

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto analisar a viabilidade da contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias que integram o Poder Executivo Municipal de Capão da Canoa/RS.

1.2. A contratação compreenderá, conforme a necessidade da Administração, a disponibilização de profissionais para o exercício das funções de Assistente Administrativo, Vigia Diurno em escala 12x36, Vigia Diurno com jornada de 8 horas de segunda a sexta-feira, Vigia Noturno em escala 12x36, Merendeira, Atendente Escolar e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza, observadas as atribuições, jornadas, quantitativos e demais condições que serão detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar e no respectivo Termo de Referência.

1.3. Os serviços serão executados de forma indireta, nos prédios, unidades, equipamentos públicos e demais locais indicados pela Administração Municipal, de acordo com a demanda de cada Secretaria e com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da contratação.

1.4. A necessidade abrange diferentes unidades administrativas do Município, buscando assegurar a continuidade das atividades de apoio indispensáveis ao regular funcionamento dos serviços públicos, especialmente nas áreas administrativa, educacional, operacional, de controle de acesso e apoio, alimentação escolar e higienização.

1.5. A contratação será estruturada de modo a permitir o atendimento das demandas conforme sua efetiva ocorrência, considerando os quantitativos máximos estimados pela Administração, sem que a previsão constante dos documentos de planejamento represente obrigação de contratação integral dos postos ou quantitativos estimados.

1.6. O planejamento da contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e coletiva aplicável às categorias profissionais envolvidas, bem como das demais normas pertinentes à execução de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

2.1. Secretaria de Gestão, Inovação e Tecnologia.

2.2. Secretário Elinaldo Vieira Brehm.

2.3. Servidores: Eduardo Diniz Ferreira, Diego Meyer

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade e o adequado funcionamento das atividades de apoio desenvolvidas pelas diversas Secretarias do Poder Executivo Municipal, mediante a disponibilização de mão de obra terceirizada para execução de atividades instrumentais, acessórias e de suporte às atribuições institucionais da Administração.

3.2. O levantamento realizado pelas Secretarias Municipais demonstra a existência de demanda por profissionais nas funções de Assistente Administrativo, Vigia Diurno em escala 12x36, Vigia Diurno com jornada de 8 horas de segunda a sexta-feira, Vigia Noturno em escala 12x36, Merendeira, Atendente Escolar e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza, distribuídos entre diferentes órgãos e unidades municipais.

3.3. Essas atividades são necessárias para garantir o suporte às rotinas administrativas, atendimento e organização das unidades públicas, controle e acompanhamento de acesso e permanência nos prédios municipais, apoio às atividades escolares, preparação e distribuição de alimentação, limpeza, higienização, conservação dos ambientes e demais tarefas compatíveis com cada função, contribuindo diretamente para a manutenção da regularidade dos serviços prestados à população.

3.4. A estrutura administrativa municipal é composta por diversas unidades com características, horários de funcionamento e necessidades distintas, razão pela qual a demanda por mão de obra não ocorre de maneira uniforme. Há unidades que necessitam de profissionais em horário administrativo, enquanto outras demandam cobertura em

escalas diferenciadas, inclusive no período noturno e em regime 12x36. Essa diversidade torna necessária uma solução capaz de atender às demandas de forma organizada e compatível com as particularidades de cada local de prestação dos serviços.

3.5. A contratação de empresa especializada permitirá que a Administração disponha dos profissionais necessários conforme as demandas efetivamente apresentadas pelas Secretarias, cabendo à contratada a responsabilidade pela organização da mão de obra disponibilizada, observância das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais, fornecimento dos meios necessários à execução quando previstos, bem como pela manutenção da regularidade dos serviços durante todo o período contratado.

3.6. A necessidade também está relacionada à continuidade dos serviços. Ausências, férias, afastamentos, desligamentos e outras ocorrências envolvendo os trabalhadores disponibilizados não poderão comprometer o funcionamento das unidades municipais, devendo a futura contratação estabelecer mecanismos de substituição e recomposição da força de trabalho nos prazos definidos pela Administração.

3.7. Considerando que as necessidades poderão variar entre as Secretarias e ao longo do período de vigência, mostra-se necessário que a contratação permita a utilização dos serviços conforme a demanda efetivamente existente, evitando que o Município assuma obrigação de utilização integral de toda a estimativa previamente levantada. Essa característica é especialmente relevante para adequar a execução às necessidades concretas de cada órgão municipal e promover melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.8. As atividades terceirizadas deverão permanecer restritas às atribuições compatíveis com o objeto da contratação, não podendo envolver funções de direção, planejamento estratégico, tomada de decisão administrativa, poder de polícia, aplicação de sanções, representação institucional ou outras atribuições legalmente reservadas a agentes públicos ou vinculadas diretamente ao exercício de competências típicas e exclusivas da Administração.

3.9. Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar uma solução contínua, organizada e dimensionável para atendimento das necessidades de apoio do Poder Executivo Municipal, permitindo às Secretarias manterem suas unidades em funcionamento adequado, com pessoal suficiente para a execução das atividades auxiliares necessárias à prestação regular e eficiente dos serviços públicos.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. A solução deverá contemplar a prestação de serviços continuados, de natureza comum, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, destinada ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Poder Executivo Municipal, observadas as funções, jornadas, locais de execução e quantitativos efetivamente demandados pela Administração.

4.2. A execução compreenderá as funções de Assistente Administrativo, Vigia Diurno em escala 12x36, Vigia Diurno com jornada de 8 horas de segunda a sexta-feira, Vigia Noturno em escala 12x36, Merendeira, Atendente Escolar e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza, observados os requisitos específicos de cada atividade e as jornadas definidas nos documentos da contratação.

4.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente vinculados à contratada ou, quando juridicamente cabível, por cooperados regularmente vinculados à cooperativa contratada, devendo ser mantida durante toda a execução a regularidade dos vínculos e o atendimento à legislação aplicável.

4.4. Caberá exclusivamente à contratada a gestão administrativa e operacional de seus trabalhadores, inclusive quanto à contratação, remuneração, concessão de férias, controle de jornada, substituições, aplicação de medidas disciplinares e demais atos decorrentes da relação mantida com os profissionais disponibilizados, não se estabelecendo vínculo empregatício entre esses trabalhadores e o Município.

4.5. Deverão ser rigorosamente observadas a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança e saúde no trabalho, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho, Acordos Coletivos ou instrumentos normativos aplicáveis às categorias profissionais e à base territorial de execução dos serviços, especialmente quanto a salários normativos, jornadas, adicionais, benefícios e demais direitos dos trabalhadores.

4.6. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive salários, adicionais legais e convencionais, encargos sociais e trabalhistas, férias, décimo terceiro salário, benefícios, vale-transporte quando devido, alimentação, substituições, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais

eventualmente atribuídos à contratada, tributos, custos administrativos, lucro e demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento do objeto, não sendo admitida posterior cobrança de valores não previstos, ressalvadas as hipóteses legais de alteração, reajuste ou repactuação.

4.7. A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para atendimento dos postos efetivamente solicitados pela Administração e manter a continuidade dos serviços durante todo o período de execução, providenciando a substituição dos profissionais nos casos de faltas, férias, afastamentos, licenças, desligamentos ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer o regular funcionamento das unidades municipais.

4.8. A contratação deverá prever mecanismo adequado de controle de frequência e jornada, permitindo a verificação das horas efetivamente cumpridas pelos trabalhadores, especialmente nos postos submetidos a escalas diferenciadas, devendo os registros permanecer disponíveis à fiscalização contratual.

4.9. A contratada deverá manter preposto ou responsável formalmente designado, com poderes suficientes para representá-la perante a Administração, receber determinações relacionadas à execução do contrato e adotar as providências necessárias à regular prestação dos serviços.

4.10. Os trabalhadores deverão possuir capacitação, escolaridade, experiência e demais requisitos compatíveis com as atribuições da função a ser desempenhada, quando tais requisitos forem tecnicamente necessários, vedada a imposição de exigências desproporcionais ou sem relação direta com as atividades contratadas.

4.11. A contratada deverá fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual - EPI e demais equipamentos necessários à execução segura dos serviços, quando aplicáveis à respectiva atividade, sem qualquer ônus adicional para o trabalhador ou para a Administração além do valor contratado.

4.12. Deverão ser observadas todas as normas relativas à segurança e saúde ocupacional, inclusive realização dos exames médicos ocupacionais, fornecimento e fiscalização do uso de equipamentos de proteção, treinamentos obrigatórios e manutenção dos documentos legalmente exigidos para cada atividade.

4.13. Para as atividades de higienização e limpeza, a contratada deverá observar as condições de exposição efetivamente existentes nos locais de trabalho, bem como os adicionais eventualmente devidos conforme legislação e instrumento coletivo aplicável, adotando as medidas de prevenção e proteção necessárias.

4.14. Para as atividades de preparo, manipulação ou distribuição de alimentos, os profissionais deverão observar as boas práticas de higiene e segurança alimentar e possuir os treinamentos ou capacitações que forem exigíveis de acordo com as atividades efetivamente desempenhadas.

4.15. As atribuições dos profissionais enquadrados como Vigia deverão corresponder às atividades compatíveis com essa função, não podendo ser exigidas tarefas privativas de vigilante profissional ou de segurança privada regulamentada, especialmente aquelas que dependam de requisitos legais específicos não contemplados nesta contratação.

4.16. Os profissionais disponibilizados deverão executar exclusivamente as atividades compatíveis com as funções para as quais foram contratados, sendo vedado o desvio de função ou a utilização da mão de obra para atividades distintas daquelas previstas nos documentos da contratação.

4.17. A contratada deverá manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como apresentar à fiscalização, quando solicitado ou nas periodicidades estabelecidas no Termo de Referência, os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais relacionadas aos trabalhadores vinculados à execução.

4.18. A Administração deverá estabelecer mecanismos de fiscalização capazes de verificar, além da adequada prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações trabalhistas relativas aos profissionais disponibilizados, especialmente pagamento de salários, benefícios, férias, décimo terceiro salário e recolhimentos previdenciários e fundiários, sem que essa fiscalização implique ingerência direta na gestão dos empregados da contratada.

4.19. A contratada deverá preservar a confidencialidade das informações a que seus profissionais tiverem acesso em razão das atividades desempenhadas, especialmente documentos administrativos, dados pessoais e informações internas da Administração, observando, quando aplicável, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.20. Será admitida a participação de cooperativas de trabalho, desde que atendidos cumulativamente os requisitos previstos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente: a regular constituição e funcionamento da cooperativa conforme a legislação aplicável; a apresentação de demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados; a possibilidade de execução do objeto por qualquer cooperado

que possua qualificação equivalente, vedada à Administração a indicação nominal de pessoas; e a compatibilidade entre os serviços licitados e os serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa. A execução deverá preservar a autonomia, a autogestão e as características próprias do regime cooperativo, sendo vedada a utilização da cooperativa como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

4.21. Quando a licitante for cooperativa, a composição de preços e a execução contratual deverão considerar o regime jurídico próprio da relação cooperativa, sem aplicação automática de parcelas inerentes exclusivamente ao vínculo empregatício, mas assegurando-se todos os direitos legalmente atribuídos aos cooperados e todos os custos necessários à execução regular do objeto.

4.22. Independentemente da natureza jurídica da contratada, deverá ser garantido o atendimento integral das condições de execução definidas pela Administração, mantendo-se a responsabilidade da contratada pela organização da prestação dos serviços e evitando-se a formação de relação direta de pessoalidade ou subordinação entre os trabalhadores e os agentes públicos municipais.

4.23. Os requisitos estabelecidos deverão ser observados durante toda a vigência da contratação, de modo a assegurar a continuidade, regularidade, qualidade e segurança dos serviços, bem como a proteção dos trabalhadores e dos interesses da Administração Pública.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas existentes para atendimento da necessidade administrativa, avaliando-se os aspectos técnicos, operacionais e econômicos pertinentes à disponibilização de profissionais para execução das atividades de apoio demandadas pelas diversas Secretarias Municipais. A legislação determina que o levantamento de mercado compreenda a análise das alternativas possíveis e a justificativa técnica e econômica da solução escolhida.

5.2. A demanda consolidada envolve profissionais para as funções de Assistente Administrativo, Vigia Diurno em escala 12x36, Vigia Diurno com jornada de 8 horas de segunda a sexta-feira, Vigia Noturno em escala 12x36, Merendeira, Atendente Escolar e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza, alcançando estimativa máxima de 680 postos/vagas, correspondentes a 1.586.400 horas anuais, distribuídas entre as Secretarias conforme suas necessidades.

5.3. Para atendimento da necessidade foram consideradas, em síntese, as seguintes alternativas:

a) execução direta mediante servidores integrantes do quadro municipal: embora possibilite a realização direta das atividades pela Administração, essa alternativa demandaria disponibilidade suficiente de servidores nos respectivos cargos, além da observância das regras constitucionais e legais aplicáveis ao provimento de cargos públicos. Considerando a amplitude da demanda, a diversidade das funções, das jornadas e dos locais de execução, bem como a necessidade de reposições e adequações de quantitativos ao longo do período, essa alternativa não apresenta a mesma flexibilidade operacional necessária ao atendimento da demanda atualmente identificada;

b) contratação temporária direta de pessoal: a contratação temporária pela Administração possui pressupostos jurídicos próprios e destina-se ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, não constituindo solução adequada para substituir, de forma genérica e permanente, atividades continuadas cuja necessidade apresenta caráter recorrente;

c) realização de diversas contratações independentes por Secretaria ou por função: essa alternativa permitiria segmentar os serviços, porém poderia resultar em multiplicidade de procedimentos, contratos, gestores, fiscais, planilhas de custos, controles trabalhistas e rotinas administrativas, aumentando os custos de gestão e dificultando a padronização das condições de execução e fiscalização;

d) contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados, com disponibilização da mão de obra necessária conforme as demandas efetivamente formalizadas pela Administração: essa solução é amplamente disponibilizada no mercado e permite concentrar na contratada a gestão dos profissionais disponibilizados, inclusive recrutamento, contratação, remuneração, benefícios, substituições, obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais providências inerentes à relação com os trabalhadores, permanecendo com o Município a gestão e fiscalização do contrato.

5.4. A análise de contratações públicas similares demonstra a existência de mercado fornecedor apto à execução de serviços continuados mediante disponibilização de mão de obra. O próprio Município de Capão da Canoa realizou, em 2026, procedimento de Registro de Preços destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços

continuados de terceirização de mão de obra para o Aterro Sanitário Municipal, contemplando funções como balanceiro, operários e vigias/guardas patrimoniais, o que evidencia a existência de fornecedores e de práticas de mercado aplicáveis à natureza da solução pretendida.

5.5. Também se verificou que a prestação de serviços contínuos com disponibilização de mão de obra constitui solução utilizada de forma recorrente pela Administração Pública. A Lei nº 14.133/2021 reconhece expressamente os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizados, entre outros elementos, pela permanência dos empregados da contratada à disposição do contratante para a prestação dos serviços.

5.6. Sob o aspecto econômico, a solução terceirizada possibilita que a Administração remunere os serviços efetivamente demandados dentro dos limites registrados, evitando a necessidade de utilização integral do quantitativo máximo estimado. A estruturação por funções e jornadas permite, ainda, maior controle dos custos e compatibilidade entre a demanda efetivamente executada e os valores pagos.

5.7. A formação dos valores referenciais foi realizada mediante composição analítica de custos por categoria profissional com base na planilha de custos e formação de preços, abrangendo salários normativos, adicionais, provisões e encargos trabalhistas e previdenciários, benefícios, substituições, insumos, custos indiretos, tributos e resultado operacional. A Convenção Coletiva SEEAC/RS-SINDASSEIO nº RS000041/2026 foi empregada como paradigma da estimativa da Administração, sem imposição de enquadramento sindical às futuras licitantes, que deverão comprovar e informar o instrumento coletivo efetivamente aplicável à respectiva situação jurídica.

5.8. O levantamento realizado não identificou solução tecnológica, automatizada ou outro modelo capaz de substituir integralmente a necessidade de presença física dos profissionais, uma vez que as atividades previstas envolvem atendimento administrativo, acompanhamento presencial das unidades, preparo e distribuição de alimentação, apoio escolar, controle de acesso, limpeza e higienização, entre outras tarefas essencialmente dependentes de atuação humana.

5.9. Considerando a variação das necessidades entre as Secretarias, a possibilidade de alteração da demanda ao longo do período e a conveniência de evitar a contratação imediata e obrigatória de todo o quantitativo estimado, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, que admite a contratação de serviços e não obriga a Administração a contratar integralmente os quantitativos registrados. Os arts. 82 e 83 da Lei nº 14.133/2021 disciplinam a utilização do sistema e estabelecem que a existência de preços registrados não implica obrigação de contratação pela Administração.

5.10. Quanto à estrutura do mercado fornecedor, verificou-se a existência de empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, limpeza, alimentação, atendimento e atividades auxiliares, capazes de fornecer diferentes categorias profissionais sob gestão própria. Eventual participação de cooperativas de trabalho deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas na legislação e nos documentos da contratação, especialmente quanto à preservação da autonomia dos cooperados e à vedação de utilização de cooperativa como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

5.11. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, conforme as funções, jornadas e quantitativos efetivamente demandados pelo Município**, apresenta-se como a solução mais compatível com a necessidade administrativa, por proporcionar flexibilidade operacional, padronização, continuidade dos serviços, possibilidade de substituição dos profissionais, racionalização da gestão e adequação dos custos à demanda efetivamente utilizada.

5.12. A escolha da solução não afasta a necessidade de rigorosa fiscalização da execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais, à regularidade das jornadas, à efetiva disponibilização dos profissionais solicitados e à correspondência entre os serviços executados e os valores pagos pela Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias que integram o Poder Executivo Municipal de Capão da Canoa/RS, conforme as funções, jornadas, quantitativos, locais de execução e condições estabelecidas nos documentos da contratação.

6.2. A solução compreenderá a disponibilização de profissionais para as funções de Assistente Administrativo, Vigia Diurno em escala 12x36, Vigia Diurno com jornada de 8 horas de segunda a sexta-feira, Vigia Noturno em escala 12x36, Merendeira, Atendente Escolar e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza, podendo os profissionais ser alocados nas diferentes unidades municipais conforme a necessidade efetivamente apresentada por cada Secretaria.

6.3. O levantamento consolidado da Administração estabelece quantitativo máximo estimado de 680 postos/vagas, correspondentes a 1.586.400 horas anuais, distribuídas entre as categorias profissionais e Secretarias demandantes. Tais quantitativos constituem limites máximos estimados para fins de planejamento e Registro de Preços, não representando obrigação de contratação ou utilização integral pela Administração.

6.4. A contratação será estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam demandados conforme a necessidade efetiva do Município, dentro dos quantitativos máximos registrados e durante o período de vigência aplicável, possibilitando maior flexibilidade para adequação da força de trabalho às necessidades das Secretarias e unidades municipais.

6.5. A execução dos serviços ocorrerá nos prédios públicos, escolas, unidades administrativas, equipamentos municipais e demais locais indicados pela Administração, podendo haver alterações na distribuição dos profissionais entre unidades, desde que preservadas a função contratada, a jornada correspondente, as condições de trabalho e as demais disposições estabelecidas nos documentos da contratação.

6.6. Caberá à contratada realizar a gestão administrativa e operacional dos profissionais disponibilizados, compreendendo, entre outras providências, recrutamento e seleção, formalização dos vínculos, pagamento de remunerações, benefícios e adicionais, controle de jornada, concessão de férias, substituições, gestão de afastamentos, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais e adoção das medidas necessárias à continuidade dos serviços.

6.7. A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos profissionais nos horários e escalas definidos pela Administração, mantendo quantitativo compatível com os postos efetivamente solicitados e providenciando as substituições necessárias para evitar descontinuidade decorrente de faltas, férias, licenças, afastamentos, desligamentos ou outras ocorrências que possam prejudicar a execução.

6.8. A solução deverá prever sistema adequado de controle de frequência e jornada, capaz de demonstrar a efetiva prestação dos serviços, permitindo à fiscalização municipal conferir os horários cumpridos, ausências, substituições e demais ocorrências relacionadas à execução contratual.

6.9. O pagamento deverá guardar correspondência com os serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados, observadas as funções, jornadas, quantitativos disponibilizados, registros de frequência e demais critérios de medição que serão detalhados no Termo de Referência, não sendo admitido pagamento por serviços não executados.

6.10. A composição dos preços deverá abranger todos os custos indispensáveis à adequada prestação dos serviços, incluindo remunerações, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, adicionais legais e convencionais, provisões, substituições, vale-transporte quando devido, uniformes, equipamentos de proteção, insumos previstos na contratação, tributos, custos administrativos e operacionais, lucro e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

6.11. Na execução deverão ser observados os instrumentos coletivos aplicáveis às respectivas categorias profissionais e à base territorial dos serviços, bem como as alterações supervenientes que produzam repercussão nos custos da contratação, observados os mecanismos legalmente aplicáveis para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive a repactuação dos custos relacionados à mão de obra, quando preenchidos os respectivos requisitos.

6.12. A contratada deverá designar preposto ou responsável pela coordenação operacional da execução, incumbido de manter interlocução com os gestores e fiscais municipais e adotar as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações, de modo a evitar que a Administração exerça diretamente atos próprios da gestão dos trabalhadores.

6.13. Os profissionais permanecerão sob responsabilidade administrativa e funcional da contratada, não se estabelecendo vínculo empregatício com o Município. As orientações da Administração deverão concentrar-se nos resultados, condições e necessidades relacionadas à execução dos serviços, sendo a organização e gestão dos trabalhadores atribuição da contratada.

6.14. A fiscalização municipal acompanhará a adequada execução dos serviços e, quando cabível, verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais relacionadas aos profissionais disponibilizados, observando os mecanismos de controle definidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.15. Quando as atividades exigirem uniformes, identificação funcional, Equipamentos de Proteção Individual - EPI, treinamentos, exames ocupacionais ou outros recursos necessários à sua execução, caberá à contratada providenciá-los, nos termos estabelecidos para cada categoria e ambiente de trabalho.

6.16. Para os profissionais responsáveis por higienização e limpeza, deverão ser consideradas as efetivas condições de trabalho de cada unidade e os adicionais eventualmente incidentes, observadas a legislação aplicável, as normas de saúde e segurança do trabalho e os respectivos instrumentos coletivos.

6.17. As atividades atribuídas aos profissionais enquadrados como Vigia deverão permanecer compatíveis com essa função, não abrangendo atribuições privativas de vigilante profissional ou de atividade de segurança privada sujeita a regime jurídico específico.

6.18. Para Merendeiras e demais profissionais que atuem diretamente com alimentos, deverão ser observadas as normas de higiene, manipulação, armazenamento e segurança alimentar aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas.

6.19. A solução admitirá a participação de empresas e, quando juridicamente compatível com a forma de execução dos serviços, cooperativas de trabalho, condicionada ao atendimento dos requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei nº 12.690/2012 e pelas demais normas aplicáveis, devendo ser preservadas, no caso das cooperativas, a autonomia e a autogestão dos cooperados e vedada sua utilização como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

6.20. A possibilidade de contratação mediante Registro de Preços permitirá que o Município ajuste a utilização dos serviços à demanda real de cada Secretaria, sem obrigatoriedade de contratação integral das quantidades estimadas, contribuindo para evitar ociosidade, pagamentos desnecessários e contratação de força de trabalho acima da necessidade efetivamente existente.

6.21. Considerando o conjunto das necessidades identificadas, entende-se que a contratação integrada dos serviços de apoio mediante mão de obra terceirizada constitui solução adequada para assegurar continuidade, padronização, flexibilidade operacional, possibilidade de substituição de profissionais, melhor gestão dos quantitativos demandados e atendimento regular das unidades municipais, permanecendo a Administração responsável pela fiscalização dos resultados e a contratada pela gestão de seus profissionais e pelo cumprimento integral das obrigações decorrentes da execução.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. A estimativa das quantidades foi elaborada a partir do levantamento realizado pelas Secretarias Municipais, considerando as necessidades das unidades administrativas, as atividades a serem desempenhadas, as jornadas de trabalho previstas e a necessidade de continuidade dos serviços.

7.2. A contratação contempla 07 (sete) funções/categorias profissionais, totalizando o quantitativo máximo estimado de 680 (seiscentas e oitenta) pessoas/postos de trabalho, distribuídos da seguinte forma:

- **Assistente Administrativo:** 124 pessoas;
- **Vigia Diurno - escala 12x36:** 117 pessoas;
- **Vigia Diurno - jornada de 8 horas, de segunda a sexta-feira:** 36 pessoas;
- **Vigia Noturno - escala 12x36:** 73 pessoas;
- **Merendeira:** 77 pessoas;
- **Atendente Escolar:** 33 pessoas;
- **Higienizadora/Auxiliar de Limpeza:** 220 pessoas.

A soma das sete funções corresponde ao total máximo de 680 pessoas/postos de trabalho.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	POSTOS MÁXIMOS	HORAS MÁXIMAS ANUAIS
1	Assistente Administrativo – 200h	124	297.600
2	Vigia Diurno – Escala 12x36 – 180h	117	252.720
3	Vigia Diurno – 8h Seg-Sex – 200h	36	86.400
4	Vigia Noturno – 12x36 – 180h	73	157.680
5	Merendeira – 200h	77	184.800
6	Atendente Escolar – 200h	33	79.200
7	Higienizadora/Aux. Limpeza – 200h	220	528.000

7.3. Para fins de dimensionamento e constituição do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados na tabela correspondem aos limites máximos estimados para o período de 12 (doze) meses, totalizando 680 (seiscentos e oitenta) profissionais/postos de referência e 1.586.400 (um milhão, quinhentas e oitenta e seis mil e quatrocentas) horas anuais, distribuídas entre as 07 (sete) funções/categorias profissionais previstas na contratação.

7.4. Os profissionais serão distribuídos entre as diversas Secretarias e unidades do Poder Executivo Municipal de acordo com as necessidades identificadas pela Administração, abrangendo Gestão, Inovação e Tecnologia; Orçamento e Finanças; Segurança; Educação; Coordenação dos Distritos; Obras; Cidadania; Meio Ambiente; Turismo; Assistência e Inclusão Social; Cultura, Desporto e Lazer; e Saúde.

7.5. Os quantitativos estabelecidos constituem os limites máximos anuais de horas passíveis de utilização durante o período de 12 (doze) meses, para fins de planejamento e estruturação do Sistema de Registro de Preços.

7.6. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados não representam obrigação de utilização integral pela Administração. As contratações serão realizadas conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitados os limites máximos definidos para cada função.

7.7. Não será estabelecida quantidade mínima de contratação, permanecendo os quantitativos indicados exclusivamente como limites máximos passíveis de utilização durante a vigência do Registro de Preços.

7.8. A indicação das horas anuais possui finalidade de dimensionamento da contratação e de suporte à formação dos valores estimados, devendo a execução, medição e pagamento observar os serviços efetivamente prestados e os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

7.9. A planilha de custos e formação de preços revisada consolidou 680 (seiscentos e oitenta) empregados distribuídos entre as 07 (sete) categorias profissionais e o total de 1.586.400 (um milhão, quinhentas e oitenta e seis mil e quatrocentas) horas anuais. A ratificação definitiva da distribuição por Secretaria, das jornadas, dos locais de execução e das necessidades efetivas permanece sob responsabilidade dos setores demandantes, devendo ser registrada nos autos com a respectiva memória de cálculo.

7.9.1. A revisão técnico-administrativa corrigiu a parametrização do Vigia Diurno com jornada de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, de 180 (cento e oitenta) para 200 (duzentas) horas mensais, conservando 36 (trinta e seis) profissionais e passando a 86.400 (oitenta e seis mil e quatrocentas) horas máximas anuais, calculadas por 36 profissionais x 200 horas mensais x 12 meses. As escalas 12x36 permanecem parametrizadas em 180 horas mensais para fins de orçamento, sujeitos os efetivos horários, a remuneração, as escalas e a medição à legislação e aos instrumentos coletivos aplicáveis.

7.10. O dimensionamento dos serviços prestados nas unidades escolares, especialmente nas funções de Merendeira e Atendente Escolar, deverá considerar os horários de funcionamento, a demanda de alimentação e apoio, os calendários letivos, os recessos e os serviços exigidos fora das aulas, de acordo com a efetiva necessidade administrativa. A execução e a medição deverão refletir os serviços comprovadamente prestados, observado o limite anual de horas registrado por função.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A estimativa de valor foi atualizada com base na planilha consolidada de custos e formação de preços e nas informações técnicas disponibilizadas. A composição considera 07 (sete) funções/categorias profissionais, 680 empregados e 1.586.400 horas máximas anuais para 12 (doze) meses, com as respectivas remunerações, provisões, benefícios, encargos sociais e trabalhistas, adicionais legais e convencionais, tributos, custos indiretos e demais parcelas necessárias à execução.

8.2. Na formação dos preços, foi adotada como instrumento coletivo paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho SEEAC/RS-SINDASSEIO nº RS000041/2026, sem vinculação obrigatória da futura contratada a esse enquadramento, cabendo às licitantes observar os instrumentos coletivos e obrigações legalmente aplicáveis às suas categorias, bases territoriais e atividades efetivamente desempenhadas. Os custos também deverão observar a jornada e a escala própria de cada função.

8.3. Com base na planilha de custos atualizada, os valores totais estimados para 12 (doze) meses são: Assistente Administrativo, R\$ 8.856.965,10; Vigia Diurno em escala 12x36, R\$ 8.183.289,36; Vigia Diurno com jornada de 8 horas, de segunda a sexta-feira, R\$ 2.408.233,90; Vigia Noturno em escala 12x36, R\$ 5.594.048,36; Merendeira, R\$ 5.366.439,29; Atendente Escolar, R\$ 2.321.678,14; e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza, R\$ 16.757.957,79.

8.4. Assim, o valor global máximo estimado para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 49.488.611,94 (quarenta e nove milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, seiscentos e onze reais e noventa e quatro centavos), conforme a planilha de custos consolidada. O custo mensal consolidado estimado é de R\$ 4.124.051,00, valor arredondado para apresentação, prevalecendo o total anual extraído da memória de cálculo consolidada.

8.5. Os valores unitários representam os custos estimados da hora de serviço de cada função, apurados pelo custo mensal integral dividido pela jornada mensal correspondente. Para o Vigia Diurno de 8 horas, de segunda a sexta-feira, o valor-hora de apresentação passou a R\$ 27,87, com 86.400 horas anuais estimadas e custo anual de R\$ 2.408.233,90. Os preços horários apresentados com duas casas decimais são valores de exibição arredondados e não dispensam a conferência da precisão de cálculo que será empregada no edital e no sistema eletrônico.

8.6. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, o valor global estimado representa o limite financeiro correspondente à utilização integral dos quantitativos máximos anuais previstos, não constituindo obrigação de contratação ou de pagamento integral pela Administração.

8.7. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente executados, medidos e aceitos pela fiscalização, observados os quantitativos solicitados, as jornadas correspondentes e os preços registrados para cada função, conforme critérios a serem detalhados no Termo de Referência.

8.8. A nota técnico-administrativa de formação de preços, a planilha detalhada, a manifestação do setor responsável e o relatório de pesquisa pública de preços constituem documentos de suporte à estimativa, devendo integrar os autos com as memórias de cálculo e as referências públicas utilizadas, assegurando a rastreabilidade dos preços estimados.

8.9. A planilha considerou, na composição referencial de preços, adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) para Merendeira, de 20% (vinte por cento) para Atendente Escolar e de 40% (quarenta por cento) para Higienizadora/Auxiliar de Limpeza. Esses parâmetros orçamentários não constituem enquadramento técnico definitivo: sua incidência, percentual, base de cálculo e abrangência por posto deverão ser validados pelos setores competentes conforme as atividades efetivamente desempenhadas, os ambientes de trabalho, a NR-15, os documentos técnicos pertinentes e os instrumentos coletivos aplicáveis, antes da publicação do edital.

8.10. A pesquisa pública de preços apresentada confrontou os custos unitários da Administração com referências de contratações públicas similares, observando, conforme a disponibilidade de dados, funções, jornadas, escalas, locais de execução, insalubridade, adicionais noturnos e outras condições de comparabilidade. O estudo concluiu pela compatibilidade geral dos valores unitários estimados com as faixas verificadas, sem identificação de indício objetivo de sobrepreço aparente na amostra examinada, ressaltando diferenças entre contratos e a necessidade de atenção à exequibilidade e ao enquadramento dos adicionais. A pesquisa utilizou fontes públicas, sem adoção indiscriminada de média aritmética entre objetos heterogêneos, em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.11. Na consolidação do orçamento e antes da publicação do edital, deverão ser compatibilizados os preços unitários máximos de cada função, a precisão decimal admitida no sistema eletrônico, os quantitativos de horas anuais e os valores totais constantes da planilha de custos consolidada. As diferenças de arredondamento dos preços horários apresentados com duas casas decimais deverão ser conciliadas na parametrização da disputa e na documentação de suporte, garantindo que os valores registrados e as regras de cálculo sejam matematicamente coerentes.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

9.1. A contratação contempla 07 (sete) funções/categorias profissionais distintas, com quantitativos máximos anuais, valores unitários e custos identificados individualmente, porém todas integram uma única solução continuada de gestão e disponibilização de mão de obra destinada ao atendimento das diversas Secretarias e unidades do Poder Executivo Municipal.

9.2. Após análise das características da contratação, dos quantitativos envolvidos, do modelo de execução pretendido e das necessidades das Secretarias Municipais, definiu-se pela formação de grupo único, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando que a execução integrada apresenta maior adequação técnica, operacional e econômica para atendimento da necessidade administrativa.

9.3. Embora as funções possuam quantitativos e custos individualmente identificáveis, todas estarão submetidas a procedimentos comuns de mobilização, substituição de profissionais, controle de frequência, gestão documental, cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, convencionais ou cooperativistas, fiscalização, medição, interlocução com a Administração e continuidade operacional.

9.4. A adjudicação individual das funções possibilitaria a atuação simultânea de diferentes prestadores nas mesmas Secretarias e unidades municipais, com multiplicação de prepostos, estruturas de gestão, procedimentos de substituição, controles de frequência, documentos de fiscalização, medições, faturamentos e rotinas administrativas, fragmentando a responsabilização pela execução e ampliando a complexidade operacional e de fiscalização de uma contratação que poderá envolver até 680 (seiscentos e oitenta) profissionais/postos de referência.

9.5. Sob o aspecto técnico, a contratação conjunta proporciona unidade de gestão, uniformidade dos procedimentos operacionais, padronização dos controles e substituições, melhor coordenação dos profissionais e definição clara da responsabilidade pela continuidade dos serviços, reduzindo os riscos relacionados à execução simultânea por diferentes prestadores submetidos a estruturas administrativas distintas.

9.6. Sob o aspecto econômico, a contratação conjunta permite o compartilhamento da estrutura administrativa e operacional necessária à execução das 07 (sete) funções, evitando a duplicação de custos indiretos relacionados à manutenção de diferentes prepostos, controles administrativos, gestão documental, processamento das obrigações relacionadas à mão de obra, mobilização e demais estruturas necessárias à execução, favorecendo economia de escala na gestão do objeto.

9.7. A contratação conjunta não afastará a individualização dos quantitativos máximos anuais, dos valores unitários e dos valores totais estimados de cada função, que permanecerão discriminados para fins de aceitabilidade dos preços, registro, controle dos saldos, medição e pagamento dos serviços efetivamente executados.

9.8. O instrumento convocatório estabelecerá os preços unitários máximos aceitáveis para cada uma das 07 (sete) funções/categorias profissionais, não sendo admitida proposta que apresente preço unitário superior ao respectivo limite estabelecido pela Administração, ainda que o valor global ofertado permaneça dentro do valor global máximo da contratação.

9.9. Considerando a integração operacional da solução, os riscos decorrentes da fragmentação da execução, a necessidade de uniformidade dos controles e as vantagens técnicas e econômicas decorrentes da gestão conjunta, considera-se inadequada, para esta contratação, a adjudicação isolada das funções, justificando-se o agrupamento dos 07 (sete) itens, em atendimento ao art. 82, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10. Dessa forma, fica definido o não parcelamento para fins de julgamento e adjudicação, sendo as 07 (sete) funções/categorias profissionais reunidas em grupo único, com julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL e adjudicação global, permanecendo obrigatória a observância dos preços unitários máximos definidos pela Administração para cada função.

9.11. Na hipótese de contratação posterior de item específico integrante do grupo, deverá ser realizada prévia pesquisa de mercado e demonstrada sua vantagem para a Administração, observadas as disposições aplicáveis do art. 82, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

10.1. Não foram identificadas, até o presente momento, contratações interdependentes cuja existência seja condição indispensável para a execução do objeto pretendido.

10.2. A contratação de empresa especializada para disponibilização de mão de obra terceirizada possui autonomia operacional, uma vez que compreenderá a gestão dos profissionais, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais, as substituições necessárias e os demais encargos inerentes à execução dos serviços.

10.3. Poderão existir contratações correlatas realizadas pelas diferentes Secretarias Municipais, especialmente para aquisição ou fornecimento de materiais de consumo, equipamentos, mobiliários, utensílios, materiais de limpeza, gêneros alimentícios, equipamentos de proteção e outros recursos utilizados no funcionamento das unidades públicas, conforme a responsabilidade definida para cada objeto.

10.4. Tais contratações, entretanto, não se caracterizam como interdependentes da presente contratação, uma vez que possuem objetos próprios e podem ser planejadas, licitadas e executadas de forma autônoma, sem prejuízo da prestação dos serviços de mão de obra terceirizada.

10.5. Caberá ao Termo de Referência definir de forma clara quais materiais, equipamentos, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPI e demais recursos deverão ser fornecidos pela futura contratada e quais permanecerão sob responsabilidade da Administração, evitando sobreposição de obrigações ou duplicidade de custos.

10.6. Dessa forma, conclui-se que não há contratação interdependente necessária à viabilização do presente objeto, sem prejuízo da existência de contratações correlatas destinadas ao suporte das atividades desenvolvidas pelas diversas unidades do Poder Executivo Municipal.

11. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC:

11.1. Registra-se que o Município não possui Plano de Contratações Anual (PAC) elaborado no exercício corrente, razão pela qual o objeto desta contratação não consta de PAC. Nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual (...)”.

11.2. Quanto ao alinhamento com o planejamento, consigna-se que: (i) a fase preparatória deve compatibilizar-se com o PAC “sempre que elaborado”, conforme art. 18, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021; e (ii) o Estudo Técnico Preliminar contempla a “demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado”, nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, do mesmo diploma. Assim, na inexistência de PAC, atende-se ao comando legal mediante o presente registro e, quando o PAC vier a ser elaborado, a contratação deverá observar o plano, o qual “deverá ser divulgado (...) e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos” (art. 12, § 1º).

11.3. Por fim, registra-se que o prosseguimento da presente contratação fica condicionado à autorização da autoridade competente, entendida como “agente público dotado de poder de decisão”, nos termos do art. 6º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser formalizada nos autos.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

12.1. Com a contratação pretendida, busca-se assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades de apoio necessárias ao funcionamento das diversas Secretarias e unidades que integram o Poder Executivo Municipal, mediante a disponibilização de profissionais em quantitativos compatíveis com as necessidades efetivamente apresentadas pela Administração.

12.2. Pretende-se garantir o atendimento adequado das demandas relacionadas às 07 (sete) funções/categorias profissionais previstas na contratação, compreendendo 124 Assistentes Administrativos, 117 Vigias Diurnos em escala 12x36, 36 Vigias Diurnos com jornada de 8 horas de segunda a sexta-feira, 73 Vigias Noturnos em escala 12x36, 77 Merendeiras, 33 Atendentes Escolares e 220 Higienizadoras/Auxiliares de Limpeza, totalizando o quantitativo máximo estimado de 680 pessoas/postos de trabalho.

12.3. Espera-se, por meio da solução adotada, proporcionar às Secretarias Municipais condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais de apoio, incluindo atendimento e suporte administrativo, controle e acompanhamento dos prédios públicos, apoio às atividades escolares, preparo e distribuição de alimentação, limpeza, higienização e conservação dos ambientes, conforme as atribuições específicas de cada função.

12.4. A contratação deverá proporcionar maior continuidade na prestação dos serviços, mediante a obrigação da contratada de manter os profissionais necessários e providenciar substituições nos casos de faltas, férias, licenças, afastamentos, desligamentos ou demais ocorrências que possam comprometer o funcionamento das unidades municipais.

12.5. Pretende-se obter maior eficiência na gestão da força de trabalho terceirizada, concentrando na contratada as atividades relacionadas à administração de seus profissionais, incluindo recrutamento, formalização dos vínculos, pagamento de remunerações e benefícios, controle de jornada, substituições e cumprimento das obrigações

trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais aplicáveis.

12.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços deverá permitir maior adequação entre a demanda efetivamente apresentada pelas Secretarias e os serviços contratados, possibilitando a utilização dos quantitativos conforme a necessidade verificada durante a vigência da Ata, sem obrigatoriedade de contratação integral das 680 vagas máximas estimadas, contribuindo para a racionalização da aplicação dos recursos públicos.

12.7. Busca-se também obter maior controle sobre a execução e os pagamentos, mediante critérios objetivos de medição, controle de frequência e jornada e comprovação dos serviços efetivamente realizados, permitindo que a Administração efetue os pagamentos de acordo com a prestação efetivamente executada e aceita pela fiscalização.

12.8. A contratação deverá assegurar o cumprimento das condições legais e convencionais aplicáveis aos trabalhadores, especialmente quanto à remuneração, benefícios, adicionais, jornada, saúde e segurança do trabalho e demais direitos previstos na legislação e nos instrumentos coletivos pertinentes, contribuindo para reduzir riscos trabalhistas e de descontinuidade da execução.

12.9. Espera-se ainda obter maior padronização dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos serviços terceirizados, possibilitando aos gestores e fiscais verificar o cumprimento das obrigações contratuais, os quantitativos efetivamente disponibilizados, a frequência dos profissionais, a qualidade dos serviços e a regularidade das obrigações da contratada.

12.10. A contratação conjunta das 07 (sete) funções/categorias profissionais, mediante julgamento pelo menor preço global do grupo, contribuirá para uniformizar a gestão dos serviços, centralizar as rotinas de acompanhamento e fiscalização, padronizar os procedimentos de substituição e controle e coordenar de forma integrada a força de trabalho disponibilizada, permanecendo individualizados os quantitativos, custos e medições de cada função. **12.11.** Como resultado econômico, pretende-se alcançar uma contratação compatível com os preços praticados para serviços dessa natureza, mediante composição detalhada dos custos e adequada fiscalização da execução, evitando pagamentos por serviços não prestados, quantitativos não utilizados ou parcelas sem correspondência com a efetiva execução contratual.

12.12. Dessa forma, os principais resultados pretendidos consistem na manutenção da continuidade dos serviços públicos, disponibilidade adequada de profissionais, flexibilidade para atendimento das demandas das Secretarias, melhoria do controle e da fiscalização, redução dos riscos de descontinuidade, racionalização dos recursos públicos e adequada prestação das atividades de apoio necessárias ao funcionamento do Poder Executivo Municipal.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

13.1. Previamente à formalização da contratação e ao início da execução dos serviços, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada implantação, gestão, fiscalização e acompanhamento contratual, de modo a assegurar que os serviços sejam iniciados de forma organizada e compatível com as necessidades das Secretarias Municipais.

13.2. Deverão ser formalmente designados o gestor e os fiscais do contrato, bem como seus substitutos, observada a necessidade de acompanhamento administrativo, técnico e trabalhista da execução, especialmente em razão da quantidade de profissionais, da diversidade de funções e da distribuição dos serviços entre diversas unidades municipais.

13.3. Considerando que a contratação poderá envolver até 680 pessoas/postos de trabalho, distribuídos em 07 (sete) funções/categorias profissionais, a Administração deverá definir previamente a sistemática de acompanhamento e fiscalização dos serviços, inclusive os responsáveis pelo controle das informações encaminhadas pelas diferentes Secretarias e unidades beneficiárias.

13.4. Deverá ser estabelecido fluxo administrativo para solicitação dos profissionais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, contendo, no mínimo, identificação da Secretaria demandante, função requerida, quantidade de profissionais, jornada ou escala, local de execução, data prevista para início e demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

13.5. Antes do início da execução de cada demanda, a Administração deverá indicar os locais em que os profissionais serão alocados, os horários de funcionamento das unidades, as escalas aplicáveis e as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades, compatibilizando tais informações com a função contratada.

13.6. A Administração deverá definir previamente procedimento uniforme para controle de frequência, jornada e efetiva prestação dos serviços, permitindo a conferência das horas trabalhadas, faltas, atrasos, afastamentos, substituições e demais ocorrências que possam produzir reflexos na medição e no pagamento.

13.7. Deverá ser estabelecido fluxo para comunicação de ausências e solicitação de substituição de profissionais, de forma que faltas, férias, afastamentos, desligamentos ou outras ocorrências não prejudiquem a continuidade dos serviços nas unidades municipais.

13.8. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização deverão ser orientados quanto aos limites de atuação da

Administração em relação aos trabalhadores terceirizados, evitando-se a prática de atos caracterizadores de gestão direta da mão de obra. As determinações relacionadas à execução deverão, sempre que pertinente, ser encaminhadas ao preposto da contratada, a quem caberá a organização e direção dos profissionais.

13.9. Deverão ser definidos os procedimentos para recebimento e análise da documentação mensal necessária à comprovação da regular execução contratual, inclusive registros de frequência, relação dos profissionais vinculados aos serviços, comprovantes pertinentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias e demais documentos que forem exigidos no Termo de Referência.

13.10. A Administração deverá estruturar mecanismos de fiscalização capazes de verificar, quando aplicável, o pagamento das remunerações, benefícios, adicionais, férias, décimo terceiro salário, FGTS, contribuições previdenciárias e demais obrigações relacionadas aos profissionais empregados na execução, especialmente diante dos riscos inerentes às contratações com dedicação de mão de obra.

13.11. Antes da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária correspondente à respectiva demanda, observando-se que o registro dos quantitativos e preços não implica contratação integral dos valores estimados.

13.12. Deverá ser confirmada a compatibilidade entre as funções solicitadas e as condições de trabalho existentes em cada unidade, especialmente quanto à eventual incidência de adicionais de insalubridade, adicional noturno ou outras parcelas relacionadas às condições efetivamente verificadas na execução.

13.13. Para os serviços de limpeza e higienização, deverá haver identificação prévia das condições dos locais em que os profissionais atuarão, de modo a permitir a correta definição das medidas de saúde e segurança ocupacional e dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários.

13.14. Para as atividades relacionadas ao preparo, manipulação e distribuição de alimentos, deverão ser verificadas previamente as condições das cozinhas, refeitórios e demais ambientes de trabalho, bem como as exigências sanitárias e operacionais que deverão ser observadas pelos profissionais.

13.15. A Administração deverá estabelecer regras claras acerca dos materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, crachás, EPIs e demais recursos necessários à execução, delimitando expressamente aqueles que serão de responsabilidade da contratada e aqueles eventualmente disponibilizados pelo Município, evitando duplicidade de custos.

13.16. Deverá ser exigida da contratada, antes do início da execução, a indicação formal de preposto, com identificação e meios de contato atualizados, responsável pela interlocução com a Administração e pela adoção das providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

13.17. Quando a futura contratada for cooperativa de trabalho, deverão ser previamente verificadas as condições específicas estabelecidas no edital e na legislação aplicável, inclusive quanto à regularidade do vínculo cooperativo, à autonomia dos cooperados e à compatibilidade entre o modelo de execução proposto e a natureza jurídica cooperativa.

13.17.1. A admissão da participação de cooperativas não afasta a necessidade de verificação da compatibilidade concreta entre o modelo de execução de cada item e o regime jurídico cooperativo. Antes da publicação do edital, deverá ser verificado se a execução pode ocorrer com efetiva autonomia e autogestão dos cooperados, sem estabelecimento de subordinação jurídica ou pessoalidade incompatíveis com a Lei nº 12.690/2012, devendo eventual incompatibilidade ser tratada especificamente no respectivo item.

13.18. Deverá ser disponibilizado aos gestores e fiscais o acesso aos documentos essenciais da contratação, especialmente Edital, Termo de Referência, proposta vencedora, planilha de custos e formação de preços, Ata de Registro de Preços, instrumento contratual, instrumentos coletivos aplicáveis e demais documentos necessários à fiscalização.

13.19. As providências acima deverão ser implementadas antes do início efetivo dos serviços e mantidas durante toda a execução, visando assegurar controle adequado dos quantitativos, regularidade trabalhista, correta medição, continuidade dos serviços e prevenção de riscos administrativos, trabalhistas e financeiros para o Município.

13.20. A análise dos riscos capazes de comprometer o sucesso da licitação e a adequada execução contratual será formalizada em documento próprio integrante da fase preparatória, nos termos do art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando, entre outros aspectos pertinentes ao objeto, riscos trabalhistas, previdenciários, operacionais, de descontinuidade dos serviços, de inadequação do enquadramento coletivo, de execução por cooperativas, de substituição de profissionais, de medição e de fiscalização contratual.

13.21. Antes da publicação do edital, deverão constar dos autos: a ratificação dos quantitativos, jornadas, atribuições e locais de execução pelos setores demandantes; a confirmação do enquadramento dos adicionais de insalubridade pelo setor técnico competente; a conferência dos preços e das memórias de cálculo conforme a planilha de custos consolidada e a pesquisa pública juntada; e a decisão motivada sobre parcelamento e critério de julgamento. Os resultados deverão ser refletidos no ETP, TR, planilhas, edital, Ata de Registro de Preços e minuta contratual, com registro das aprovações correspondentes.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram considerados os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação, bem como as medidas destinadas à sua prevenção e mitigação. A legislação prevê que o ETP deve abordar possíveis impactos ambientais, requisitos de redução do consumo de energia e outros recursos e, quando aplicável, logística reversa e reciclagem.

14.2. Considerando a natureza predominantemente laboral da contratação, não são esperados impactos ambientais significativos decorrentes diretamente da disponibilização da mão de obra terceirizada. Os principais impactos potenciais estão relacionados ao consumo de materiais, geração de resíduos, utilização de água e energia elétrica e descarte de insumos utilizados durante a execução das atividades.

14.3. Nas atividades administrativas, deverá ser priorizado o uso racional de papel, energia elétrica e demais materiais de expediente, incentivando-se, sempre que possível, a utilização de documentos e comunicações em formato eletrônico e a impressão somente quando necessária.

14.4. Nas atividades de limpeza e higienização, deverão ser adotadas práticas que promovam o uso racional de água e produtos de limpeza, evitando desperdícios e utilização excessiva de substâncias químicas, observadas as orientações dos fabricantes, as normas de segurança e as condições específicas de cada ambiente.

14.5. Os produtos eventualmente utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente regularizados perante os órgãos competentes e, sempre que tecnicamente possível, possuir características que reduzam impactos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e usuários das unidades municipais.

14.6. Os resíduos gerados durante a execução deverão ser acondicionados e destinados adequadamente, observando-se as práticas de coleta seletiva existentes nas unidades municipais e as normas aplicáveis à gestão de resíduos sólidos, evitando-se descarte irregular ou mistura desnecessária de materiais recicláveis com rejeitos.

14.7. A contratada deverá orientar seus trabalhadores quanto à utilização consciente dos recursos naturais e dos materiais disponibilizados para execução dos serviços, inclusive quanto ao desligamento de equipamentos e iluminação quando não necessários, fechamento adequado de torneiras e prevenção de desperdícios.

14.8. Quando houver fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPI, embalagens ou outros materiais pela contratada, deverão ser adotadas, sempre que aplicáveis, medidas para destinação ambientalmente adequada ao término de sua vida útil, inclusive reutilização, reciclagem, logística reversa ou descarte conforme a natureza do material.

14.9. Nas atividades relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, deverão ser incentivadas práticas destinadas à redução do desperdício de alimentos e ao adequado acondicionamento e descarte dos resíduos gerados, respeitadas as normas sanitárias e os procedimentos definidos pela Administração.

14.10. Não se identificam, em razão da natureza do objeto, impactos que exijam medidas ambientais extraordinárias ou licenciamento ambiental específico para a contratação, devendo, contudo, ser incorporadas à execução práticas de sustentabilidade, redução de desperdícios e utilização racional de recursos.

14.11. Dessa forma, os impactos ambientais potencialmente relacionados à contratação são considerados indiretos, controláveis e de baixa relevância, podendo ser adequadamente mitigados mediante boas práticas de consumo consciente, gerenciamento de resíduos, racionalização do uso de água e energia e correta destinação dos materiais utilizados durante a prestação dos serviços.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Com base nos elementos analisados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se mostra tecnicamente viável, operacionalmente adequada e compatível com as necessidades do Poder Executivo Municipal, considerando a necessidade de manutenção contínua das atividades de apoio desenvolvidas pelas diversas Secretarias e unidades municipais.

15.2. A solução proposta contempla 07 (sete) funções/categorias profissionais, correspondentes a Assistente Administrativo, Vigia Diurno em escala 12x36, Vigia Diurno com jornada de 8 horas de segunda a sexta-feira, Vigia Noturno em escala 12x36, Merendeira, Atendente Escolar e Higienizadora/Auxiliar de Limpeza, totalizando quantitativo máximo estimado de 680 pessoas/postos de trabalho.

15.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza da demanda, uma vez que permite que os serviços sejam solicitados conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos máximos estimados, favorecendo a flexibilidade operacional e a racionalização dos recursos públicos.

15.4. O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores capazes de prestar serviços dessa natureza, sendo possível estabelecer condições objetivas de execução, medição, fiscalização e pagamento, além de critérios de habilitação compatíveis com a complexidade e a dimensão da contratação.

15.5. A estruturação das 07 (sete) funções/categorias profissionais em grupo único, com julgamento pelo menor preço global, mostra-se adequada à solução pretendida, considerando a integração operacional dos serviços, a necessidade de uniformidade da gestão e fiscalização, os riscos decorrentes da fragmentação da execução e a vantagem técnica e econômica da contratação conjunta, conforme justificativa constante do item 9 deste Estudo Técnico Preliminar, em atendimento ao art. 82, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os quantitativos máximos anuais e os preços unitários de cada função permanecerão individualizados para fins de aceitabilidade, registro, controle, medição e pagamento.

15.6. A estimativa de custos encontra-se fundamentada na planilha de custos e formação de preços, com memória analítica dos componentes de cada categoria profissional, complementada por relatório de pesquisa pública de preços, que concluiu pela compatibilidade geral dos custos unitários com as referências selecionadas, sem prejuízo das validações técnicas ainda necessárias quanto a jornadas, atividades, adicionais e exequibilidade.

15.7. A contratação também se mostra viável sob o aspecto operacional, uma vez que a responsabilidade pela gestão dos profissionais, substituições, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais e manutenção da continuidade dos serviços ficará atribuída à contratada, permanecendo com a Administração a gestão e fiscalização contratual.

15.8. A viabilidade da contratação pressupõe a manutenção de mecanismos adequados de fiscalização, especialmente quanto ao cumprimento das jornadas, quantitativos efetivamente disponibilizados, qualidade dos serviços, obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais e correspondência entre a execução efetiva e os valores pagos.

15.9. No caso de participação de cooperativas de trabalho, deverão ser observadas as condições específicas estabelecidas na legislação aplicável e nos documentos da contratação, especialmente quanto à compatibilidade do modelo de execução com a natureza cooperativa, à autonomia dos cooperados e à vedação de utilização da cooperativa como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

15.10. Antes da publicação do instrumento convocatório, deverão estar ratificados os quantitativos máximos, as atribuições, as jornadas e os ambientes de execução, confirmada a pertinência dos instrumentos coletivos e dos adicionais utilizados na formação dos preços e compatibilizados os valores orçados com o edital e o sistema eletrônico. O critério de julgamento fica definido como **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, com manutenção dos preços unitários máximos de cada função para fins de aceitabilidade das propostas.

15.11. Diante dos estudos e das informações técnico-administrativas constantes da fase preparatória, considera-se viável a contratação de serviços continuados mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, por meio de Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** e adjudicação global, abrangendo as 07 (sete) funções/categorias profissionais, observadas as condições, requisitos, controles e providências estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Capão da Canoa/RS, 16 de outubro de 2026.

Elisaldo Vieira Brehm

Secretário de Gestão, Inovação e Tecnologia

Eduardo Diniz Ferreira

Servidor Público

Diego Meyer

Servidor Público