas.

Tratorista (CBO 6410-15): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadores, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrizes; Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas; Zelar pela conservação e manutenção das máquinas agrícolas em geral; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.



Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 9922-25): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Executar serviços de limpeza das vias e praças públicas, auxiliando nos serviços de construção, manutenção, conservação e medição de terrenos, edificações e demais próprios da Prefeitura, carregando, descarregando, trasladando, ordenando, limpando, zelando, etc. Materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos. É responsável pela colocação de tubos, promoção de limpeza de valas, ligação de esgoto carregamento e descarregamento de materiais, restauração de passeios públicos e outros serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, a fim de contribuir com a execução de obras e serviços urbanos no Município, bem como pequenos consertos hidráulicos, elétricos e alvenaria, inclusive serviços de manutenção, sepultamentos e outros encargos junto ao Cemitério Municipal, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; Executar outras tarefas correlatas. Executar serviços de manutenção, sepultamentos e outros encargos junto aos cemitérios municipais, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Controlador de acesso (CBO 5174-15): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Responsável por controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e equipamentos, autorizando ou barrando acessos conforme normas estabelecidas. Realizar identificação e cadastro de visitantes e prestadores de serviços. Zelar pela segurança e integridade física das pessoas e patrimônio do local. Monitorar áreas de acesso e identificar situações de risco, reportando ao superior imediato quando necessário. Auxiliar na localização de funcionários para atendimento a visitantes ou fornecedores. Abrir e fechar portas, portões ou outros acessos físicos, conforme instruções recebidas. Guardar e controlar o uso de chaves e equipamentos similares, entre outras atividades correlatas.



Calceteiro (CBO 7152-05): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Preparar o solo com pó de brita, terra, areia ou outro material para o assentamento de pedras tipo: lajota, pé de moleque ou outro tipo de pedra; fazer reparos em calçamento; preparar as pedras de acordo com a área a ser pavimentada, fazer a preparação das pedras com ponteiro e talhadeira e outras ferramentas de acordo com o trabalho a ser executado. Executar outras atividades correlatas.

Merendeiro (CBO 5132-05): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber e conferir os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia e com as regras de boas práticas dos alimentos; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, cozinha, geladeira, freezer); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola. Realizar as contagens de estoque no prazo correto. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha.

Porteiro (CBO 5174-10): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Fiscalizar e guardar os bens e propriedades públicas em locais e horários pré-determinados, manipulando equipamentos ou utensílios permitidos em lei necessários ao desempenho da função, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Realizar serviços de portaria, prezando pela segurança do local, auxiliar pessoas com necessidades especial e garantindo o fluxo do local.



Recepcionista (CBO 4221-05): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Responsável por atividades de atendimento, recepção e suporte administrativo, assegurando um ambiente organizado e acessível para o público interno e externo, bem como para a equipe administrativa do órgão público. Suas atribuições incluem recepcionar, acolher e direcionar visitantes, prestadores de serviço e usuários aos setores ou servidores específicos, sempre zelando pela organização e conforto na área de recepção e mantendo uma postura cortês, acessível e proativa. É responsável por receber correspondências e encomendas, realizando o protocolo, registro e organização das mesmas, assegurando seu encaminhamento e distribuição interna ao destinatário no menor prazo possível, e informando aos responsáveis sobre o recebimento e possíveis pendências. No atendimento telefônico, deve atender chamadas de maneira clara e cordial, direcionando-as para os setores ou pessoas adequadas, respondendo a perguntas e fornecendo informações relevantes sempre que possível, registrando recados de forma organizada e informando sobre qualquer solicitação que exija retorno. Gerenciar o fluxo de pessoas na entrada e saída do local, solicitando identificação e encaminhando as pessoas para os setores competentes, assegurando o controle básico de acesso e contribuindo para a segurança no ambiente de trabalho. Suporte administrativo ao organizar arquivos de documentos recebidos, conforme as normas de arquivamento da administração, garantindo a acessibilidade da informação e atualizando periodicamente o cadastro de contatos, lista de ramais e instruções relevantes. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do seu superior.

Servente de limpeza (CBO 5143-20): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.

Função: Executar serviços de limpeza e conservação de estabelecimentos públicos, nisto inclusos bens, utensílios e equipamentos, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Operador de balsa (CBO 7821-15): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo.





Função: Controlar a balsa na travessia do rio, atracar a balsa corretamente, controlar e orientar as pessoas na balsa, controlar e orientar a entrada dos veículos, não permitir pessoas dentro do veículo, inspecionar diariamente o cabo de aço e os pontos de fixação do cabo de aço, manter o cabo lubrificado, manter a alavanca em perfeitas condições de manuseio, orientar as pessoas na saída da balsa, participar do treinamento na marinha sobre operador de balsa. Bom porte físico para manobrar a balsa, saber nadar é um diferencial. Deverá ter Curso de Operador de Balsa (Curso de Formação de Marinheiro Fluvial) e ter noções de primeiros socorros.

A equipe que exercerá suas atividades nos locais deverá apresentar-se para o serviço devidamente uniformizado e com os equipamentos de segurança (EPI's) adequado ao tipo de serviço que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA.

Encarregados CBO: 4101-05): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Médio Completo.

O encarregado será responsável por desempenhar funções de liderança e supervisão dentro da equipe, sendo responsável por garantir o bom andamento das atividades, a execução de tarefas de acordo com os padrões estabelecidos e o cumprimento dos prazos. Além disso, também será responsável por:

Supervisão e gestão de equipes: O encarregado coordena e orienta os membros da equipe, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho, garantindo que todos cumpram suas responsabilidades.

Treinamento e desenvolvimento: Ele pode ser responsável por treinar novos colaboradores e fornecer feedback constante para melhorar o desempenho da equipe.

Controle de processos e qualidade: O encarregado supervisiona o processo de trabalho, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com os procedimentos operacionais e com a qualidade exigida.

Gestão de recursos: O encarregado deve assegurar que os recursos necessários, como materiais e equipamentos, estejam disponíveis para a equipe, além de monitorar seu uso adequado.

Comunicação entre setores: É seu papel manter uma comunicação eficaz entre a equipe que lidera e outros departamentos ou áreas da empresa.



Resolução de problemas e conflitos: O encarregado atua na resolução de problemas do dia a dia, seja com a equipe ou com processos que possam impactar a produtividade.

Acompanhamento de metas e resultados: Ele é responsável por monitorar o progresso das metas estabelecidas para a equipe, acompanhando resultados e tomando ações corretivas quando necessário.

Relatórios e feedback para a gestão: O encarregado também é responsável por elaborar relatórios de desempenho da equipe e repassar essas informações para a gestão da empresa.

Programação e Remanejamento: O encarregado terá como função a alocação de pessoal nos postos, incluindo a reposição imediata em casos de ausência, sem permitir a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

Comunicação entre Contratante e Contratada: Caberá ao encarregado realizar a comunicação e tratativas entre a Contratante e Contratada.

Distribuição de Materiais: O encarregado será responsável pela distribuição dos uniformes e equipamentos de proteção individual dos colaboradores, devendo cobrá-los a utilização, bem como a higiene das vestimentas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais

Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências e especificações previstas nos documentos deste processo licitatório e nos regramentos e normativas existentes no Brasil sobre a área de prestação de serviços.

A contratação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do contrato e os requisitos para a contratação constam neste próprio ETP, assim como no TR e Edital.

Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento da instituição e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.



Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração.

A empresa contratada deverá garantir o cumprimento das normas e especificações técnicas previstas no edital, instrumentos contratuais e Convenção Coletiva vigente para cada categoria profissional.

É necessário manter as condições de habilitação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Município de Araquari.

A empresa contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários identificação da empresa contratada no uniforme (vestuário completo de acordo com as condições climáticas, sendo, camisas, jaquetas, blusas, casacos etc.) e do nome do empregado, de fácil identificação, nos termos das normas exigidas pelos órgãos públicos.

A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade do serviço o exigir;

Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante;

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, por intermédio da Gestão de Pessoal, junto à Contratada;

Os profissionais utilizados devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam;

A CONTRATANTE solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender de maneira eficiente a execução dos serviços;



A CONTRATADA será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.

O preço apresentado pelas licitantes para a categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, utensílios, além de equipamentos de segurança, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes.

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato da Categoria e o Patronal do respectivo sindicato.

Por se tratar de um serviço de prestação contínua, entende-se necessária a exigência da qualificação econômica como requisito para habilitação da empresa, em especial para se ter a certeza de que se está a contratar pessoa jurídica com saúde financeira apta a atender a administração pública em toda a vigência do contrato, nos termos do art. 69 da Lei Federal n. 14.133/2021:

- I. Balanço Patrimonial e/ou demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado por contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, que comprovem a boa situação econômico-financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Em se tratando de S.A., balanço patrimonial devidamente registrado (art.289, caput e § 5o, da Lei Federal no 6.404/76). Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5o, § 2o, do Decreto-lei no 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio.
- II. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez





Corrente (LC), com valores iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- III. Certidão(ões) Negativa(s) de Pedido de Recuperação Judicial ou Concordata, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas, a(s) qual(is) deve(m) ser expedida(s) pela Corregedoria ou por órgão correspondente do Estado ou do Distrito Federal, ou do Fórum da Comarca, onde está sediada a empresa, devendo as empresas sediadas no Estado de Santa Catarina verificarem as exigências do Poder Judiciário, quanto à expedição da(s) certidão(ões) nos sistemas SAJ e eproc, para fins de validade, conforme previsto no art. 69, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

No que toca às imposições de habilitação na qualificação técnica, exigem-se requisitos para garantir à Administração Pública a contratação da empresa com experiência técnica suficiente a entregar um bom desempenho na execução do objeto do contrato, evitando indesejada rescisão contratual, conforme disposições do art. 67 da Lei Federal n. 14.133/2021:

- I. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidade mínima de gerenciamento de 40% da quantidade total mensal de postos de trabalho de cada LOTE, e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



- II. Declaração de que a empresa possui escritório, com estrutura suficiente para o atendimento da Contratante, nos termos do Anexo VIII, na região de Araquari/SC, compreendendo uma distância máxima de 200 Km do escritório até a sede da Prefeitura do Município de Araquari, considerando-se as vias públicas oficiais;

O prazo para início do serviço no posto de trabalho será de no máximo 20 (vinte) dias corridos após o envio da Nota de Empenho

Faz parte do objeto contratual, além das demais previstas neste certame, as seguintes obrigações da Contratada:

- I. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pela empresa contratada, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- II. Atender a todos os requisitos descritos no Edital e a todas as regras e Leis que influenciem na área de atuação;
- III. Ser diligente com relação a suas ações, atuando de boa-fé, ser célere e assertiva nas solicitações efetivadas pela CONTRATANTE;
- IV. Demais previstas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

5.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Para esta contratação de serviços de natureza continuada, justifica-se a duração inicial da ARP em 12 (doze) meses, conforme a Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de prorrogação de acordo com o art. 84, devido à importância da prestação contínua para o pleno funcionamento dos serviços públicos municipais. A extensão é essencial para que não ocorra descontinuidade, considerando a dificuldade de alocação imediata de novos profissionais em caso de interrupção.

A transição contratual, caso seja necessária, deve estar entre as obrigações da contratada, que deverá garantir a transferência do conhecimento e das técnicas aplicadas ao longo da execução do contrato. Isso inclui a continuidade no treinamento das equipes, padronização dos processos, repasse de informações críticas e técnicas operacionais, assegurando que a nova contratada receba as informações e



procedimentos de forma eficaz e sem perda da qualidade dos serviços prestados, conforme o art. 6º, III da Lei nº 14.133/2021.

Dentre os critérios de sustentabilidade, a contratada deverá cumprir com as cotas legais de inclusão de profissionais em situação de vulnerabilidade, assegurando a contratação de pessoas com deficiência e beneficiários do sistema de cotas, conforme a Lei nº 8.213/1991, art. 93, garantindo a inclusão social e o compromisso com as práticas de responsabilidade social.

Em atendimento às normas de sustentabilidade, a empresa deve, ainda, empregar práticas que reduzam o impacto ambiental, promovendo economia de recursos e o uso de materiais recicláveis, sempre que possível, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALORES PARA CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades de serviços a serem contratados foi realizada com base em contratações anteriores e nas expectativas de utilização dos serviços pelas secretarias municipais, fundos, fundações e autarquias:

Item	Produto - Descrição	Unidade	Administração	Turismo	Sub Itinga	Sub Itapocu	Infraestrutura Urbana	Agricultura E Pesca	Educação	Finanças	Gestão De Pessoas	Segurança Pública	Cidadania	Planejamento Urbano	Fundo De Saúde	Fundo Assistência	Fundação De Cultura	Ipremar	Fundema	QUANTI DADE MENSAL	QUANTI DADE ANUAL
LOTE 01																					
1	MOTORISTA (CNH B) (40 HORAS SEMANAIS/ DIURNO + 40 HORAS EXTRAS MENSAIS)	Posto de trabalho														4			1	5,00	60,00



2	Motorista (CNH D) (40 horas semanais/diurno + 40 horas extras mensais)	Posto de trabalho	1	3	2	2	1	1	3	20	2	44,00	528,00
3	Motorista (CNH D) 12/36 diurno - dias de semana e finais de semana, 2 pessoas por posto de trabalho. (+40 horas extras mensais)	Posto de trabalho								1		1,00	12,00
4	Motorista (CNH D) 12/36 noturno - dias de semana e finais de semana, 2 pessoas por posto de trabalho. (+40 horas extras mensais)	Posto de trabalho								1		1,00	12,00
5	Motorista (CNH E) (40 horas semanais/diurno + 40 horas extras mensais)	Posto de trabalho				2						2,00	24,00
6	Verba Refeição de caráter indenizatório	Und								1200		1.200,00	14.400,00
7	Encarregado nível 2 (40 horas semanais)	Posto de trabalho								1		1,00	12,00
LOTE 02													





15	Recepcionista (40 horas semanais/diurno)	Posto de trabalho	2	1						3	4	2		5			30	7	1		1		56,00	672,00	
16	Servente (40 horas semanais/diurno)	Posto de trabalho	1	2	1	1			1	1	0	2		1	1	3	1	27	2	2	1	1		147,00	1.764,00
17	Servente 12/36/diurno - dias de semana e finais de semana, 2 pessoas por posto de trabalho.	Posto de trabalho																				2		2,00	24,00
18	Encarregado nível 3 (40 horas semanais)	Posto de trabalho								1														1,00	12,00
LOTE 04																									
19	Controlador de Acesso (40 horas semanais/diurno)	Posto de trabalho								4	0													40,00	480,00
20	Porteiro 12/36 - diurno - dias de semana e finais de semana, 2 pessoas por posto de trabalho.	Posto de trabalho															1						3	4,00	48,00
21	Porteiro 12/36 - noturno - dias de semana e finais de semana, 2 pessoas por posto de trabalho.	Posto de trabalho	1							1		1	5					18					2	37,00	444,00





LOTE 02						
8	Operador de Escavadeira Hidráulica (40 horas semanais/diurno + 40 horas extras mensais)	Posto de trabalho	5,00	60,00	R\$ 11.040,25	R\$ 662.415,00
9	Operador de Motoniveladora (40 horas semanais/diurno + 40 horas extras mensais)	Posto de trabalho	3,00	36,00	R\$ 11.040,25	R\$ 397.449,00
10	Operador de Retro Escavadeira (40 horas semanais/diurno + 40 horas extras mensais)	Posto de trabalho	8,00	96,00	R\$ 8.215,12	R\$ 788.651,52
11	Tratorista (de 2ª a 6ª feira + 40h semanal + 40h extras)	Posto de trabalho	5,00	60,00	R\$ 8.215,12	R\$ 492.907,20
TOTAL LOTE 02						R\$ 2.341.422,72
LOTE 03						
12	Auxiliar de Serviços Gerais (40 horas semanais/diurno) Obs.: Com Insalubridade de 40%	Posto de trabalho	57,00	684,00	R\$ 5.956,13	R\$ 4.073.992,92
13	Calceteiro (40 horas semanais/diurno + 40 horas extras mensais)	Posto de trabalho	4,00	48,00	R\$ 6.092,09	R\$ 292.420,32
14	Merendeira (40 horas semanais/diurno)	Posto de trabalho	92,00	1.104,00	R\$ 4.906,50	R\$ 5.416.776,00
15	Recepcionista (40 horas semanais/diurno)	Posto de trabalho	56,00	672,00	R\$ 4.906,50	R\$ 3.297.168,00
16	Servente (40 horas semanais/diurno)	Posto de trabalho	147,00	1.764,00	R\$ 5.293,41	R\$ 9.337.575,24
17	Servente 12/36/diurno - dias de semana e finais de semana, 2 pessoas por posto de trabalho.	Posto de trabalho	2,00	24,00	R\$ 10.586,82	R\$ 254.083,68
18	Encarregador nível 3 (40 horas semanais)	Posto de trabalho	1,00	12,00	R\$ 9.547,55	R\$ 114.570,60
TOTAL LOTE 03						R\$ 22.786.586,76
LOTE 04						
19	Controlador de Acesso (40 horas semanais/diurno)	Posto de trabalho	40,00	480,00	5.175,93	R\$ 2.484.446,40
20	Porteiro 12/36 - diurno - dias de semana e finais de semana, 2 pessoas por posto de trabalho.	Posto de trabalho	4,00	48,00	11.575,80	R\$ 555.638,40



21	Porteiro 12/36 - noturno - dias de semana e finais de semana, 2 pessoas por posto de trabalho.	Posto de trabalho	37,00	444,00	13.494,30	R\$ 5.991.469,20
22	Encarregado nível 2 (40 horas semanais)	Posto de trabalho	1,00	12,00	7.868,56	R\$ 94.422,74
TOTAL LOTE 03						R\$ 9.125.976,72
LOTE 05						
20	Operador de Balsa (44 horas semanais/diurno) (de segunda á sábado)	Posto de trabalho	1,00	12,00	6.635,84	R\$ 79.630,03
TOTAL LOTE 04						R\$ 79.630,03
VALOR TOTAL						R\$ 40.037.678,28

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A opção pelo agrupamento dos itens em cinco lotes visa garantir a obtenção de preços mais competitivos, considerando que as empresas participantes poderão ofertar preços mais vantajosos ao assumirem a execução de todas as atividades previstas em cada lote. A definição do objeto dessa forma também contribui para uma gestão contratual mais eficiente, permitindo que o Município de Araquari gerencie apenas quatro contratos, em vez de uma quantidade extensa e complexa, caso os itens fossem licitados de forma individualizada.

A contratação individual por item geraria um aumento significativa nos custos administrativos, como a necessidade de manutenção de múltiplos contratos, o que pode comprometer a eficiência na gestão do contrato, já que cada item seria gerenciado de maneira independente. Enquanto, por sua vez, os fornecedores deste tipo de serviço, já possuem expertise, logística e facilidade na prestação destes serviços em lotes, sem onerações à Administração Pública.

Na divisão dos lotes foi observado o caráter competitivo para os licitantes, bem como o aspecto econômico para o Município, com o objetivo de tornar o processo isonômico, e não frustrar a participação de qualquer licitante, e conseqüentemente a possibilidade de receber propostas mais vantajosas, já que a quantidade de postos por lote pode gerar descontos mais expressivos.





Sendo assim, nos termos do art. 47 § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, garantindo-se a economia em escala, redução de custos operacionais e, conseqüentemente, a redução de custo final do serviço, a formação de quatro lotes proporcionará a proposta mais vantajosa para Administração Pública.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

Verifica-se que não há contratação correlata para esta finalidade.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização deste processo licitatório, buscamos promover uma gestão mais eficaz na prestação de serviços ao Município de Araquari, com o objetivo de reduzir os gastos públicos e aumentar a eficiência administrativa por meio da racionalização de procedimentos e otimização de atividades repetitivas.

No aspecto da economicidade, as empresas terceirizadas geralmente apresentam um custo reduzido para a execução dos serviços, pois já dispõem de infraestrutura, pessoal especializado e equipamentos adequados para o desempenho das atividades. Dessa forma, a Administração tem a oportunidade de alcançar uma redução significativa nos custos associados à contratação desses serviços.

Com relação ao aproveitamento dos recursos humanos e materiais, a terceirização permitirá que a Administração concentre seu foco em atividades estratégicas e diretamente vinculadas aos objetivos principais do município, enquanto atividades de apoio e manutenção ficam a cargo das empresas contratadas. Esse direcionamento proporcionará um aumento na eficiência da gestão municipal, pois permite que o município aloque recursos em funções essenciais e delegue as atividades secundárias a profissionais especializados.

Por fim, em relação aos recursos financeiros, para além da evidente economia financeira gerada pelo melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais, e realização para a terceirização de serviços poderá permitir a prestação destes serviços com preço inferior ao valor de mercado.

11. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PRÉVIAS AO CONTRATO



O fiscal para a contratação do serviço deverá possuir experiência e expertise na área.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de serviços terceirizados não deve, a princípio, gerar impactos ambientais significativos. Contudo, de forma geral, algumas medidas mitigadoras que podem ser adotadas para minimizar eventuais impactos ambientais, entre elas:

Selecionar empresas com boas práticas ambientais: Buscar a contratação de empresas que possuem políticas ambientais claras e que apresentam boas práticas de gestão ambiental em suas atividades.

Capacitação dos Trabalhadores Terceirizados: A empresa contratada deve promover capacitações específicas para que os trabalhadores estejam preparados para desempenhar suas funções de maneira segura e ambientalmente consciente.

Essas medidas podem ser adotadas para minimizar possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de empresa especializada em serviços de terceirização.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades essenciais da Administração Pública no Município de Araquari.

Conforme já mencionado anteriormente, essa necessidade decorre da ausência de determinados cargos operacionais no quadro efetivo de servidores, e que são fundamentais para a execução contínua e eficiente dos serviços públicos essenciais, como motoristas, operadores de máquinas pesadas, auxiliares de serviços gerais, calceteiros, serventes, merendeiras, controladores de acesso, porteiros e operadores de balsa. A ausência desses postos comprometeria diretamente o atendimento à população, afetando serviços como transporte escolar e de pacientes, segurança nas



escolas, alimentação escolar, limpeza urbana, manutenção de vias públicas, entre outros.

A contratação proposta é indispensável para evitar prejuízos e assegurar a continuidade dos serviços públicos com qualidade, eficiência e segurança.

A adoção do Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços proporciona flexibilidade e economicidade à Administração Pública, permitindo que os serviços sejam contratados conforme a demanda real, sem comprometer recursos desnecessários. Esse modelo também possibilita a seleção da proposta mais vantajosa, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada garante que os serviços sejam realizados por profissionais capacitados, com infraestrutura e equipamentos adequados, promovendo a otimização de recursos humanos, materiais e financeiros.

Assim, considerando as particularidades do Município de Araquari e a necessidade de continuidade dos serviços essenciais, a contratação dos serviços terceirizados é uma medida adequada, eficiente e necessária para atender à demanda apresentada pelas Secretarias Requisitantes, promovendo a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à comunidade.

Araquari/SC, 18 de novembro de 2024.

Michele Freitas de Ávila
Gerente de Compras

