

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este documento objetiva atender as demandas de serviço de alguns cargos extintos na Lei que dispõe sobre o Quadro de Pessoal, Cargos, Funções e Vencimentos dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no tocante aos serviços referentes à biblioteca, arquivo e assistência social.

UNIDADE REQUISITANTE

Divisão de Serviços Terceirizados (DIST)/ Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Gestão Administrativa (CPOG)/ Diretoria de Administração e Finanças (DAF)

RESPONSÁVEIS PELA REALIZAÇÃO DO ETP

Rafael Roza de Oliveira (4512650), André Diniz dos Santos (4511964)

DESCRIÇÃO DA DEMANDA / NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de mão de obra para auxiliar nas atividades da Biblioteca do órgão, diante da demanda contínua e crescente por serviços especializados relacionados à organização, catalogação, classificação, conservação e disponibilização do acervo bibliográfico institucional, bem como ao suporte técnico às atividades de pesquisa, consulta e disseminação da informação. A atuação de profissional bibliotecário mostra-se essencial para assegurar a adequada gestão do patrimônio bibliográfico, a padronização dos processos técnicos e a ampliação do acesso à informação, em conformidade com as normas técnicas e os princípios da administração pública.

No que se refere ao posto de Arquivista, a contratação justifica-se pela necessidade de atuação especializada na gestão documental do órgão, compreendendo atividades de produção, classificação, avaliação, tramitação, guarda, preservação e destinação de documentos administrativos e institucionais, em conformidade com a legislação arquivística e as normas de gestão documental aplicáveis à Administração Pública. A atuação do arquivista é fundamental para garantir a organização sistemática dos documentos, a racionalização do fluxo informacional, a preservação da memória institucional, o atendimento às exigências de transparência, acesso à informação e governança documental, bem como a eficiência na recuperação de informações estratégicas.

Existe também a necessidade de profissional da área de serviço social para atuar junto à Diretoria de Gestão de Pessoas, a fim de atender às demandas do setor, considerando, sobretudo, as novas estratégias e ações de apoio psicossocial e de canal permanente de acolhimento, acompanhamento e orientação em casos de assédio e discriminação.

Considerando se tratar de área meio, é possível a terceirização desses serviços.

A viabilidade de contratação dos postos de “Arquivista”, “Bibliotecário” e “Assistente Social” ocorre em razão da extinção dos cargos em que havia previsão da “habilitação” no Quadro de Pessoal do TCE/SC (Anexo I da LC n. 255/2004). Dessa forma, foi editada a LC 821/2023, que alterou a LC 255/2004, extinguindo os cargos mencionados.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

Referidas atividades qualificam-se como essenciais ao adequado funcionamento administrativo e ao suporte às atividades finalísticas do órgão, de modo que a ausência da contratação pretendida acarretaria risco concreto de descontinuidade dos serviços de apoio institucional, circunstância incompatível com os deveres de boa administração e atendimento ao interesse público primário.

O TCE/SC possui o Contrato nº 23/2023, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, relativos aos postos de trabalho de asseio, manutenção, conservação e apoio operacional, incluindo despesas eventuais decorrentes de viagens dos postos de trabalho, além da prestação de serviços sazonais de desratização, dedetização, lavação e limpeza de fachadas e vidros externos, lavação de caixas d’água / cisternas e reservatórios, lavação de tapetes e acarpetados, serviços de limpeza dos auditórios (paredes, carpetes e poltronas), bem como a limpeza de cortinas de rolo e persianas plissadas para o TCE/SC, porém, não existem esses postos nesse Contrato para atendimento das demandas.

Além disso, não é possível mais aditamento para esse Contrato por já estar no limite previsto em lei.

Dessa forma, é necessária a realização de nova licitação para contratação específica de tais postos.

Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, tratando-se, portanto, de serviço continuado.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Solicita-se a inclusão no PCA.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto caracteriza-se como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade permanente e habitual de sua

execução.

A prestação deverá ocorrer mediante dedicação exclusiva de mão de obra, com alocação contínua de profissionais, sob inteira responsabilidade da empresa contratada.

A contratação deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Será exigido que os profissionais alocados possuam habilitação compatível e registro regular nos respectivos conselhos profissionais, quando se tratar de profissão regulamentada.

A definição de salários de referência deve observar critérios de razoabilidade, pesquisa de mercado e alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS, notadamente quanto à promoção do trabalho decente e à redução de riscos de rotatividade excessiva.

A contratação deverá prever postos com carga horária de 20 horas e de 30 horas semanais, principalmente em virtude do horário de funcionamento do TCE/SC.

Ainda, no intuito de possibilitar a administração mais adequada do capital humano, sem prejuízo para o trabalho e evitando custos com horas-extras, a presente contratação deverá adotar como premissa o regime de banco de horas, a ser regularizado mediante Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho pela empresa contratada.

Considerando o art. 1º, §1º, da Lei 18.300/2021, e o art. 1º, §1º, do Decreto 2.152/2022, não há necessidade de cláusula editalícia fixando percentual mínimo (reserva de vagas) destinado a mulheres em situação de risco e em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, já que a estimativa de contratação é inferior a 30 trabalhadores.

A definição dos salários-base dos postos de trabalho deve ser orientada, desde sua concepção, pela busca de atendimento aos objetivos nº 8.3, 8.5, 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4 de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU), especialmente no que se refere à promoção de trabalho decente e à valorização de condições laborais adequadas. Nesse contexto, busca-se estabelecer patamares remuneratórios razoáveis e compatíveis com a complexidade das atividades a serem desempenhadas, de modo a evitar problemas operacionais decorrentes da alocação de profissionais despreparados ou não capacitados, bem como reduzir riscos de elevada rotatividade de mão de obra.

Os quantitativos são estimados e os postos deverão ser ocupados sob demanda.

Os serviços serão prestados na Sede Administrativa do Tribunal de Contas do Estado

de Santa Catarina, regra geral, de segunda a sexta-feira, a depender da necessidade da instituição e respeitando a jornada máxima de cada categoria profissional, entre 06h00 e 22h00.

Excepcionalmente, poderá ser elaborada escala de trabalho que compreenderá feriados e finais de semana por conta da necessidade de prestação contínua dos serviços pelo TCE/SC.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos foram definidos a partir de levantamento técnico realizado junto às unidades demandantes, considerando a capacidade operacional necessária para atendimento adequado das atividades.

Prevê-se a contratação estimada de 2 postos de Arquivista (6 horas diárias), 3 postos de Bibliotecário (6 horas diárias), 2 postos de Assistente Social I (6 horas diárias) e 2 postos de Assistente Social II (4 horas diárias).

As quantidades estimadas visam assegurar o nível adequado de prestação dos serviços, evitando sobrecarga de trabalho, desvio de função ou prejuízos à continuidade administrativa.

Diante disso, a lista de postos e das respectivas quantidades foi elaborada em consonância com as solicitações dos setores demandantes.

ITEM	POSTO	CBO	CARGA HORÁRIA	QTDE
1	Arquivista	2613-05	6h	2
2	Bibliotecário	2612-05	6h	3
3	Assistente Social - I	2516-05	6h	2
4	Assistente Social - II	2516-05	4h	2

LEVANTAMENTO DE MERCADO E AVALIAÇÃO CIRCUNSTANCIADA DAS SOLUÇÕES

No âmbito da fase de planejamento, foram analisadas alternativas tais como provimento por concurso público, contratação temporária, prestação de serviços sem dedicação exclusiva e terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra.

O provimento efetivo mostrou-se inviável diante da inexistência dos cargos no quadro permanente, além de implicar custos elevados e prazos incompatíveis com a necessidade identificada.

A contratação temporária não se revela adequada à natureza contínua dos serviços, além de apresentar elevado risco de rotatividade.

A prestação sem dedicação exclusiva não atende às exigências de presença constante, integração institucional e continuidade dos serviços.

Dessa forma, a terceirização com dedicação exclusiva apresentou-se como a alternativa mais aderente sob os aspectos técnico, econômico e administrativo.

Diante das análises efetuadas, optou-se pela contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Atualmente o TCE/SC possui o Contrato nº 23/2023 de terceirização que inclui postos com dedicação exclusiva de mão de obra, contudo, não prevê esses postos e também não é possível o seu aditamento para inclusão.

Portanto, é necessária a realização de nova licitação para contratação dos postos demandados.

A solução escolhida assegura continuidade da prestação dos serviços, flexibilidade administrativa, especialização técnica dos profissionais e mitigação dos riscos trabalhistas para a Administração.

A opção adotada encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A fim de realizar a estimativa de preços para a presente contratação aplicar-se-á por analogia o disposto na IN 5/2017 do MPOG, a qual estabelece que no caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço.

Dessa forma, será elaborada a planilha de cálculo dos valores máximos para estabelecer o valor máximo aceitável para a presente contratação.

Os percentuais indicados para o cálculo dos valores são aqueles indicados em lei ou serão encontrados justificados dentro da planilha.

A planilha deverá contemplar todos os componentes de custo direto e indireto, permitindo a adequada análise da exequibilidade das propostas e a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Tal metodologia atende às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

Em relação à definição dos salários-base dos postos de trabalho, orientou-se, desde sua concepção, pela busca de atendimento aos objetivos nº 8.3, 8.5, 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4 de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU), especialmente no que se refere à promoção de trabalho decente e à valorização de condições laborais adequadas. Nesse contexto, buscou-se estabelecer

patamares remuneratórios razoáveis e compatíveis com a complexidade das atividades a serem desempenhadas, de modo a evitar problemas operacionais decorrentes da alocação de profissionais despreparados ou não capacitados, bem como reduzir riscos de elevada rotatividade de mão de obra.

Partindo dessa premissa, verificou-se, inicialmente, a inexistência de pisos salariais legalmente instituídos em âmbito federal ou regional, bem como a ausência de acordos ou convenções coletivas de trabalho aplicáveis que estabelecessem parâmetros remuneratórios mínimos para as categorias envolvidas na região de execução contratual.

Diante dessa lacuna normativa, adotou-se abordagem técnica fundamentada na busca de referências junto a Conselhos Regionais e Associações Profissionais, aliada à realização de pesquisa de mercado, com vistas à obtenção de parâmetros confiáveis e atualizados.

Para os cargos em que houve indicação formal de piso por entidades representativas, como no caso do Arquivista, adotou-se como referência o valor estabelecido para nível profissional compatível com as atribuições exigidas, procedendo-se, quando necessário, à adequação proporcional da remuneração à jornada de trabalho definida para a contratação, com base no cálculo do valor-hora.

Nos casos em que não foram identificados pisos ou referências institucionais, como para o cargo de Bibliotecário, utilizou-se como critério a equiparação salarial com cargos de atribuições e responsabilidades similares, em observância aos princípios da isonomia e da razoabilidade administrativa.

No que se refere ao cargo de Assistente Social, diante da inexistência de piso normativo vigente, adotou-se como critério subsidiário a realização de pesquisa de mercado baseada em contratações públicas recentes e comparáveis.

A partir da análise de editais e contratos análogos, foi possível aferir uma média salarial representativa, apta a refletir os valores efetivamente praticados, conferindo maior aderência à realidade econômica e maior segurança à definição do valor estimado.

Por fim, em todos os casos em que houve previsão de jornadas diferenciadas, aplicou-se o critério de proporcionalidade remuneratória, mediante a conversão do salário-base em valor-hora e sua adequação à carga horária correspondente, assegurando coerência, isonomia e viabilidade à execução contratual.

Em relação ao pagamento de auxílios, pretendeu-se observar o entendimento adotado pelo Tribunal de Contas da União (TCU - Acórdão nº 1.248/2009; TCU), no qual o pagamento de auxílios deve ser considerado de acordo com a respectiva convenção coletiva, quando houver. Contudo, como não há instrumento coletivo de trabalho de tais categorias para definir o vale alimentação, optou-se por adotar os mesmos valores

de vale alimentação atualmente praticados em contrato vigente de terceirização de mão de obra que possui postos semelhantes (Contrato nº 23/2023).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio técnico e operacional às atividades administrativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, mediante disponibilização de profissionais habilitados para atuação nas áreas de arquivologia, biblioteconomia e serviço social, conforme demanda da Administração.

1.2 O objeto da contratação possui natureza de serviço comum, de caráter continuado, a ser executado sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, considerando se tratar de atividade acessória e de suporte ao funcionamento institucional.

1.3 A solução contempla a disponibilização estimada dos seguintes postos de trabalho, conforme necessidade administrativa e conveniência da Administração:

POSTO	QTDE
Arquivista - 6h	2
Bibliotecário - 6h	3
Assistente Social - I - 6h	2
Assistente Social - II - 4h	2
Total	9

1.4 Os postos de trabalho serão ocupados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observando-se a necessidade efetiva de alocação, o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária.

1.5 Os serviços serão executados, em regra, nas dependências da sede administrativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, podendo haver adequações de jornada, escalas e, excepcionalmente, execução remota, desde que autorizada pela Administração e observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

1.6 Os profissionais disponibilizados deverão possuir formação compatível com a respectiva função, habilitação legal para o exercício profissional, regular inscrição no conselho de classe correspondente, quando exigível, e experiência adequada às atividades a serem desempenhadas.

1.7 A execução contratual compreenderá, além da disponibilização da mão de obra,

todas as obrigações inerentes à gestão de pessoal pela contratada, incluindo recrutamento, seleção, admissão, substituição, capacitação, controle de frequência, concessão de benefícios legais e convencionais e cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

1.8 A solução prevê flexibilidade operacional para adequação quantitativa dos postos, conforme as necessidades supervenientes da Administração, observados os limites legais e contratuais.

1.9 A opção pela terceirização revela-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, considerando a extinção dos cargos correspondentes no quadro permanente do órgão, a impossibilidade de provimento por concurso público e a necessidade de manutenção contínua das atividades de apoio institucional.

1.10 A adoção de execução indireta permite maior eficiência administrativa, racionalização da estrutura organizacional e concentração dos recursos humanos efetivos nas atividades finalísticas do órgão, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e boa governança administrativa.

1.11 A contratação será acompanhada por gestão e fiscalização formalmente designadas pela Administração, com controle de frequência, acompanhamento da execução dos serviços, fiscalização documental das obrigações trabalhistas e previdenciárias e verificação da conformidade dos serviços prestados.

1.12 Considerando que o Contrato atual de terceirização prevê a possibilidade de pagamento de diária para o caso de necessidade de deslocamento, será estimada a quantidade de 36 diárias/ano para utilização sob demanda.

1.12.1 Somente haverá pagamento de diária caso solicitado e autorizado o deslocamento pelo TCE/SC.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO / NÃO PARCELAMENTO

Esta equipe de estudo concluiu que, para o caso em questão, a melhor alternativa é manter um único grupo abrangendo todos os itens do objeto, com um item específico para cada posto de trabalho e um item específico para as diárias estimadas.

Não se recomenda o parcelamento da contratação, uma vez que a execução integrada dos postos favorece a economia de escala, a padronização da gestão contratual e a eficiência da fiscalização.

O parcelamento excessivo poderia comprometer a uniformidade da execução e elevar custos administrativos, em desacordo com o princípio da economicidade.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se, com a contratação, assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de apoio institucional.

Pretende-se, ainda, otimizar a alocação dos servidores efetivos nas atividades finalísticas e promover maior eficiência administrativa, permitindo maior racionalização de recursos administrativos e operacionais e melhorando o ambiente organizacional.

Em termos de efetividade, a solução permitirá aprimorar os níveis de qualidade das atividades meio, gerando melhores resultados práticos e sustentáveis ao longo do tempo, alinhando a execução contratual às necessidades reais da Administração Pública

Por fim, no que se refere à economicidade, a solução permitirá uma maior economia e otimização de recursos públicos, sendo a opção mais eficiente entre as soluções avaliadas.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências prévias ao contrato são a análise da infraestrutura necessária, incluindo espaço físico, aquisição de mobiliário para os postos de trabalho, bem como, hardware necessário para desempenho de suas tarefas.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou influenciem diretamente a execução do objeto deste ETP.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável do ponto de vista técnico, administrativo e orçamentário.

Agente Público Responsável pelo ETP

Responsável Área Demandante



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Roza de Oliveira, Auditor Fiscal de Controle Externo**, em 07/05/2026, às 17:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **André Diniz dos Santos, Coordenador (a)**, em 07/05/2026, às 17:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sc.gov.br/sei/validador> informando o código verificador **0961402** e o código CRC **5D18FC1E**.
