



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO:

A Prefeitura Municipal de Salitre-CE enfrenta a necessidade de suprir demandas operacionais e administrativas recorrentes e variáveis em diversas secretarias, decorrentes de limitações no quadro de servidores efetivos e da natureza dinâmica das atividades públicas. A insuficiência de pessoal para a execução de tarefas de apoio compromete a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população, especialmente nas áreas administrativas, de serviços gerais, apoio técnico, entre outras.

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional

1.1. OBJETO:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de estabelecer os requisitos a serem atendidos com a finalidade de viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas ao adequado funcionamento de diversas repartições e/ou secretarias e a prestação contínua dos serviços públicos, necessita assim de apoio administrativo nesses setores

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. ÁREA REQUISITANTE.

Área Requisitante	Responsável
Fundo Geral	Manoel Filho Ribeiro
Fundo Municipal de Educação	Antonia Claudia Alencar de Lavôr
Fundo Municipal de Saúde	Carlos Antônio de Souza Júnior
Fundo Municipal de Assistência Social	Mônica de Alencar Ribeiro

3. LEGISLAÇÃO.

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), demais atualizações aplicáveis ao caso, Lei Complementar n.º 123, de 2006 e alterações, bem como o Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Salitre no intento de garantir o adequado funcionamento de diversas repartições e/ou secretarias e a prestação contínua dos serviços públicos, necessita assim de apoio administrativo nesses setores.



A contratação dos serviços de Apoio Administrativo descritos neste termo para as repartições públicas é possível em razão de disposição expressa no Decreto N° 9.507, de 21 de Setembro de 2018, no qual será utilizado por analogia e aplicado no âmbito municipal.

A contratação deve-se efetivar em razão da necessidade de mão de obra específica para os serviços de apoio administrativo não existentes no quadro de cargos e carreiras do Município de SALITRE-CE.

Oportuno registrar que esses serviços são necessários para garantir o atendimento adequado das funções de apoio administrativo nas atividades desenvolvidas nas diversas Secretarias Municipais. Frise-se que a execução indireta das atividades de apoio não se trata da atividade finalística da Prefeitura Municipal de SALITRE-CE, devendo ser mencionado que a contratação se mostra benéfica à administração em função não haver estrutura própria para tal fim.

Embora as atividades objeto da presente contratação, em geral, possam estar relacionadas a cargos já previstos no plano de cargos e carreiras do executivo municipal, não há, atualmente, concurso público vigente para o provimento de cargos efetivos, o que inviabiliza o atendimento imediato da demanda por meio do quadro permanente da Administração.

Ressalte-se, também, que eventuais soluções baseadas unicamente na realocação de servidores do quadro atual poderiam resultar em sobrecarga de trabalho e consequente comprometimento da qualidade na execução de outras funções administrativas, o que não se mostra compatível com os princípios da eficiência e da continuidade dos serviços públicos.

Assim, faz-se necessária a terceirização dos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, nos termos do art. 3º, §1º, do Decreto nº 9.507/2018, que regulamenta a contratação indireta de serviços por órgãos da Administração Pública Federal, aplicáveis por simetria às esferas estadual e municipal. Nessa forma de contratação, é vedada qualquer relação de subordinação entre os trabalhadores alocados e a Administração contratante, preservando-se a natureza jurídica do contrato e evitando o risco de formação de vínculo empregatício indevido.

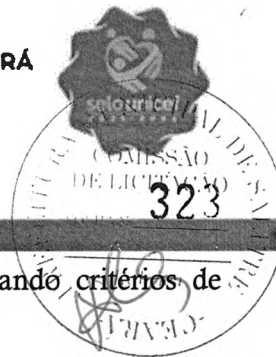
A contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio administrativo, com alocação de profissionais qualificados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, configura-se como medida imprescindível para suprir as necessidades imediatas da Administração Municipal, assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços até a realização de novo concurso público. Trata-se de uma solução transitória e estratégica, que possibilitará a melhoria das práticas de governança e o fortalecimento técnico das equipes internas, preparando a estrutura administrativa para a futura incorporação de servidores efetivos. Assim, a contratação temporária se revela fundamental para garantir a excelência na prestação dos serviços públicos e promover o aperfeiçoamento contínuo da gestão municipal.

5 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025].

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de fortalecer as atividades de planejamento das contratações públicas, a Administração Municipal realizou um levantamento de mercado para identificar alternativas disponíveis e avaliar modelos operacionais atualmente praticados. Essa análise buscou



subsidiar tecnicamente a escolha da solução mais vantajosa, considerando critérios de viabilidade técnica, eficiência operacional e economicidade.

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:

SOLUÇÃO 01: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES, INSTRUMENTAIS OU ACESSÓRIOS 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.

No formato sob demanda, os serviços são prestados de maneira pontual e externa, com foco em orientações estratégicas específicas, sem inserção contínua nas rotinas da Administração. Embora mais flexível e de custo variável, este modelo apresenta fragilidades, como a descontinuidade do atendimento, a dificuldade de integração com os processos internos e a limitação no acompanhamento permanente das atividades — aspectos cruciais para o sucesso das contratações públicas.

SOLUÇÃO 02: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES, INSTRUMENTAIS OU ACESSÓRIOS 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.

Já a contratação com dedicação exclusiva de mão de obra pode ocorrer de duas maneiras: por hora trabalhada ou por posto de trabalho. A contratação por hora (homem/hora) é mais comum em áreas como engenharia e tecnologia da informação, nas quais a medição da demanda é feita por ordens de serviço. Por outro lado, a contratação por posto de trabalho implica a alocação fixa de profissionais, com jornada pré-definida e atuação integrada à rotina da Administração, proporcionando maior estabilidade, continuidade e controle das atividades desempenhadas.

SOLUÇÃO 3 – REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO

Contratação direta de servidores por meio de concurso público ou processo seletivo simplificado.

Vantagens: Estabilidade funcional dos servidores (no caso de concurso); Maior controle direto sobre a gestão dos recursos humanos; Formação de quadro permanente alinhado à cultura organizacional da Prefeitura.

Desvantagens: Alto custo e longo prazo para realização do certame; Rigidez administrativa (dificuldade para substituições e remanejamentos); Vedação legal à contratação temporária para atividades contínuas em alguns casos (exceto situações excepcionais previstas em lei); Limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal quanto à criação de despesas com pessoal.

6.1. PESQUISA DE MERCADO E REFERÊNCIAS UTILIZADAS



Para assegurar a pluralidade, consistência e fidedignidade das informações que fundamentam a escolha da solução adotada, foram consultadas diversas fontes de referência, abrangendo **contratações similares realizadas por órgãos públicos (com destaque)**. Essa pesquisa permitiu identificar práticas correntes, metodologias adotadas e parâmetros de mercado usualmente praticados, fornecendo sólida base comparativa para a definição do modelo a ser adotado.

A seguir, são apresentados alguns exemplos de contratações que serviram como base de referência:

Modalidade de Contratação	Processo	Objeto	Fonte/PNCP	Órgão Público
Pregão Eletrônico	2025072901	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E CONTINUADOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DOS SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO EM ATIVIDADES, VISANDO SATISFAZER AS NECESSIDADES DE DIVERSOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ/CE	https://pncp.gov.br/app/editais/07683956000184/2025/21	Prefeitura Municipal de Itapajé
PREGÃO ELETRÔNICO	015/2025-PE	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA COMPLEMENTAR, POR HORA TRABALHADA, DESTINADA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO E ATENDIMENTO DE SERVIÇOS MÚLTIPLOS, PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES DO SETOR PÚBLICO, DE NECESSIDADE DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA	https://pncp.gov.br/app/editais/12459632000105/2025/64	Prefeitura Municipal de Barreira
PREGÃO ELETRÔNICO	22.01.001.2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS E MATERIAIS, SERVIÇOS DE APOIO E OUTROS SERVIÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA	https://pncp.gov.br/app/editais/07661192000126/2025/5	Prefeitura Municipal de Martinópole



		MUNICIPAL MARTINÓPOLE-CE.	DE	
--	--	------------------------------	----	--

6.2. ANÁLISE E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Considerando as necessidades específicas da Administração, a solução mais adequada é a escolha da **Solução 02 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MÃO DE OBRA, PARA APOIO DE ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE**, decorre de criteriosa análise técnica e econômica realizada durante a fase de planejamento da contratação, que considerou não apenas os custos diretos envolvidos, mas também os impactos operacionais e os resultados institucionais esperados pela Administração Pública.

A demanda da Administração envolve atividades de apoio administrativo, operacional e logístico a serem desempenhadas de forma contínua junto às secretarias municipais, muitas das quais constituem suporte direto ao funcionamento regular dos serviços públicos. Nesse contexto, a **presença constante de profissionais qualificados, integrados à rotina da entidade**, é fator determinante para assegurar o cumprimento eficiente das atribuições administrativas.

Diferentemente do modelo sob demanda (Solução 01), a contratação com dedicação exclusiva permite que os profissionais estejam presentes diariamente, contribuindo de forma proativa com os fluxos de trabalho, atuando preventivamente na identificação de problemas e na manutenção da regularidade dos serviços públicos prestados à população.

A **continuidade da força de trabalho** é essencial para que a Administração não enfrente descompassos operacionais que comprometam prazos, compromissos institucionais e a prestação eficiente dos serviços públicos. A rotatividade ou a prestação esporádica de serviços (característica da Solução 01) prejudica o acúmulo de conhecimento institucional, a confiança no relacionamento com os setores internos e a responsabilização direta pelos resultados.

Com a dedicação exclusiva, os profissionais passam a conhecer a estrutura administrativa, os sistemas internos e os processos decisórios do órgão, o que favorece um **ambiente de maior integração e eficiência**, promovendo ganhos qualitativos no atendimento das demandas e na execução das tarefas diárias.

A possibilidade de alocar os profissionais nas dependências da Administração, sob coordenação direta de prepostos e gestores setoriais, proporciona **maior controle sobre a execução do contrato**, permitindo a verificação imediata da presença, da qualidade do serviço e da adequação do desempenho às metas institucionais. Isso viabiliza **uma gestão contratual mais eficiente e transparente**, em consonância com os princípios da eficiência e da accountability, previstos na Lei nº 14.133/2021.

A Solução 01, por sua natureza remota e sob demanda, limita o acompanhamento das atividades, fragilizando a avaliação dos resultados e dificultando a responsabilização da contratada, o que pode implicar em perdas para a Administração e comprometer a eficácia do contrato.

Ainda que, à primeira vista, o modelo sob demanda possa representar uma menor despesa imediata, a **ausência de continuidade e integração operacional gera ineficiências ocultas**, como retrabalhos, atrasos, duplicidade de esforços e desperdício de recursos, o que



compromete a economicidade do processo como um todo. Já a **contratação por postos com dedicação exclusiva** garante previsibilidade orçamentária e evita tais desperdícios, favorecendo **melhor relação custo-benefício ao longo da vigência contratual**.

Além disso, o modelo adotado **facilita o planejamento das atividades institucionais e a organização dos recursos humanos**, pois permite a distribuição racional das equipes conforme a complexidade e a especificidade das tarefas.

A pesquisa de mercado evidenciou que diversos entes públicos — federais, estaduais e municipais têm adotado, de forma recorrente, **modelos de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra para serviços administrativos e operacionais**, inclusive com registros atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Dentre os exemplos identificados, destacam-se a Prefeitura Municipal de Itapajé-CE, Prefeitura Municipal de Martinópole-CE, Prefeitura Municipal de Barreira-CE. Esses precedentes fortalecem a convicção da Administração quanto à **segurança jurídica, eficácia e eficiência dessa modalidade de contratação**, que tem se mostrado adequada para atender às necessidades permanentes de apoio às atividades públicas.

Dessa forma, a contratação de serviços de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra revela-se como a solução mais vantajosa e alinhada às boas práticas administrativas, promovendo a racionalização dos processos internos e a elevação dos níveis de eficiência e qualidade da gestão pública municipal.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO: (INCISO III DO § 1º DO ART. 18 DA LEI 14.133/2021).

7.1. Os serviços foram especificados conforme as necessidades do Município de Salitre.

7.2. **NATUREZA:** Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comum, aqueles que, padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.1. Os requisitos técnicos para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MÃO DE OBRA, PARA APOIO DE ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE** exigidos para garantir a qualidade e a eficiência na prestação desses serviços incluem:

Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das



atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

7.4.1. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

7.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.6. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.7. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

7.7.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Requisitos técnicos:

7.8. 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, devidamente averbado ou registrado no conselho profissional competente.

7.9. 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.

7.10. A depender da solução escolhida será necessária a indicação de profissional (preposto), que será responsável pela comunicação entre a futura contratada e a equipe de fiscalização do contrato.

7.11. A contratada deverá garantir o pleno cumprimento das obrigações legais, em especial aquelas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme o caso do regime adotado, assegurando o pagamento regular dos direitos trabalhistas, previdenciários dos empregados vinculados à execução contratual. Deverá, também, observar as disposições da instrução normativa expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, notadamente a IN nº 05/2017, no que se refere aos documentos comprobatórios a serem apresentados para a fiscalização do contrato.

7.12. Será exigida da contratada a manutenção da regularidade e continuidade da força de trabalho alocada ao contrato, devendo providenciar substituições imediatas nos casos de ausência, afastamento ou desligamento, sem prejuízo à execução do objeto.



Requisitos econômico-financeiros

7.13. Deverá ser previsto em Edital que a empresa licitante demonstre ter capacidade econômica para fins de contratar com o município através da apresentação do Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). Relativo aos índices - não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

Caso o licitante seja cooperativa, os Balanços Patrimoniais deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Deverá ser comprovado do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

Requisitos fiscais e trabalhistas

7.14. A empresa licitante deverá possuir regularidade nas habilitações fiscal, social e trabalhista. Sob nenhuma hipótese o Município homologará a licitação caso essas certidões de regularidade não tenham sido apresentadas;

7.14.1. Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação, sob pena de rescisão contratual.

Requisitos administrativos

7.15. A empresa licitante também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e ao Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

Requisitos temporais:

7.16. O contrato de prestação dos serviços de apoio terá duração inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Requisitos operacionais:

7.17. Se adotada a solução da mão de obra residente, os serviços deverão ser prestados no edifício – Sede da Prefeitura Municipal de SALITRE/CE, localizado na Praça São Francisco, S/N, Centro – SALITRE – UF: CE, bem como nos locais indicados pelas Secretarias Municipais.

Requisitos de sustentabilidade

7.18. A futura contratada deverá adotar as exigências contidas na Instrução Normativa nº 01 /2010 – SLTI/MPOG, no que couber;



7.18.1. Ainda, os materiais eventualmente necessários para a execução das atividades (como insumos de escritório, equipamentos de informática e, se for o caso, acesso a softwares ou plataformas digitais) deverão estar compatíveis com os padrões operacionais da Administração e priorizar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental — como uso de materiais recicláveis, produtos com menor impacto ambiental e práticas de logística reversa.

7.18.2. Sob a perspectiva da sustentabilidade, os materiais eventualmente utilizados (como insumos administrativos e uniformes) deverão, sempre que possível, atender a critérios de responsabilidade ambiental, priorizando produtos recicláveis, biodegradáveis ou com menor impacto ambiental, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável.

Requisitos de segurança da informação

7.19. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.19.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.19.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.19.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.19.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.19.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.19.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.19.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.19.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.19.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com



cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.19.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.19.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.19.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei 13.709/2018 - LGPD deverão ser comunicados à autoridade municipal.

Requisitos legais

7.20. Caso a solução aponte para a contratação com mão de obra residente, deverá ser previsto em contrato:

7.20.1. Que a futura contratada adote o emprego de mão de obra formada por mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social (nestas inseridas as mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar; mulheres trans e travestis; mulheres migrantes e refugiadas; mulheres em situação de rua; mulheres egressas do sistema prisional e mulheres indígenas, camponesas e quilombolas), em percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas da mão de obra alocada para a execução contratual, uma vez que esse percentual atende tanto ao Decreto nº 11.430/2023, desde que a mão de obra alocada para a execução contratual seja formada por pelo menos 25 (vinte e cinco) pessoas;

Da vedação à participação de empresas em consórcio (artigo 15 da LEI Nº 14.133, de 2021):

7.21. Por se tratar de contratação de baixíssimo nível de complexidade, com farta oferta de potenciais licitantes, a participação de consórcio de empresas no certame não ampliaria, necessariamente, a competitividade, mas traria o ônus da complexidade na contratação e, principalmente, na gestão do futuro contrato, não se mostrando vantajoso para a Administração. Razão pela qual, se entende por necessária a vedação à participação de empresas em consórcio.

Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

7.22. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

7.22.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

7.22.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma



empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

7.22.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

7.22.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de SALITRE/CE, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

7.22.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2.021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

7.22.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2.021.

VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não será exigida garantia de execução Contratual.

8 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Segundo Duro e Dorneles (2019a), as estimativas numéricas cumprem um papel importante ao oferecer respostas quantitativas de forma ágil, sem exigir exatidão absoluta, mas com precisão suficiente para atender à demanda da situação concreta. Os mesmos autores (2021) complementam que o "número estimado" não é escolhido aleatoriamente, mas resulta de observações e estratégias que buscam uma maior aproximação da realidade, sendo considerado mais preciso quanto menor for seu desvio da quantidade real.

Nesse contexto, embora a matemática esteja historicamente associada à busca pela exatidão — como evidenciam expressões como "matematicamente", "exatamente" ou "precisamente" —, é possível compreender que, no tratamento de problemas práticos, a estimativa não configura uma contradição, mas sim uma necessidade funcional (DURO; DORNELES, 2019b).



Assim, esta memória de cálculo abaixo é parte integrante do processo de planejamento e fundamenta a escolha das quantidades licitadas, garantindo transparência e eficiência no uso dos Recursos Públicos.

Destarte, por existir histórico de contratações idênticas ou similares nas secretarias, o levantamento foi estimado considerando a quantidade contratadas com base no CONTRATO N.º 06090101PMS/2022 do Fundo Geral; CONTRATO N.º 06090102PMS/2022 da Secretaria de Educação; CONTRATO N.º 06090103PMS/2022 com a Secretaria de Saúde e CONTRATO N.º 06090104PMS/2022m com o Fundo Municipal de Assistência Social, onde as quantidades foram estimadas considerando todas atividades de apoio administrativo, operacional e logístico, as demandas de cada secretaria ponderando aumento e supressões nas quantidades, na perseguição de uma administração mais eficiência e assertiva. As quantidades foram levantadas de acordo com a necessidade de cada secretaria / programa, prevendo a adequação da necessidade atual.

Base de Cálculo
Fundo Geral

Zelador:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 20.151 horas

Nova Solicitação, houve uma **supressão de 3.255h, equivalente a 16,153%**;

Quantidade a ser Licitada: **16.896 horas**

Técnico de Informática:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 987 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 3.237h, equivalente a 327,964%**;

Quantidade a ser Licitada: **4.224 horas**

Técnico de Manutenção II:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 946 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 3.278h, equivalente a 346,512%**;

Quantidade a ser Licitada: **4.224 horas**

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 2.500 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 1.724h, equivalente a 68,96%**;

Quantidade a ser Licitada: **4.224 horas**

Agente de Gestão:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 3.245 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 974h, equivalente a 29,183%**;

Quantidade a ser Licitada: **4.224 horas**

Agente Patrimonial:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 30.221 horas

Nova Solicitação, houve uma **supressão de 4.977, equivalente a 16,47%**;

Quantidade a ser Licitada: **25.344 horas**

Agente de apoio Técnico VI:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 888 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 3.336h, equivalente a 375,68%**;



Quantidade a ser Licitada: **4.224 horas**

Agente de apoio Técnico V:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 3.874 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 2.462h, equivalente a 63,552%;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Agente de apoio Técnico IV:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 968 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 5.368h, equivalente a 554,55%;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Agente de apoio Técnico III:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 2.461 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 3.875h, equivalente a 157,46%;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Agente de apoio Técnico II:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 1.531 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 4.805h, equivalente a 313,85%;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Agente de apoio Técnico I:

CONTRATO 06090101PMS/2022: 69.117 horas

Nova Solicitação, houve uma supressão de 14.205h, equivalente a 20,552%;

Quantidade a ser Licitada: **54.912 horas**

Base de Cálculo

Secretaria de Educação

Zelador:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 25.896 horas

Nova Solicitação, houve uma supressão de 6.888h, equivalente a 26,6%;

Quantidade a ser Licitada: **19.008 horas**

Técnico de Informática:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 1.230 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 5.106h, equivalente a 415,152%;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Técnico de Manutenção II:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 1.138 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 4.998h, equivalente a 439,192%;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 3.798 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 2.538h, equivalente a 66,825%;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**



Agente de Gestão:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 5.190 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 1.146h, equivalente a 22,081%;**

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Agente Patrimonial:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 38.682 horas

Nova Solicitação, houve uma **supressão de 7.002h, equivalente a 18,102%;**

Quantidade a ser Licitada: **31.680horas**

Agente de apoio Técnico VI:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 9.384 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 1.116h, equivalente a 11,893%;**

Quantidade a ser Licitada: **10.560 horas**

Agente de apoio Técnico V:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 5.268 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 5.292h, equivalente a 100,45%;**

Quantidade a ser Licitada: **10.560 horas**

Agente de apoio Técnico IV:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 1.071 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 9.489h, equivalente a 885,994%;**

Quantidade a ser Licitada: **10.560horas**

Agente de apoio Técnico III:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 3.744 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 6.816h, equivalente a 182,05%;**

Quantidade a ser Licitada: **10.560horas**

Agente de apoio Técnico II:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 1.872 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 8.688h, equivalente a 464,102%;**

Quantidade a ser Licitada: **10.560 horas**

Agente de apoio Técnico I:

CONTRATO 06090102PMS/2022: 83.336 horas

Nova Solicitação, houve uma **supressão de 19.976h, equivalente a 23,97%;**

Quantidade a ser Licitada: **63.360 horas**

Base de Cálculo:

Secretaria de Saúde

Zelador:

CONTRATO 06090103PMS/2022: 19.200 horas

Nova Solicitação, houve uma **supressão de 192, equivalente a 1,00%;**

Quantidade a ser Licitada: **19.008 horas**

Técnico de Informática:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 960 horas



Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 5.376h, equivalente a 455,833%;
Quantidade a ser Licitada: 6.336 horas

Técnico de Manutenção II:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 960 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 5.376h, equivalente a 455,833%;
Quantidade a ser Licitada: 6.336 horas

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 2.880 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 3.840h, equivalente a 120,00%;
Quantidade a ser Licitada: 6.336 horas

Agente de Gestão:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 5.190 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 1.146h, equivalente a 22,081%;
Quantidade a ser Licitada: 6.336 horas

Agente Patrimonial:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 28.800 horas

Nova Solicitação, houve uma supressão de 7.680h, equivalente a 26,67%;
Quantidade a ser Licitada: 21.120 horas

Agente de apoio Técnico VI:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 960 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 9.600h, equivalente a 1.000,00%;
Quantidade a ser Licitada: 10.560 horas

Agente de apoio Técnico V:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 4.320 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 6.240h, equivalente a 144,44%;
Quantidade a ser Licitada: 10.560 horas

Agente de apoio Técnico IV:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 855 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 9.705h, equivalente a 1.135,08%;
Quantidade a ser Licitada: 10.560 horas

Agente de apoio Técnico III:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 2.880 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 7.680h, equivalente a 266,67%;
Quantidade a ser Licitada: 10.560 horas

Agente de apoio Técnico II:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 1.440 horas

Nova Solicitação, houve um Acréscimo de 9.120h, equivalente a 633,33%;
Quantidade a ser Licitada: 10.560 horas

Agente de apoio Técnico I:

CONTRATO 06090103PMS/2022/2022: 62.400 horas

Nova Solicitação, houve uma supressão de 7.488h, equivalente a 12,00%;



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



Quantidade a ser Licitada: **54.912 horas**

Base de Cálculo:

Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos

Zelador:

CONTRATO 06090104PMS/2022: 15.852 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 6.148h, equivalente a 38,784%**;

Quantidade a ser Licitada: **22.000 horas**

Técnico de Informática:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 825 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 3.399h, equivalente a 412,00%**;

Quantidade a ser Licitada: **4.224 horas**

Técnico de Manutenção II:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 771 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 3453h, equivalente a 447,86%**;

Quantidade a ser Licitada: **4.224 horas**

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 2.421 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 1.803h, equivalente a 74,47%**;

Quantidade a ser Licitada: **4.224 horas**

Agente de Gestão:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 3.165 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 15.843h, equivalente a 500,67%**;

Quantidade a ser Licitada: **19.008 horas**

Agente Patrimonial:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 23.856 horas

Nova Solicitação, houve uma **supressão de 4.851h, equivalente a 20,334%**;

Quantidade a ser Licitada: **19.008 horas**

Agente de apoio Técnico VI:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 852 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 5.484h, equivalente a 126,94%**;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Agente de apoio Técnico V:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 3.834 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 2.502h, equivalente a 65,26%**;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Agente de apoio Técnico IV:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 957 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 5.379h, equivalente a 562,07%**;

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**



Agente de apoio Técnico III:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 2.448 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 3.888h, equivalente a 158,82%;**

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Agente de apoio Técnico II:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 1.124 horas

Nova Solicitação, houve um **Acréscimo de 5.112h, equivalente a 454,804%;**

Quantidade a ser Licitada: **6.336 horas**

Agente de apoio Técnico I:

CONTRATO 06090104PMS/2022/2022: 51.924 horas

Nova Solicitação, houve uma **supressão de 11.796h, equivalente a 22,72%;**

Quantidade a ser Licitada: **40.128 horas**

CARGOS	UNIDA	FG	EDUCAÇÃO	SAÚDE	SAST	QUANTIDADE
Zelador	Hora	16.896	19.008	19.008	22.000	76.912,00
Téc. Tec. Infor.	Hora	4.224	6.336	6.336	4.224	21.120,00
Téc. Manutenção II	Hora	4.224	6.336	6.336	4.224	21.120,00
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Hora	4.224	6.336	6.336	4.224	21.120,00
Ag. Gestão	Hora	4.224	6.336	6.336	19.008	35.904,00
Ag. Patrimonial	Hora	25.344	31.680	21.120	19.008	97.152,00
Ag. apoio téc. VI	Hora	4.224	10.560	10.560	6.336	31.680,00
Ag. apoio téc. V	Hora	6.336	10.560	10.560	6.336	33.792,00
Ag. apoio téc. IV	Hora	6.336	10.560	10.560	6.336	33.792,00
Ag. apoio téc. III	Hora	6.336	10.560	10.560	6.336	33.792,00
Ag. apoio téc. II	Hora	6.336	10.560	10.560	6.336	33.792,00
Ag. apoio téc. I	Hora	54.912	63.360	54.192	40.128	213.312,00

As quantidades são estimadas, não necessariamente contratadas na sua integralidade.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

As pesquisas de mercado, para aferir a vantajosidade da contratação, diante das particularidades da especificação do objeto, não foi possível a realização da pesquisa por meio dos parâmetros na forma prevista no Artigo 23 da Lei 14.133/2.021. Sendo realizada através de solicitação feita por e-mail a no mínimo 03 (três) potenciais Fornecedores, onde a escolha dos fornecedores foi feita a partir do cadastro de fornecedores com base no site de transparências dos municípios do estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, e consulta junto ao banco de dados de fornecedores do município de Salitre, refletindo desse modo valor usualmente praticado pelo mercado. O valor coletado estimado global é de **R\$ 19.360.385,44 (Dezenove milhões trezentos e sessenta mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme documentos em anexo. Bem como justificativa apresentada pelo Setor de Compras e Serviços.

CARGOS	UNIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Zelador	Hora	76.912,00	29,35	2.257.367,20
Téc. Tec. Infor.	Hora	21.120,00	29,35	619.872,00
Téc. Manutenção II	Hora	21.120,00	29,35	619.872,00



TÉCNICO TECNOLOGIA INFORMAÇÃO	EM DA	Hora	21.120,00	56,07	1.184.198,40
Ag. Gestão		Hora	35.904,00	29,19	1.048.037,76
Ag. Patrimonial		Hora	97.152,00	29,35	2.851.411,20
Ag. apoio téc. VI		Hora	31.680,00	29,35	929.808,00
Ag. apoio téc. V		Hora	33.792,00	29,35	991.795,20
Ag. apoio téc. IV		Hora	33.792,00	29,35	991.795,20
Ag. apoio téc. III		Hora	33.792,00	29,35	991.795,20
Ag. apoio téc. II		Hora	33.792,00	27,82	940.093,44
Ag. apoio téc. I		Hora	213.312,00	27,82	5.934.339,84
VALOR TOTAL R\$					19.360.385,44

Tais informações incluem, entre outros, a definição das jornadas de trabalho, os salários base, bem como eventuais insumos operacionais necessários à execução do objeto. A partir da consolidação desses dados, será possível realizar, com a devida fundamentação técnica, a estimativa dos preços unitários referenciais e do valor global da contratação.

Os serviços que exigem dedicação de mão de obra serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o preço por posto de trabalho, calculando-se de acordo com a planilha de custos e formação de preços. Além disso, deverá ser realizada pesquisa de mercado para os valores estimados de equipamentos e uniformes.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. 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 preliminar.

10.1.1. Apresenta-se como solução mais adequada é a execução indireta através da **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MÃO DE OBRA, PARA APOIO DE ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE**, conforme descrito na **Solução 2**, com fornecimento de materiais em postos de trabalho.

10.1.2. Este tipo de contratação engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes à execução dos serviços. Trata-se de modelo já difundido e recomendado na IN 05/2017 SEGES/MPDG e IN 07/2018 – MPOG, e utilizado por outros órgãos da administração direta e indireta. A solução apresentada mostra-se mais interessante, em razão do atendimento às determinações legais.

10.2. Oportuno ressaltar que o modelo proposto também se adequa às atuais exigências dos órgão de controle, haja vista o permissivo de terceirização de serviços que não sejam atividade fim da administração, não obstante, as atividades desenvolvidas nas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de SALITRE/CE requererem auxílio de contratação dos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios com amparo no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, viabilizado por serem serviços que não se enquadram nas vedações elencadas em seu art. 3º.

10.3. 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 (MP) e na IN SEGES/MP nº 05 de 2017, que serão tomados como base na confecção dos artefatos da presente contratação.

10.4. Os serviços serão contratados por unidade de serviço (horas), segundo as diretrizes da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, bem como pelo custo mensal e global de serviço.



10.5. 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.

10.6. Os serviços constituem-se em atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal da Prefeitura Municipal de SALITRE/CE, devendo-se salientar que não forma vínculo empregatício em função da vedação contida no inciso II do art. 37 da Constituição Federal/1988.

10.7. 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. Os processos de contratações públicas, trazidos pelo ordenamento jurídico brasileiro, buscam dar efetividade a tais princípios. Consoante art. 5º da Lei nº 14.133/21, a licitação destina-se a garantir observância do princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

10.8. 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.

10.9. A quantidade de postos foi discutida entre os diversos setores demandantes da administração através de reuniões, bem como, levantamento do histórico das necessidades dos postos, resumidos através do documento de formalização da demanda constituído pelas Secretaria Municipais e pela Comissão designada.

10.10. Contratação será formada por lote único e será declarada vencedora do certame a licitante que ofertar o **menor preço para o lote**, assim, o licitante que apresentar o **menor preço e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

10.10.1. Dada a natureza contínua da prestação e a previsibilidade do escopo, a forma de execução contratual mais recomendável é a empreitada por preço global. A adoção desta modalidade também está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, garantindo a entrega efetiva dos serviços com a qualidade esperada, dentro dos parâmetros previamente definidos. Assim, esta forma de execução contratual não apenas atende ao interesse da Administração, como também materializa o interesse público, ao assegurar que os serviços assessórios à gestão e ao planejamento das contratações públicas sejam prestados com continuidade, qualidade e segurança jurídica.

10.11. A empresa contratada deverá demonstrar que possui capacidade técnica e econômica para prestar o serviço objeto do Termo de Referência a ser elaborado. Também deverá estar em quitação com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

10.12. Na licitação, na fase de aceitação da proposta, a empresa deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços.

10.13. Não será exigida a apresentação de convenção coletiva do trabalho - CCT específica, mas a empresa participante deverá indicar em sua planilha de custos e formação de preços a CCT que serviu de base para a elaboração, conforme 1207/2024 - TCU Plenário:

“9.2.1. decorre de previsão legal, estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, o entendimento consignado na jurisprudência desta Corte de Contas, no sentido de que nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas”.



10.14. Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizadas, ~~constata-se~~ que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade, é a realização de LICITAÇÃO através da modalidade PREGÃO, com base no art. 28, I da Lei 14.133/21.

10.15. assim, o licitante que apresentar o **menor preço e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

10.16. Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela administração, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade.

10.17. Por fim, ressalta-se que o objeto em questão se configura como serviço comum, nos termos da legislação vigente, uma vez que suas especificações são padronizadas, objetivas e amplamente conhecidas pelo mercado, o que viabiliza a ampla competitividade no certame, a isonomia entre os licitantes e a aferição objetiva da conformidade das propostas.

11 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso 40, §3º, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. A divisão em lotes segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de serviços, oferecerem maiores descontos na composição do preço de um lote. Justifica-se também a contratação por **lote único**, haja vista economicidade, já que a empresa contratada deverá fazer os serviços a cada demanda, o que ocasionalmente oneraria o contrato caso o julgamento fosse realizado por item. Considerando a compatibilidade entre os itens por fazerem parte de uma mesma classificação ou categoria e a maior facilidade para a fiscalização e acompanhamento do contrato, esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se também a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a contratação visa formar um todo unitário, pois seria praticamente inviável ter mais de um prestador de serviço, uma vez que os equipamentos/serviços poderiam ser de qualidade e características distintas, logo, mais probabilidade de não atingir o fim de ofertar uma internet de qualidade. Diante disso, a contratação de múltiplos fornecedores pode resultar na descontinuidade da padronização, assim como em desafios gerenciais e possivelmente aumento dos custos. Além disso, é crucial estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que possa ser mantido ao longo das prestações dos serviços, o que se torna significativamente mais difícil quando se lida com diversos fornecedores.

Logo, o não parcelamento do objeto em itens neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Outrossim, o agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de uma quantidade menor de contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotos.

12 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa proporcionar à Prefeitura Municipal de SALITRE/CE uma solução que otimize os recursos institucionais disponíveis, assegurando maior eficiência na execução das atividades de planejamento e gestão de contratações.

A terceirização dos serviços permitirá à Administração contar com profissionais previamente qualificados, eliminando a necessidade de gastos adicionais com formação inicial, treinamento ou tempo de adaptação. Além disso, a contratação por preço global, em lote único, assegura maior previsibilidade orçamentária, evitando custos ocultos decorrentes de aditivos ou reequilíbrios por variação de escopo.

A alocação de equipe especializada, composta por profissionais com experiência em atividades administrativas, permitirá racionalizar o uso da força de trabalho interna. Isso se traduz na liberação de servidores efetivos de funções acessórias ou meramente operacionais, possibilitando que se concentrem em atividades estratégicas de maior valor agregado à gestão pública.

Portanto, os principais benefícios diretos esperados com esta contratação consistem na melhoria da qualidade dos processos internos da Administração, no fortalecimento da governança das contratações públicas, na mitigação de riscos operacionais e na promoção da eficiência institucional, tudo em plena conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

13 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

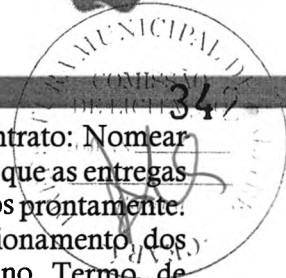
13.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

13.2.1. Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico Descrição Detalhada: Incluir uma descrição detalhada dos serviços a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias.

13.2.2. Planejamento da Licitação Escolha da Modalidade Licitatória: Definir a modalidade de licitação mais adequada (Contratação Direta – Dispensa de Licitação) conforme a complexidade do objeto. Elaboração do Edital: Redigir o edital de licitação com base no Termo de Referência, especificando claramente os requisitos de habilitação dos licitantes, as condições de participação, e os critérios de julgamento das propostas. Divulgação da Licitação: Publicar o edital/Aviso de Dispensa no Diário Oficial e em outros meios de divulgação, garantindo ampla publicidade e transparência no processo.

13.2.3. Habilitação e Seleção dos Fornecedores Verificação da Documentação: Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e a qualificação técnica dos fornecedores participantes da licitação. Avaliação das Propostas: Analisar as propostas recebidas com base nos critérios previamente estabelecidos, considerando preço, qualidade e condições de fornecimento. Negociação: Se necessário, realizar negociações para otimizar as condições de compra, garantindo o melhor custo-benefício para a Administração.

13.2.4. Análise Jurídica e Apreciação pela Assessoria Jurídica Conformidade Legal: Submeter a minuta do contrato à análise da Assessoria Jurídica para garantir que todos os aspectos legais estão contemplados e que o contrato está em conformidade com a legislação vigente. Aprovação e Assinatura: Após a aprovação da Assessoria Jurídica, proceder à assinatura do contrato pelo gestor responsável.



13.2.5. **Gestão e Fiscalização do Contrato Designação de um Fiscal de Contrato:** Nomear um servidor responsável por acompanhar a execução do contrato, garantindo que as entregas sejam feitas conforme acordado e que eventuais problemas sejam solucionados prontamente. **Monitoramento da Execução:** Acompanhar a entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos, realizando testes e verificações conforme estabelecido no Termo de Referência. **Gestão de Pagamentos:** Efetuar os pagamentos conforme as etapas de execução do contrato, garantindo que todos os pagamentos sejam realizados apenas após a confirmação de que os equipamentos foram entregues e instalados conforme o acordado.

13.2.6. **Disponibilização de local físico para utilização do profissional indicado pela empresa nas vistas ao local da prestação de serviços;**

13.2.6.1. Disponibilizar todas as informações necessárias a prestação de serviços a ser realizada;

13.2.6.2. Manter vigente os outros serviços e demais contratações que guardem relação com a execução dos serviços a serem prestados nessa contratação de apoio administrativo.

13.2.7. A Administração deverá preparar um plano de recepção institucional dos profissionais terceirizados, com apresentação dos fluxos de trabalho, estrutura organizacional, normas internas e canais de comunicação e supervisão. Tal medida é fundamental para integração da equipe e início célere da prestação dos serviços.

13.2.8. **Adequação da estrutura de suporte interno:** Serão avaliadas eventuais necessidades de ajuste nos processos internos da Prefeitura que envolvam o planejamento das contratações, com o objetivo de facilitar a atuação dos profissionais terceirizados, eliminando gargalos operacionais e promovendo maior integração das unidades administrativas.

13.2.9. **Comunicação interna e alinhamento intersetorial:** As unidades impactadas pela atuação dos profissionais contratados deverão ser previamente comunicadas sobre a chegada da equipe de apoio, seus objetivos e limites de atuação. Essa comunicação interna será essencial para evitar ruídos e otimizar o aproveitamento das atividades executadas.

14 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

14.1. O objeto deste ETP possui correlação direta com contratações de outras áreas, pois trata-se de contratação comum a diversas secretarias do Município de Salitre/CE. No entanto, para garantir a execução integral de suas funções e objetivos, ele se interrelaciona com diversas variáveis e fatores externos. Um exemplo dessa interdependência é a necessidade de Aquisição de materiais de Expediente, Aquisição e/ou locação de Materiais e equipamentos de Informática, recarga e/ou compras de toners, Materiais de Limpeza, Contratação de provedor de Internet e outros para as atividades administrativas. Essas interações são fundamentais para o sucesso da ação proposta, garantindo que todos os recursos necessários estejam disponíveis para atender às necessidades do Serviço de forma eficaz e integrada.

15 – IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. No que se refere aos impactos ambientais, a presente contratação pauta-se nas diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando os princípios da responsabilidade socioambiental e da racionalização do uso de recursos naturais. A observância desse referencial técnico visa assegurar que a contratação esteja alinhada às políticas públicas de desenvolvimento sustentável, promovendo práticas que minimizem eventuais impactos ambientais decorrentes da execução contratual.



16 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises técnicas realizadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a equipe de planejamento manifesta-se conclusivamente pela adequação e viabilidade da contratação proposta, tanto sob a perspectiva técnica quanto econômica, para o atendimento da necessidade identificada pela Administração Pública.

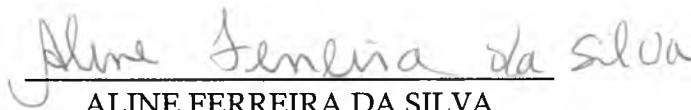
Verificou-se, ainda, que os benefícios potenciais da contratação superam os custos estimados, uma vez que os serviços contribuirão significativamente para o fortalecimento das atividades administrativas, assegurando maior eficiência, organização, controle e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação, com a elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à formalização do processo, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e à efetiva solução da demanda institucional diagnosticada.

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, bem como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Salitre (CE) em 18 de Setembro de 2025.



ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025



DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025



MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025