



## II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1.0 INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.2 . Descrição da necessidade Trata-se o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços terceirizados de apoio administrativo para os diversos cargos no Município de Ananás.

1.3 A contratação dos serviços de Apoio Administrativo descritos neste termo para as repartições públicas federais é possível em razão de disposição expressa do art. 1º do Decreto Federal nº 2.271/97, verbis: “Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

1.4 A contratação deve-se efetivar em razão necessidade de mão de obra específica para os serviços licitados no quadro permanente desta Prefeitura Municipal, bem como em função da extinção de cargos na Administração Pública Federal ante a Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1998. Além disso, nos termos do art. 1º, §2º do Decreto nº 2.271/1997, os cargos extintos são passíveis de ser objeto de execução indireta. Oportuno registrar que esses serviços são necessários para garantir o atendimento adequado das funções de apoio administrativo nas atividades desenvolvidas nos diversos cargos necessário para este Município. Frise-se que a execução indireta das atividades de apoio não se trata da atividade finalística desta Administração, devendo ser mencionado que a contratação se mostra benéfica à administração em função não haver estrutura própria para tal fim. Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ANANÁS**  
CNPJ: 00.237.362/0001-09



**PROTOCOLO**

Folha n° 117

Assinatura

de serviço público de qualidade. Ressalta-se também que pode ser considerado serviço comum, pois se enquadra na classificação nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, uma vez que pode “se objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”,

## **2.0 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- a) O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.
- b) A contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos durante toda a vigência do contrato, e quando necessária sua substituição em função de desgaste natural provocado pelo uso e efeitos do tempo, além de falhas.
- c) O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do contrato:
- d) Declaração de que instalará escritório no município de prestação do serviço ou região a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto
- e) Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- f) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).
- g) Declaração de compromisso que afirme o comparecimento uma vez por mês ao órgão público, a fim de acompanhar a qualidade do serviço efetuado e/ou a qualquer momento quando for do interesse da Administração e for chamado pelo gestor ou fiscal do contrato.



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ANANÁS**  
CNPJ: 00.237.362/0001-09



**PROTOCOLO**

Folha n° 118

Assinatura

- h) Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados.
- i) Documento comprobatórios de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa.
- j) A prestação dos serviços serão executados de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou o funcionamento das atividades finalísticas do Município de Ananás, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- k) O contrato de prestação dos serviços de apoio terá duração inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- l) Levantamento de Mercado Após uma busca por soluções que pudessem fomentar a demanda apresentada para contratação de apoio administrativo, a equipe de planejamento deparou-se com possíveis tipos, quais sejam:
- m) Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão-de-obra Nessa solução de mercado, não existe a alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva, assim, a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda, geralmente relacionados a serviços de pronto atendimento.
- n) Postos com dedicação exclusiva de mão-de-obra Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão ou entidade. A partir de então, buscou-se também as formas diferenciadas de execução dos serviços. Nesse contexto, seguem algumas identificadas na pesquisa:
- o) Estudo Técnico Preliminar Serviço de Apoio Administrativo com carga horária de 40 horas semanais ou 30 horas semanais para cargos específicos. Serviço de



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS**  
CNPJ: 00.237.362/0001-09



**PROTOCOLO**

Folha n° 119

Assinatura

natureza continuada com regime de dedicação exclusiva Serviços de Apoio (sob demanda). Serviço continuado sem dedicação exclusiva.

p) O posto será convocado somente na necessidade do serviço. Não é recomendável quando existem serviços constantes e intermitentes;

r) Serviço de Apoio Administrativo por tarefa. Serviço não continuado sem dedicação exclusiva.

s) Os postos terão suas atividades e períodos pré-definidos. Não se aplica quando existem serviços que necessitam de execução constante. Serviço de Apoio Administrativo com carga horária reduzida. Serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva. Neste tipo de serviço a redução da carga horária reduz o custo, contudo a periodicidade e frequência deve estar em consonância com as atividades que o órgão necessita.

### **3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

a) Ao se debruçar sobre as alternativas existentes, ponderando-se os encargos de cada das medidas, entende-se como formato mais apropriado o apresentado por este estudo técnico.

b) Apresenta-se como solução mais adequada a contratação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva e com fornecimento de materiais dos seguintes postos de trabalho: postos de trabalho com carga horária de 40 horas semanais de acordo com seus cargos:

c) Este tipo de contratação engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços.

d) Trata-se de modelo já difundido e recomendado na e utilizado por outros órgãos da administração indireta.

e) A solução apresentada mostra-se mais interessante, em razão do atendimento às determinações legais, sem deixar de mencionar que contempla o atendimento ao público pelos auxiliares administrativos, poda de árvores e de grama, cuidados com solo, trabalhos de laboratório etc.

f) Oportuno ressaltar que o modelo proposto também se adequa às atuais exigências do órgão de controle, haja vista o permissivo de terceirização de serviços que não sejam atividade fim da instituição, não obstante, as atividades desenvolvidas



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ANANÁS**  
CNPJ: 00.237.362/0001-09



**PROTOCOLO**

Folha nº 120

Assinatura

requererem auxílio de contratação dos serviços de Apoio Administrativo, viabilizado por serem serviços que não se enquadram nas vedações elencadas.

g) Dessa maneira, são considerados serviços comuns, pois podem ser caracterizados pelas especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidos nos cadernos técnicos elaborados pelo Ministério do Planejamento, que serão tomados como base na confecção dos artefatos da presente contratação.

h) No valor total da contratação restarão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos a materiais, equipamentos, mão de obra, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais custos decorrentes da prestação do serviço.

k) Os serviços constituem-se em atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do Município de Ananás devendo-se salientar que não forma vínculo empregatício em função da vedação contida no inciso II do art. 37 da Constituição Federal/1988. A Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, estabeleceu uma série de princípios da Administração Pública, a exemplo da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

i) Os processos de contratações públicas, trazidos pelo ordenamento jurídico brasileiro, buscam dar efetividade a tais princípios. Consoante art. 3º da Lei nº 8.666/1993, a licitação destina-se a garantir observância do princípio constitucional da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

j) Ao estabelecer que seja necessário auferir a proposta mais vantajosa, a legislação demonstra que algumas variáveis devem ser observadas, não apenas o menor preço, mas também se a proposta irá satisfazer os interesses da Administração Pública, consagrando o princípio da vantajosidade.

l) Lei nº 8.666/1993, a licitação destina-se a garantir observância do princípio constitucional da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Ao estabelecer que seja necessário auferir a proposta mais vantajosa, a legislação demonstra que algumas variáveis devem ser observadas, não apenas o menor preço, mas também se a proposta irá satisfazer os interesses da Administração Pública, consagrando o princípio da vantajosidade. A quantidade de postos foi discutida entre os diversos



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS**  
CNPJ: 00.237.362/0001-09



**PROTOCOLO**

Folha nº 121

Assinatura

setores demandantes da instituição através de reuniões, bem como, levantamento do histórico das necessidades dos postos, resumidos através do documento de formalização da demanda constituído pelas Coordenações e pela Comissão designada e distribuídos conforme planilha juntada aos autos do processo.

m) A quantidade de postos foi discutida entre os diversos setores demandantes da instituição através de reuniões, bem como, levantamento do histórico das necessidades dos postos, resumidos através do documento de formalização da demanda constituído pelas Coordenações de Comissão designada e distribuídos conforme planilha juntada aos autos do processo.

#### **4.0 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

- a) Espera-se, com essa contratação, que as demandas rotineiras de serviços considerados acessórios da instituição sejam supridos com essa contratação de empresa terceirizada, de forma que a instituição possa envidar esforços nas atividades finalísticas a que se destina.
- b) De forma específica, seguem outros resultados pretendidos: Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- c) Permitir a alocação dos servidores para atividades típicas institucionais, permitindo que colaboradores terceirizados executem as atividades necessárias ao suporte daquelas;
- d) Manter a qualidade na prestação dos serviços de ensino, pesquisa e extensão;
- e) Economicidade, ao realizar contratação de profissional especializado e, colocar os itens em grupos visando a eficiência na contratação, gerando dinamismo e rapidez no atendimento a demanda;
- f) A prestação de serviços com maior eficiência; Modernização do paradigma de serviços no Município de Ananás, com alternativas flexíveis e adequadas às demandas corriqueiras, considerando a complexidade das atividades exercidas; Soluções mais rápidas às demandas internas e sua conseqüente repercussão nos serviços ofertados por esta Municipalidade;
- g) Menor dispêndio financeiro com atividades de pouca complexidade e melhor alocação dos recursos nestas atividades. Além disso, com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ANANÁS**  
CNPJ: 00.237.362/0001-09



**PROTOCOLO**

Folha nº 172

Assinatura

de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

- h) Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual; Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;
- i) Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;
- j) Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas; Maximização dos resultados da governança administrativa;
- k) Favorecimento da qualidade de vida saúde e segurança do quadro de colaboradores;
- m) Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados; etc. n) Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

## **5. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS DURANTE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- a) A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da prestação do serviço.
- b) A título de exemplo, podemos citar: Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ANANÁS**  
CNPJ: 00.237.362/0001-09



**PROTOCOLO**

Folha n° 123

  
Assinatura

d) Que 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;

e) Que 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.

#### **5 JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

a) Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada (aferida após aglutinação das demandas dos setores competente, valor estimado da contratação, entre outros conforme planilha prevista no termo de referencia anexo I do edital

Ananás/TO, aos 07 de março de 2023.

**VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO**  
Prefeito

**ACLEYLTON COSTA DO CARMO**  
Gestor Do Fundo Municipal De Educação