

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2024**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - RETIFICADO**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA COM FORNECIMENTO DE TECNOLOGIA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO SUL DE MINAS - CIMESMI, durante a vigência do registro de preços, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

**MODALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

Pretende-se selecionar a empresa detentora da proposta mais vantajosa ao Consórcio e seus municípios consorciados através da realização de processo licitatório, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, na modalidade Pregão Eletrônico para a realização de registro de preços.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preço decorre de que o mesmo é uma ferramenta que não gera obrigações entre as partes.

Com efeito, o Sistema de Registro de Preços afigura-se, em grande parte dos casos, solução adequada para aquisições da espécie, encontrando amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, art. 82, § 5º, que prevê:

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

- realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- atualização periódica dos preços registrados;
- definição do período de validade do registro de preços;
- inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração,

descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**.

Considerando a possibilidade do procedimento licitatório realizar-se através do sistema de registro de preços, estando ciente que os serviços desta pretensa aquisição são serviços da mesma natureza é que sugerimos pelo agrupamento dos itens em lote, que decorre da necessidade da facilitação no gerenciamento da contratação, na integração e suporte aos colaboradores e departamentos a serem atendidos.

Há que se destacar, ainda, que a vários dos itens são integrados, o que será garantido com o atendimento da demanda sendo agrupada em lote. Tome-se, por exemplo, a profissional Merendeira que depende dos serviços da profissional de Auxiliar de Cozinha que faz a preparação dos alimentos. Temos também o Motorista de Ônibus Escolar que depende do Monitor Escolar para a condução e transporte do ônibus com os alunos. Na área de apoio operacional, temos o Garçom que depende da Copeira na preparação de café/chá.

Assim posto, o agrupamento dos itens em Lote levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competitividade, uma vez que existe no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os serviços na forma em que estão agrupados neste.

Este agrupamento encontra guarita ainda em deliberações do TCU sobre a matéria, tais como a decisão que:

*" A aquisição de itens diversos em lotes deve estar respaldada em critérios justificantes", adotando o entendimento do Acórdão 5260/2011, de 06/07/2011, que decidiu que "Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si ".*

O objeto é composto por postos de trabalho distintos, porém, são itens que integram uma única solução/serviço, que é o apoio administrativo e técnico especializado, de mesma natureza e que guardam correlação entre si. O fato de que cada posto possui atribuições e habilitações distintas não tem o condão de tornar o serviço de terceirização em si distinto. Na prática, qualquer empresa de terceirização tem a possibilidade de se habilitar no lote, já que o serviço/solução prestado em relação aos postos será o mesmo.

Portanto, não há "especialização" típica na terceirização de nenhum dos postos que justifique o parcelamento do objeto como medida de "melhor aproveitamento dos

*recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade”.*

Adicionalmente, para a Administração, o não parcelamento significará economia de escala, já que a gestão contratual poderá se concentrar em uma única empresa. Neste sentido, vale invocar julgados do TCU, que admitem o não parcelamento desde que tecnicamente justificado (e, claro, sem desrespeitar o que dispõe os §§1º e 5º do art. 23):

*Deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;*

(BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário).

Ademais, a adoção de licitação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para seleção, o que tornaria extremamente oneroso a atividade da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle e avaliação, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção de proposta mais vantajosa buscada no certame. Por sua vez, a medida não prejudicará a competitividade, mas sim o oposto. Exatamente pela quantidade de itens agrupados e o tamanho e o valor total do lote tornará o certame mais atraente às empresas do ramo.

Pelo exposto, entendemos que os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

### **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada de apoio administrativo e operacional, para atender às necessidades dos municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Extremo Sul de Minas (CIMESMI), é uma medida essencial e necessária, dadas as necessidades abaixo:

Demanda perene e essencial, visto que abrange serviços de apoio administrativo e operacional aos departamentos dos municípios que compõem o Consórcio CIMESMI, podendo interferir diretamente na qualidade dos serviços das áreas finalísticas que são oferecidos aos munícipes através das contratações, processos e serviços públicos, cuja interrupção (descontinuidade) poderá colocar em risco o funcionamento das atividades das áreas finalísticas.

**Os tipos de serviços, bem como seus respectivos quantitativos foram estabelecidos tendo por base a densidade populacional de cada município integrante do Consórcio Público**

### **CIMESMI, considerando...**

Para atingir esse objetivo a Administração Pública busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos humanos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das unidades dos municípios, como é o caso dos serviços terceirizados a serem licitados. Considerando a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, através da alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do material humano disponível são as metas visadas pela administração, o que pode ser mais facilmente viabilizado com a contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional.

Diante dessas necessidades fundamentais, torna-se evidente a importância e a urgência de realizar o registro de preços para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada de apoio administrativo e operacional para os municípios do CIMESMI.

### **ESSA CONTRATAÇÃO ESTÁ PREVISTO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES ?**

SE NÃO ESTIVER, APRESENTAR JUSTIFICATIVA.

A presente necessidade não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações tendo em vista que referido documento ainda não foi elaborado pelo Consórcio CIMESMI, que está implantando gradativamente as exigências da nova legislação sobre licitações e contratos.

Ademais, a elaboração do PAC, conforme disposto no art. 12 da Lei 14.133/2021, é facultativo. *In verbis*:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte: (...)

- 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, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Verifica-se, portanto que o referido dispositivo expressa que "os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual". Assim, acabou-se por deixar tal plano como uma faculdade.

### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

Os serviços serão de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades dos

municípios. E podem ser causados danos e prejuízos à Administração Pública no caso de eventual paralisação da prestação dos serviços;

Configura-se a discricionariedade da Administração, sem no entanto, restringir a competitividade, o que ao caso se percebe haja vista o objeto ora contratado não possuir como característica serviços típicos de perfil técnico diferenciado que necessitem a junção de empresas para a perfeita e fiel execução contratual;

Comprovação de aptidão para a execução do objeto licitado, mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder a execução dos objetos licitados;

Comprovação da utilização de tecnologias de gestão e prestação de contas, onde a Contratada deverá obrigatoriamente, utilizar tecnologias através de aplicativo de controle de jornadas de trabalhos, atividades planejadas, atividades realizadas, controle de insumos, controle de EPIs e localização de todos os colaboradores contratados. Com o intuito de melhorar a gestão e/ou acompanhar a realização das atividades planejadas x atividades executadas.

Comprovação de que a Contratada opera um sistema de saúde e segurança operacional, cumprindo com os requisitos da norma, objetivando fornecer a proteção dos colaboradores no local de trabalho, evitando reduzir os acidentes que ocorrem no ambiente de trabalho, prevenir doenças e reduzir os riscos ocupacionais.

Fornecer a seus empregados os uniformes, crachás, insumos/materias e equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador;

### **SUSTENTABILIDADE**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP Nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;

Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, identificando-os de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal;

O fornecedor deverá observar o estabelecido no art. 6º da Instrução Normativa nº 01 de 2010, para adoção dos seguintes critérios de sustentabilidade na execução dos serviços:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que

obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

### **DA PROVA DE CONCEITO**

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar a demonstração prática do aplicativo de gestão e prestação de contas (Prova de Conceito), que deverá ter data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

Na prova de conceito a vencedora deverá realizar a demonstração na prática de operacionalização do sistema aplicativo, atendendo a todas as funcionalidades previamente especificadas para o aplicativo.

No caso de não ser realizada a prova de conceito sem justificativa aceita, ou não serem atendidas em sua integralidade todas as funcionalidades ou fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se a prova de conceito apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das provas de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste ETP e no Termo de Referência.

O sistema aplicativo de gestão e prestação de contas deverá possuir:

O sistema aplicativo obrigatoriamente, utilizar tecnologias de controle de jornadas de trabalhos, atividades planejadas, atividades realizadas, controle de insumos, controle de EPs e localização de todos os colaboradores contratados. Com o intuito de gestão e/ou comprovação das atividades planejadas x atividades executadas.

Todas as equipes de trabalho deverão possuir no mínimo 1 dispositivo móvel (celular ou tablet), com aplicativo instalado, para leitura de QR Code e NFC.

Todos os locais de trabalho em que necessitem a permanência do colaborador, executando atividades de ronda, limpeza, ou organização em determinados períodos, como banheiros, cozinhas/copas, corredores, etc. Deverão possuir tecnologia QR Code e NFC afixado em local visível, com chave antifraude, para leitura através do dispositivo móvel, com o intuito de verificação de presença que o colaborador esteve no local para realização das atividades programadas ou solicitadas. Devendo o colaborador realizar a leitura registrando sua chegada no local e após a finalização da atividade programada/demandada, registrar sua saída.

O aplicativo fornecido deverá funcionar online ou offline, ou seja, conectado ou não a internet. Tal necessidade justifica-se devido a atuação em locais em que não há alcance de sinal de internet móvel ou sem fio.

Deverá possuir a capacidade de operar offline, porém, quando em local com sinal disponível, descarregar as leituras de QR Code e NFC informando data, hora, local de execução, endereço do local, nome do colaborador, atividade executada e relatório fotográfico (antes e depois da execução e descrição da atividade executada).

Quando em modo online, o aplicativo deverá ter a capacidade de avisar via push e tela do dispositivo móvel, que uma nova Ordem de Serviço foi aberta para sua equipe.

Em conjunto com o aplicativo, deverá ser fornecido módulo web responsivo (auto adaptável automaticamente a visualização e operacionalização em dispositivos móveis), para abertura de Ordens de Serviço pela Contratante, para a Contratada.

O módulo web responsivo deverá ter uma área do cliente, para que o Contratante, através de login e senha, consiga acompanhar as informações das Ordens de Serviço abertas, em andamento e executadas.

### **SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), por se tratar de Registro de Preços para futura e eventual contratação pelo Consórcio e/ou Municípios Consorciados.

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **CONDIÇÕES DE ENTREGA**

O prazo para início da prestação de serviços é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento, em remessa única.

Caso não seja possível iniciar a prestação de serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os serviços deverão ser prestados junto ao endereço indicado pelo ente que aderiu a ARP.

### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.



22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da

Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO.**

Os quantitativos previstos para contratação, num período de 12 (doze) meses encontra-se indicado na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS 20% - FAXINEIRO	Posto	420
2	SERVEANTE DE LIMPEZA 20%	Posto	490
3	AUXILIAR DE LIMPEZA 20% MATERIAL - FAXINEIRO	Posto	240
4	AUXILIAR DE LIMPEZA HOSPITALAR 40% - FAXINEIRO	Posto	100
5	AUXILIAR COZINHA - COPEIRA	Posto	120
6	MERENDEIRA - AGENTE DE SERVIÇO	Posto	103
7	COPEIRA	Posto	28
8	GARÇOM	Posto	48
9	RECEPCIONISTA - ASSIST ADM. OPERAC.	Posto	90
10	RECEPCIONISTA EXECUTIVA	Posto	165
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Posto	260
12	APOIO ADMINISTRATIVO - AUX ADM	Posto	188
13	ATENDENTE COMERCIAL - AUX ADM	Posto	79
14	ZELADOR	Posto	63
15	SUPERVISOR	Posto	28
16	VIGIA DIURNO	Posto	244
17	VIGIA NOTURNO	Posto	300
18	VIGIA DIURNO 12x36	Posto	60
19	VIGIA NOTURNO 12x36	Posto	60
20	MOTORISTA DE ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS	Posto	10
21	MONITOR ESCOLAR	Posto	100
22	MOTORISTA CNH C (CAMINHÃO)	Posto	85
23	MOTORISTA CNH B (ATÉ 7 LUGARES)	Posto	60
24	COVEIRO	Posto	8
25	PEDREIRO	Posto	20
26	ELETRICISTA	Posto	20
27	GARI - CAPINEIRO	Posto	60
28	CUIDADOR DE PESSOAS - AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE	Posto	160
29	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	Posto	30
30	OPERADOR DE ETA - OP.MÁQ.INDUST.	Posto	40
31	OPERADOR DE ETE - OP.MÁQ.INDUST.	Posto	40
32	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE - TÉC AGRIC.	Posto	30
33	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Posto	30
<b>QUANTIDADE TOTAL</b>			<b>3.779</b>

### **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Conforme levantamento no mercado, existem diversas empresas que prestam este tipo de serviço.

A terceirização apresenta-se mais vantajosa à Administração Pública, tanto no tocante as despesas financeiras, quanto na questão operacional.

Já está comprovado que o dispêndio de recursos com a manutenção de um contrato de prestação de serviços terceirizados é bem menor do que a manutenção de servidores públicos para executarem os mesmos serviços.

### **DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Conforme cotações obtidas no mercado, o valor total médio para este tipo de contratação será de **R\$ 329.624.525,34 (trezentos e vinte e nove milhões e seiscentos e vinte e quatro mil, quinhentos e vinte e cinco reais e trinta e quatro centavos)**, considerando um quantitativo para atender todos os órgãos públicos dos Municípios consorciados.

### **JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO**

O objeto da contratação é divisível e pode ser parcelado ?

( ) Sim, é divisível e foi parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente e economicamente viáveis.

*A forma de parcelamento está descrita no item "Estimativas das quantidades para contratação"*

( **X** ) É divisível, mas não poderá ser parcelado – justificar. ( ) Não é divisível.

O objeto é composto por postos de trabalho distintos, porém, são itens que integram uma única solução/serviço, que é o apoio administrativo e técnico especializado, de mesma natureza e que guardam correlação entre si. O fato de que cada posto possui atribuições e habilitações distintas **não tem o condão de tornar o serviço de terceirização em si distinto**. Na prática, qualquer empresa de terceirização tem a possibilidade de se habilitar no lote, já que o serviço/solução prestado em relação aos postos será o mesmo.

Portanto, não há "especialização" típica na terceirização de nenhum dos postos que justifique o parcelamento do objeto como medida de "*melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade*".

Adicionalmente, para a Administração, o não parcelamento significará economia de escala, já que a gestão contratual poderá se concentrar em uma única empresa. Neste sentido, vale invocar julgados do TCU, que admitem o não parcelamento desde que tecnicamente justificado (e, claro, sem desrespeitar o que dispõe os §§1º e 5º do art. 23):

Deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;

(BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário).

Ademais, a adoção de licitação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para seleção, o que tornaria extremamente oneroso a atividade da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle e avaliação, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção de proposta mais vantajosa buscada no

certame. Por sua vez, a medida não prejudicará a competitividade, mas sim o oposto. Exatamente pela quantidade de itens agrupados e o tamanho e o valor total do lote tornará o certame mais atraente às empresas do ramo.

## **CONCLUSÃO**

Ante ao presente estudo, verifica-se a necessidade da contratação.

Cordialmente

---

**VALMIR GUTIERREZ DE ALMEIDA MARQUES**

**Secretário Executivo**

*Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar*

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Consolação, 11 de junho de 2024.

---

**ROGILSON APARECIDO MARQUES NOGUEIRA**

**Presidente CIMESMI**