



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO**

Av. Padre Claret, 666 - Bairro Centro, Esteio/RS, CEP 93265-036

Telefone: - <https://www.esteio.rs.gov.br/>

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (SERVICO CONTÍNUO)  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)  
SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

Processo nº 43.206008.000064/2026-75

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

- 1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Serviço Contínuo
- 1.2. MODELO DE CONTRATAÇÃO: Com dedicação exclusiva de mão de obra

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA DE FORMA CONTÍNUA, com dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com a classificação brasileira de ocupações (CBO) número 5174-20 e conforme condições e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

2.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços ora contratados pela Administração são necessários para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes.

2.3. A vigência da contratação é de 01 ano contados do(a) assinatura do contrato, plurianual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3. ÁREA REQUISITANTE**

- 3.1. ÁREA: Secretaria Municipal de Saúde
- 3.2. RESPONSÁVEL: Gilson Abreu de Menezes

**4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Os postos são ininterruptos pois atuarão de segunda à domingo inclusive feriados.
- 4.2. A Contratada se responsabilizará pelas escalas dos profissionais dos Postos , sendo que nenhum deve ficar descoberto no seu período.

**DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

4.3. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.4. Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

## **DA GARANTIA CONTRATUAL**

4.5. Deverá ser exigida para esta contratação, garantia no percentual de 5% nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e condições descritas nas cláusulas do contrato.

## **DA VISTORIA TÉCNICA**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado do fiscal técnico, de segunda à sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

4.6.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.2. Para realização da vistoria, a mesma pode ser marcada com o Servidor Rafael de Souza, pelo fone 51 2700-4364 - Ramal 2319.

4.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

4.7. Quanto a habilitação técnica, deverão ser atendidas as exigências abaixo:

4.7.1. ATESTADO ou certidão de CAPACIDADE TÉCNICA da licitante, que comprovem ter a empresa, executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviço de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes, não se admitindo atestado(s) de fiscalização.

4.7.2. Para fins da comprovação os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Prestação de gestão de serviço de mão de obra. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.7.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.7.4. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.7.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.7.6. Até a assinatura do contrato, ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO emitido pelo

Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas – GSVG para empresas com sede no Estado do RS. As empresas com sede fora do Estado do Rio Grande do Sul, deverão obter o ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO emitido pelo Departamento de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar (GSVG).

#### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

4.9. A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no Termo de Referência.

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Não houve levantamento de mercado para a solução pretendida uma vez que para a prestação destes serviços há a necessidade que os trabalhadores atuem de forma ininterruptos de segunda à domingo inclusive feriados, sendo a contratação por posto de trabalho a que mais se enquadra para a necessidade e o interesse público. Ante ao exposto, não há outra forma de prestação destes serviços que não seja a terceirização.

### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. A solução proposta engloba o SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA DE FORMA CONTÍNUA e deverá se dar por postos de trabalho, 24 horas, diárias, ininterruptas, de segunda à domingo, inclusive nos feriados.

#### **DINÂMICA DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

6.2. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis da assinatura do instrumento contratual;

6.3. A contratada deverá zelar pela guarda do patrimônio de edifícios públicos ou imóveis utilizados para tal fim, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar furtos, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

6.4. Controlar o fluxo de pessoas e, após identificação, orientar e encaminhá-las para os lugares desejados.

6.5. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos do órgão respectivo (Secretaria, Escola, etc.) conforme orientações da Fiscalização.

6.6. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às pessoas do setor de trabalho e ao público em geral que se dirige à Instituição.

6.7. Auxiliar idosos e portador(es) de deficiência física no acesso a trânsito no prédio.

6.8. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção.

6.9. Ao término do seu expediente, os vigias deverão efetuar inspeção de toda a sua área de atuação, anotando em livro próprio as observações de qualquer irregularidade verificada durante seu expediente de trabalho.

6.10. Comunicar imediatamente ao fiscal responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.11. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Guarda Municipal, da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Fiscalização do Contratante e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

6.12. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do Contrato, a frequência e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

- 6.13. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, como medida de segurança.
- 6.14. Os vigias estão proibidos de trazer qualquer tipo de objetos pessoais não autorizados pela Contratante durante o horário de trabalho.
- 6.15. Proibir a utilização do Posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 6.16. Executar a(s) ronda(s) diária(s), verificando todas as dependências e verificar no início da jornada noturna, se todos os setores do Contratante estão chaveados e com as lâmpadas apagadas adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações do Contratante, anotando qualquer anormalidade no livro de registro de ocorrências.
- 6.17. Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências, assinando-os e colocando o número do documento de identificação (matrícula, se houver ou documento de identidade), o nome do Posto, deixando-os à disposição da fiscalização do Contratante, para que tome conhecimento das ocorrências havidas.
- 6.18. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhando seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda, se houver.
- 6.19. Realizar o controle de acesso dos veículos nos estacionamentos quando houver no local contratado, permitindo o acesso dos veículos devidamente autorizados.
- 6.20. Controlar a entrada e saída de veículos no estacionamento do órgão municipal.
- 6.21. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado ao fiscal do Contrato da emergência.

## **DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.22. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

| Posto                                                                                                       | Secretaria                           | Local                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Posto 24 Horas -<br>Ininterrupto 24(vinte e quatro) horas diárias, de segunda a domingo, inclusive feriados | Saúde - SMS                          | 1. Centro Administrativo de Saúde                                |
|                                                                                                             |                                      | 2. Centro Integrado de Atenção em Saúde CIAS                     |
|                                                                                                             | Obras e Serviços Urbanos - SMOSU     | 3. Secretária de Obras                                           |
|                                                                                                             |                                      | 4. Ecoponto Municipal                                            |
|                                                                                                             | Cidadania e Direitos Humanos - SMCDH | 5. Casa de Passagem de Imigrante e Mulheres Vítimas de Violência |

- 6.23. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

### **6.23.1. UNIFORMES**

- Uniformes adequados e padronizados, de uso obrigatório e de uso exclusivo, em todos os postos de serviço, e identificação por meio de crachás com fotos recentes, não repassando quaisquer custos de uniformes a seus empregados;
- O uniforme deverá ser adequado às condições climáticas do lugar em que o vigia prestar o serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas funções e com

emblema da empresa;

c) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

d) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

e) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

#### 6.23.2. VESTUÁRIO

a) Conjuntos completos (camisa, calça, jaqueta e calçados) de inverno e verão ao empregado no início da prestação de serviços, e sempre que necessário fornecer 02(duas) mudas novas, por trabalhador, conforme condições climáticas, ou a qualquer época após comunicação escrita do contratante, sempre que não atender as condições mínimas de apresentação;

6.24. O ciclo de vida desta solução consiste em considerar todos os custos diretos e indiretos da contratação a fim de melhor atender à necessidade pública ao longo do tempo.

6.25. Nesta senda, justifica-se a escolha considerando os aos parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência a fim de atender plenamente as finalidades e as necessidades demandadas das secretarias visto que os quantitativos são os menores possíveis para atender a demanda e economicamente mais viável para a administração.

### 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Conforme tabela abaixo:

| Item | Especificação do Objeto                                                                                 | Unidade | Quantidade | CATSER        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|---------------|
| 1    | Posto 24 Horas Ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas diárias, de segunda a domingo, inclusive feriados | Posto   | 05         | Não se aplica |

### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se disposto no Anexo Dados do Objeto, na Planilha de Composição de Custos apêndice deste Estudo Técnico Preliminar.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Para esta solução não cabe parcelamento uma vez que a contratação será realizada de forma única, por posto de trabalho.

### 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

### 11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

### 12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Espera-se com essa contratação permitir que o órgão siga com o seu funcionamento adequado e sem interrupções dos serviços.

**13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

13.1. No específico desta contratação, não há necessidade de adequações para a realização das atividades previstas como objeto deste estudo.

**14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Dada a natureza do serviço que se pretende contratar, não se verificou impactos ambientais para esta contratação.

**15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

15.1. A contratação pretendida é viável nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

**15.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:**

| <b>RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO</b> |                                                               |                                                                           |                        |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| <b>( X ) Risco Baixo    ( ) Risco Médio    ( ) Risco Alto</b>                |                                                               |                                                                           |                        |                                                |
| DANOS                                                                        | IMPACTO                                                       | Ação de Contingência                                                      | Responsável            | Prazo                                          |
| Atraso no início dos procedimentos licitatórios                              | Aumento das demandas que necessitam do objeto da contratação. | Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor | Secretaria Demandante. | Antes do início dos Procedimentos Licitatórios |

| <b>RISCO 2- FALTA DE EMPRESAS HABILITADAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO</b> |                                                                             |                                                 |                     |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
| <b>( ) Risco Baixo    ( X ) Risco Médio    ( ) Risco Alto</b>           |                                                                             |                                                 |                     |                                                      |
| DANOS                                                                   | IMPACTO                                                                     | Ação de Contingência                            | Responsável         | Prazo                                                |
| Atraso na efetivação da contratação                                     | Fracasso na licitação.<br><br>Necessidade de refazer o processo licitatório | Edital com condições de habilitação eficientes. | Setor de Licitações | Durante o procedimento licitatório.<br><br>Constante |

| <b>RISCO 3- DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL</b>       |         |                      |             |       |
|---------------------------------------------------------------|---------|----------------------|-------------|-------|
| <b>( ) Risco Baixo    ( X ) Risco Médio    ( ) Risco Alto</b> |         |                      |             |       |
| DANOS                                                         | IMPACTO | Ação de Contingência | Responsável | Prazo |

|                                |                                                              |                                                                                                                           |                                 |                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------|
| Não efetivação da contratação. | Falta dos materiais ou serviços que dependem da contratação. | Evitar a aceitação de lances Inexequíveis.<br><br>Necessidade de cautela durante a análise da documentação de habilitação | Setor de Licitações e Contratos | Durante o procedimento licitatório.<br><br>Constante |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------|

## 16. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar: João Batista Corrêa

Cargo: Analista Administrativo

Matrícula: 31854

Nome do Secretário(a) da Pasta: Gilson Abreu de Menezes

Cargo: Enfermeiro

Matrícula: 30644

Esteio, 10 de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente, com assinatura avançada, por **João Batista Correa, Servidor/Funcionário público**, em 15/09/2026, às 16:51, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006. N° de Série do Certificado: 96b2d7ae3dcd4b84



Documento assinado eletronicamente por **Gilson Abreu de Menezes, Secretário (a) Municipal**, em 18/09/2026, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). N° de Série do Certificado: 5b6a26011359bab1



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://esteio.sei.rs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://esteio.sei.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0003249** e o código CRC **3F723A9C**.

Referência: Processo nº 43.206008.000064/2026-75