

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (art. 18, I¹ da Lei Nº14.133, de 2021)

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento da contratação, caracterizando o interesse público envolvido e a melhor solução para a demanda. Ele serve de base para a elaboração do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, caso a viabilidade seja confirmada.

Este documento integra o processo licitatório para execução de serviços destinados às Secretarias, demonstrando a necessidade da contratação, avaliando a melhor abordagem e verificando a viabilidade técnica e econômica da solução, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.663/2023.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.²

A contratação de mão de obra terceirizada se faz necessária devido à inexistência ou insuficiência de servidores no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, fundos municipais, autarquias e fundações. Essa medida visa suprir a demanda emergencial por profissionais, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

O Município, entretanto, já vem realizando planejando processos seletivos e concursos públicos para o preenchimento de vagas, demonstrando seu compromisso com a estruturação do quadro efetivo de servidores. No entanto, considerando a necessidade imediata de manter os serviços em funcionamento, a terceirização se apresenta como uma solução viável para suprir a demanda enquanto novos servidores não são nomeados ou quando o quantitativo de

¹ art. 18, I - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

² art. 18, § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: I - **descrição da necessidade da contratação**, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

profissionais concursados não é suficiente para atender plenamente às necessidades do Município.

A contratação garante a continuidade dos serviços municipais, assegurando eficiência, qualidade na gestão pública e atendimento às demandas da comunidade.

Atualmente, os serviços são prestados por meio do Contratos Administrativos com vigência até abril de 2025, os quais foram prorrogados durante os anos. Tendo em vista também a imprescindibilidade e essencialidade desses serviços, com o intuito de evitar descontinuidade na prestação, esta contratação.

Alguns contratos vigentes apresentam inconsistências em relação, como inexistência de planilha de composição de custos e ausência de índices de reajuste, sendo importante a instauração de novo procedimento licitatório, com o objetivo de sanar essas irregularidades.

1.1 – OPÇÃO PELO REGISTRO DE PREÇOS

Acerca do Registro de Preços, o Decreto Municipal nº 1.663/2023, prevê:

Seção VI

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 99. O Sistema de Registro de Preços - SRP será adotado para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos municipais.

§ 1º O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - **quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade**, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 2º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - existência de projeto padronizado sem complexidade técnica e operacional;
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Art. 100. A Secretaria Municipal de Gestão e Fazenda será o Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Municipal de Gestão e Fazenda, autorizar a instauração da licitação para formação dos registros de preços, e ainda designar servidor para:

- I - dar publicidade e registrar a intenção dos órgãos e entidades para que demonstrem interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços que será objeto de licitação para Registro de Preços;
- II - realizar pesquisa de preços, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão licitados;
- III - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo projeto, destinado a atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- IV - recusar os quantitativos considerados ínfimos;
- V - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- VI - gerenciar a ata de registro de preços;
- VII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;
- VIII - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços.

Subseção I

Da Licitação no Sistema de Registro de Preços

Art. 101. O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço ou de maior desconto.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá ser realizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 102. O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, nos termos da legislação vigente.

A presente contratação se enquadra no art. 99, § 1º, inciso III, do Decreto Municipal nº 1.663/2023, permitindo a contratação pelo sistema de Registro de Preços.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.³

O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda não existe, no Município de Capivari de Baixo/SC, o referido Plano.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.⁴

É necessária a contratação de empresa que atenda as demandas do Município referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencha os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que comprovam sua qualificação técnica.

3.1 – PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

³ art.18, § 1º, II - demonstração da **previsão da contratação no plano de contratações anual**, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

⁴ art.18, § 1º, III - **requisitos da contratação**.

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro

“Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário).

Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

1) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC+ANCRLP)}{(PC+PNC)} \quad \text{resultando} \quad ILG \geq 1$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a **1 (um)**.

2) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} \quad \text{resultando} \quad ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a **1 (um)**.

3) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad \text{resultando} \quad ILC \geq 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante.

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

c) Comprovação, com dados de Balanço Patrimonial, de que possui Patrimônio Líquido (PL)

O “Índice de Liquidez Geral”, o “Índice de Solvência Geral” e o “Índice de Liquidez Corrente” deverão ser apresentados em documento assinado digitalmente pelo representante da empresa e por contador.

Comprovação de possuir Capital Social registrado e integralizado **ou** patrimônio líquido na data de apresentação da proposta, de valor igual ou superior a **2,5%** (dois vírgula cinco por cento) do valor total estimado da contratação, conforme prevê o artigo 69, § 4º, da Lei 14.133/2021.

A comprovação do capital social mínimo deverá ser feita por meio de contrato social ou de sua última alteração (atualização do capital social), devidamente registrado(a) na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO, da sede da empresa, admitida a comprovação da atualização por meio de “Certidão Simplificada” emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO da sede da empresa.

A comprovação do patrimônio líquido mínimo deverá ser feita por meio do Balanço Patrimonial da empresa.

Qualificação Técnica

Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital, devendo demonstrar a execução dos quantitativos mínimos abaixo descritos:

Objeto	Quantidade mínima executada
Prestação de serviços de mão de obra terceirizada.	50 empregos/pessoas/cargos

O agente de contratação poderá exigir notas fiscais, contratos, dentre outros documentos, que comprovem a execução dos serviços objeto do atestado de capacidade técnica.

A licitante deverá apresentar declaração/atestado de vistoria do(s) local(is) de prestação dos serviços, obrigatoriamente assinada por servidor do órgão vistoriado, ou declaração substitutiva de que não fez a vistoria e que se responsabiliza por tal fato, não podendo tal ausência gerar questionamentos futuros no sentido de

desconhecimento da estrutura ou qualquer outra informação relevante à prestação os serviços.

Aparelhamento, Pessoal e Estrutura: O licitante deverá apresentar declaração formal atestando que dispõe do aparelhamento, da equipe de profissionais e da estrutura necessária para a execução dos serviços, garantindo o pleno cumprimento do contrato.

Declaração de que a empresa, após homologação da licitação, em, no máximo, 60 (sessenta) dias viabilizará escritório (espaço físico) no Centro da Cidade de Capivari de Baixo, ou em Município limítrofe, com estrutura suficiente para o atendimento da Contratante e demais demandas relacionadas aos serviços licitados, durante todo o período de execução do objeto.

Para os itens/empregos em que haja necessidade de registro da empresa no CREA / CAU, comprovação da inscrição da empresa no respectivo conselho de classe.

Justificativa para exigência de escritório no centro da cidade

Faz-se necessário que a empresa a ser contratada tenha escritório no Centro da Cidade de Capivari de Baixo para gerenciamento dos serviços, pois torna-se mais fácil o acesso e contato do Município com o(s) preposto(s) da empresa, facilitando o diálogo e, conseqüentemente, a prestação de serviços.

Ressalta-se que serviços como limpeza, manutenção predial, segurança e suporte técnico, geralmente, demandam atendimento rápido para correções e ajustes operacionais. Um escritório local permite a presença de supervisores e responsáveis para agir de imediato diante de problemas.

Ainda, a existência de um escritório local facilita o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Administração pública, garantindo que a empresa cumpra as obrigações previstas no contrato, podendo o gestor público agendar visitas ao escritório da contratada para verificar registros de ponto, documentação dos funcionários, treinamentos realizados, entre outros aspectos de conformidade.

Além disso, empresas que operam sem estrutura local podem enfrentar dificuldades logísticas, como demora no deslocamento de equipes e na reposição de materiais/equipamentos. Isso pode comprometer a continuidade dos serviços essenciais. A exemplo, se a equipe de limpeza precisar repor EPI, a demora na entrega pode prejudicar o ambiente de trabalho e o atendimento ao público. Ademais, a existência de um escritório na sede do Município, ou em Município limítrofe, possibilita que a contratada tenha um ponto de referência para comunicação direta com a Administração pública, permitindo respostas mais rápidas às demandas do contrato.

Salienta-se que, em caso de substituição urgente de funcionários (por afastamento ou férias), um escritório local pode organizar a reposição com mais agilidade. Empresas prestadoras de serviços devem garantir condições adequadas para seus trabalhadores, incluindo locais apropriados para reuniões, treinamentos e armazenamento de EPIs.

Assim, um escritório na sede do Município facilita essa organização, podendo a fiscalização das condições de trabalho dos funcionários terceirizados ser feita de maneira mais eficiente com uma estrutura local de apoio.

Justifica-se, desse modo, a exigência de um escritório na sede do Município que busca **garantir eficiência, fiscalização, continuidade dos serviços e atendimento imediato às demandas do contrato.**

Outros Documentos

Certidão Negativa Correccional – CGU.

Declaração conjunta (modelo anexo).

Ficha cadastral (modelo anexo).

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES⁵.

⁵ art.18, § 1º, IV- estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

A estimativa para a terceirização foi definida com base na análise da demanda e nos documentos formais das Secretarias / Fundo Requisitantes, considerando os cargos descritos na tabela constante do Anexo I.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO.⁶

Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso V, foi realizado um levantamento de mercado para análise das alternativas disponíveis e justificativa técnica e econômica da solução a ser contratada. As opções consideradas incluem:

- **Concurso Público:** Para cargos permanentes e essenciais. Garantia de estabilidade, mas processo demorado e com custos mais altos;
- **Processo Seletivo (Temporário):** Para necessidades urgentes ou de curto prazo. Rápido e com custo menor, mas sem estabilidade;
- **Terceirização ou *Facilities*:** A terceirização na Administração pública otimiza custos, melhora a qualidade dos serviços e permite que os órgãos foquem em suas atividades essenciais. Além disso, facilita a adaptação da força de trabalho à demanda sem os entraves burocráticos da contratação e exoneração de servidores.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO⁷.

Os preços para a contratação por terceirização, considerando os itens, quantidades e valores, conforme o Orçamento da Contratação anexo, que integra este Estudo Técnico Preliminar, estão previstos na tabela constante do Anexo II.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.⁸

⁶ art.18, § 1º, V- **levantamento de mercado**, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

⁷ Art.18, § 1º, VI - **estimativa do valor da contratação**, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

⁸ art.18, § 1º, VII - **descrição da solução como um todo**, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

A contratação de pessoa jurídica na execução de terceirização, a serem realizados de forma contínua, sob forma de execução indireta, será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, tipo menor preço por lote (único).

Para requisito da contratação a empresa deverá preencher: habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os documentos que comprovam sua qualificação técnica.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO.⁹

A licitação será realizada por item, que incluirá todas as vagas de cada gênero, sendo aglutinados em itens específicos de Agentes de Serviços Gerais, Recepcionistas, etc.

O parcelamento do **serviço não é viável** devido à natureza da contratação, que demanda a execução integral e contínua dos serviços. A fragmentação das etapas comprometeria o andamento eficiente e a qualidade dos resultados, uma vez que a integração entre as atividades e a coordenação da equipe são essenciais para o bom andamento da execução.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.¹⁰

Com a presente contratação, o Município de Capivari de Baixo/SC, por meio das Secretarias e Fundo Requisitantes, pretende obter os seguintes resultados:

- **Melhoria na qualidade dos serviços prestados:** Garantir a execução eficiente das atividades essenciais, como limpeza, vigilância e apoio administrativo, promovendo maior organização e funcionalidade nas secretarias.

⁹ art.18, § 1º, VIII - **justificativas para o parcelamento ou não da contratação;**

¹⁰ art.18, § 1º IX - **demonstrativo dos resultados pretendidos** em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

- **Aumento da agilidade nos processos:** Proporcionar maior flexibilidade e rapidez na contratação e execução dos serviços, atendendo às demandas das secretarias de forma mais eficiente.
- **Redução de custos operacionais:** Gerir melhor os recursos financeiros por meio da terceirização, otimizando o uso de recursos, sem os encargos trabalhistas típicos de servidores públicos.

Esses resultados buscam aprimorar a gestão e os serviços prestados à população, garantindo mais eficiência e eficácia nas operações da Prefeitura.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO.¹¹

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

Por esse motivo, este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no inciso X, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATO-INTERDEPENDENTES.¹²

Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes. Por esse motivo, com fulcro no artigo 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, fica justificado que este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no artigo 18, inciso XI, § 1º da Lei 14.133/2021.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS.¹³

Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras. Por esse motivo, de acordo com o

¹¹ art.18, § 1º, X - **providências a serem adotadas** pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

¹² art.18, § 1º X -**contratações correlatas e/ou interdependentes**;

¹³ art.18, § 1º, XII - descrição de possíveis **impactos ambientais** e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

disposto no artigo 18, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, fica justificado que este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no artigo 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.¹⁴

Diante do exposto, considerando: **(a)** a necessidade de contratação de serviços; **(b)** o levantamento de mercado realizado; **(c)** o comando da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.663/2023 **(d)** os resultados pretendidos e a otimização do processo administrativo por meio da licitação, **CONCLUI-SE** que a melhor solução para atender às demandas é a contratação de empresas responsáveis pela execução dos serviços de forma contínua, sob a forma de execução indireta, por meio de processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob registro de preço, com critério de julgamento, menor preço por item.

Capivari de Baixo/SC, assinado na data da assinatura eletrônica.

FELIPE GOULART CORREA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO
DE GESTÃO E DA FAZENDA

¹⁴ art.18, § 1º, XII - **posicionamento** conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



ANEXO I

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	FAZENDA	INFRAESTRUTURA	SOCIAL	TECNOLOGIA	TOTAL
1.	Auxiliar de Serviços Gerais – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	18	32	2	1	3	2	58
2.	Auxiliar de Serviços Gerais – jornada 12X36 (sem horário noturno)	6	0	0	0	0	0	6
3.	Vigia – jornada 12X36 (sem horário noturno)	4	0	0	3	0	0	7
4.	Vigia – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	9	28	4	0	0	0	41



5.	Merendeira – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	0	30	2	0	1	0	33
6.	Motorista - CNH B – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	15	0	1	0	3	0	19
7.	Motorista - CNH B – jornada 12X36 (sem horário noturno)	4	0	0	0	0	0	4
8.	Motorista - CNH D – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	4	11	0	1	0	0	16
9.	Motorista - CNH D – jornada 12X36 (sem horário noturno)	4	0	0	0	0	0	4



10.	Recepcionista – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	16	0	4	1	0	4	25
11.	Eletricista – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	0	0	0	1	0	0	1
12.	Operador de Máquina Pesada – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno)	0	0	0	2	0	0	2
13.	Digitador – 30 horas – jornada 6 horas diárias (sem horário noturno)	0	0	6	0	0	0	6
TOTAL POR PASTA		80	101	19	9	7	6	222



ANEXO II

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO						
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor mensal máximo	Valor anual máximo
1.	Auxiliar de Serviços Gerais – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	Pessoa / mês	58	R\$ 5.556,13	R\$ 322.255,54	R\$ 3.867.066,48
2.	Auxiliar de Serviços Gerais – jornada 12X36 (sem horário noturno)	Pessoa / mês	6	R\$ 5.181,22	R\$ 31.087,32	R\$ 373.047,84
3.	Vigia – jornada 12X36 (sem horário noturno)	Pessoa / mês	7	R\$ 5.109,85	R\$ 35.768,95	R\$ 429.227,40
4.	Vigia – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	Pessoa / mês	41	R\$ 5.265,61	R\$ 215.890,01	R\$ 2.590.680,12



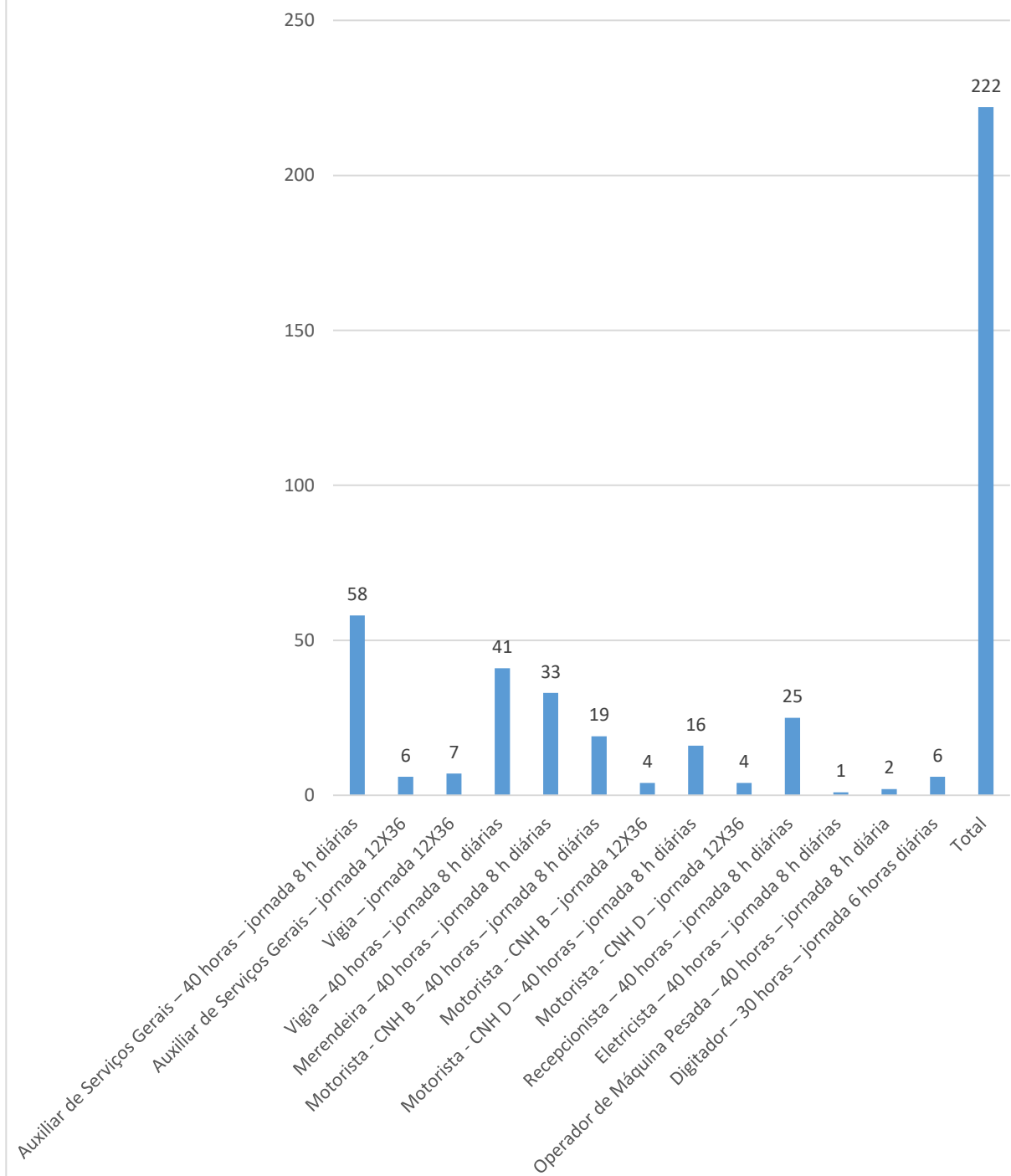
5.	Merendeira – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	Pessoa / mês	33	R\$ 5.184,32	R\$ 171.082,56	R\$ 2.052.990,72
6.	Motorista - CNH B – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	Pessoa / mês	19	R\$ 6.542,67	R\$ 124.310,73	R\$ 1.491.728,76
7.	Motorista - CNH B – jornada 12X36 (sem horário noturno)	Pessoa / mês	4	R\$ 6.302,51	R\$ 25.210,04	R\$ 302.520,48
8.	Motorista - CNH D – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	Pessoa / mês	16	R\$ 6.483,23	R\$ 103.731,68	R\$ 1.244.780,16
9.	Motorista - CNH D – jornada 12X36 (sem horário noturno)	Pessoa / mês	4	R\$ 6.302,51	R\$ 25.210,04	R\$ 302.520,48
10.	Recepcionista – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	Pessoa / mês	25	R\$ 5.246,99	R\$ 131.174,75	R\$ 1.574.097,00
11.	Eletricista – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno)	Pessoa / mês	1	R\$ 6.925,39	R\$ 6.925,39	R\$ 83.104,68



12.	Operador de Máquina Pesada – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno)	Pessoa / mês	2	R\$ 7.772,45	R\$ 15.544,90	R\$ 186.538,80
13.	Digitador – 30 horas – jornada 6 horas diárias (sem horário noturno)	Pessoa / mês	6	R\$ 5.196,80	R\$ 31.180,80	R\$ 374.169,60
TOTAL			222		R\$ 1.239.372,71	R\$ 14.872.472,52

ANEXO III

NÚMERO DE EMPREGOS POR ATIVIDADE



ANEXO IV

